

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

MEF-MEF-2026-0005-A Se expide el Reglamento que regula el procedimiento para la apertura, rendición, reposición, liquidación, devolución de saldos y cierre del fondo de caja chica	3
---	---

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

MINEDEC-MINEDEC-2026-00005-A Se reforma el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00054-A de 20 de octubre de 2025	10
MINEDEC-MINEDEC-2026-00006-A Se delegan atribuciones y facultades a el/la titular del Viceministerio del Deporte	19

MINISTERIO DEL INTERIOR:

MDI-DMI-2026-0005-ACUERDO Se designa al Mayor de Policía Juan Santiago Ponce Correa como Agregado de Policía ante la Representación Policial en la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza de los Estados Unidos de América	25
--	----

RESOLUCIONES:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES:

ARCOTEL-2026-020 Se expide el Código de Ética de las servidoras, los Servidores y Trabajadores Públicos	28
---	----

	Págs.
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:	
SENAE-SGN-2026-0013-RE Se clasifica la mercancía denominada “PHYTOCOMPLEX-2”	56
SENAE-SGN-2026-0014-RE Se clasifica la mercancía denominada “BIONTE QUIMITOX AQUA PLUS”, fabricada por BIONTE NUTRITION SL.....	60
SENAE-SGN-2026-0015-RE Se clasifica la mercancía denominada “EPICAP-O 5-50”, del fabricante BERNAQUA NV, la cual se presenta en frasco PET de 0,4 kg ..	68

ACUERDO Nro. MEF-MEF-2026-0005-A**SRA. MGS. SARIHA BELÉN MOYA ANGULO**
MINISTRA DE ECONOMÍA Y FINANZAS**CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 227 de la Carta Fundamental manifiesta 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 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece en su artículo 70, lo siguiente: “Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).- El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley. Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades”; y el artículo 165, determina: “Fondos de reposición. - Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente”;

Que, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo, respecto al acto normativo de carácter administrativo, señala que: “Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: “Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales (...)”;

Que, la norma “405-07 Anticipo de fondos” descrita en las “Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos” emitidas en el Acuerdo 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023, define: “Los recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados. (...) c) Fondos de reposición Son valores asignados para un fin específico, que serán repuestos previa liquidación parcial y mediante la presentación de documentación sustentatoria debidamente legalizada; y, serán liquidados al cumplirse su objetivo de conformidad a la normativa legal vigente Estos fondos son: - Caja chica: institucional; y, en proyectos y programas - Fondos rotativos: institucional, en proyectos y programas, especiales; y, de entidades educativas de producción - Fondo de reposición para gestión de liquidez de las entidades públicas. d) Fondos a rendir cuentas Constituyen una cantidad de dinero destinada exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, originados por egresos que derivan del cumplimiento de

una actividad específica. Serán asignados al personal autorizado para satisfacer gastos que no se pueden atender normalmente y están sujetos a liquidación dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalde los egresos realizados. Estos fondos son: - Anticipo de viáticos, pasajes y otros de viaje institucionales - Anticipos de viáticos, pasajes y otros de viajes en proyectos y programas - Otros fondos para fines específicos (...);

Que, mediante Acuerdo Ministerial nro. 103 de 31 de diciembre de 2020, el Ministerio de Economía y Finanzas, expidió la NORMATIVA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS - SINFIPI, la cual en su punto 5.2 "NORMAS TÉCNICAS DE TESORERÍA DE APLICACIÓN GENERAL" determina los siguientes lineamientos: "NTT 1. SISTEMA ÚNICO DE CUENTAS (...) Cuentas para Fondos Rotativos. 57. Las entidades que requieran el manejo de fondos rotativos previstos para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera institucional, requerirán de una cuenta en la banca pública para el manejo de estos recursos [...] NTT 5. ANTICIPOS DE FONDOS: (...) Definiciones. Fondos 4. Fondos son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir pagos que por razones debidamente justificadas no pueden realizarse a través de la gestión normal de la entidad. Fondos de Reposición 5. Son los fondos de caja chica y fondos rotativos, están sujetos al proceso de rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos. Fondos a Rendir Cuentas 6. Son los fondos de anticipos de viáticos y fondos específicos creados para un fin determinado. Están sujetos a rendición, cierre y devolución de saldos cuando se cumple con el objetivo para el que fue creado. Liquidación 7. Para la aplicación del artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se entenderá por liquidación, la determinación de valores utilizados y saldos disponibles, sustentados con sus respectivos justificativos (...) Fondo de Caja Chica. Destino, Límites y Prohibiciones 12. El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido. 13. El fondo de caja chica se podrá utilizar para la adquisición de suministros y materiales, insumos, útiles de aseo, fotocopias, mantenimientos menores y otros pagos de bienes y servicios que tienen el carácter de imprevisibles y/o urgentes. 14. Los fondos de caja chica asignados a las unidades de transporte, abastecimientos, mantenimiento y/o construcciones, se utilizarán fundamentalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos, repuestos, combustible, peajes, parqueaderos y la compra de suministros y materiales para una mejor conservación y mantenimiento de los vehículos y bienes en general de la institución. (...) Fondo Rotativo. 26. Es un fondo para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados de manera recurrente con los procesos normales de la gestión financiera institucional. Su manejo deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, y demás normativa aplicable [...];

Que, es necesario expedir el reglamento interno que regule el manejo de los fondos con recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, como consta del Informe Técnico No. MEF-DF-2025-001-M de 19 de diciembre de 2025, suscrito por la Dirección Financiera, quienes concluyen: " (...)se concluye que el proyecto de Acuerdo adjunto, ha sido elaborado y validado por el personal técnico de esta Dirección con el objetivo de establecer lineamientos administrativos homogéneos que regulen el manejo de los recursos asignados bajo la modalidad de fondos de reposición de Caja Chica y la actualización de los formatos que permitirán un mejor control administrativo y financiero. (...)", y,

Que, con memorando Nro. MEF-CGAF-2026-0040-M de 23 de enero de 2026, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la máxima autoridad lo siguiente: "(...) la implementación de este instrumento permitirá garantizar los principios de transparencia, estandarización y eficiencia en el manejo de los recursos públicos institucionales; además de optimizar la gestión financiera del Ministerio de Economía y Finanzas. La falta de actualización de los procesos relacionados a caja chica comprometen la agilidad administrativa y el control interno de esta Cartera de Estado.// En este contexto, con base al análisis jurídico favorable y en virtud de las facultades que le otorga la Ley, solicito comedidamente a usted señora Ministra, disponga a quien corresponda, se proceda con el instrumento jurídico correspondiente para la expedición del referido Reglamento. // Para el efecto, se adjunta el instrumento normativo en su versión final validada junto con los formatos señalados en el Reglamento, además del informe técnico correspondiente."

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en la Constitución y la Ley,

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REPOSICIÓN, LIQUIDACIÓN, DEVOLUCIÓN DE SALDOS Y CIERRE DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

**CAPÍTULO I
DE LAS GENERALIDADES**

Artículo 1. Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular, de manera integral, estricta y obligatoria, la apertura, administración, utilización, rendición, reposición, liquidación, devolución de saldos, cierre y control del Fondo de Caja Chica financiado con recursos del Presupuesto Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, garantizando su correcta aplicación conforme a los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia, control y responsabilidad.

Artículo 2. Alcance.- Las disposiciones de este Reglamento son de cumplimiento obligatorio para todas las unidades administrativas, servidores, funcionarios, autoridades, custodios y responsables que intervengan directa o indirectamente en la gestión del Fondo de Caja Chica del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 3. Definiciones.-

3.1. Fondos.- Recursos financieros entregados en calidad de anticipo, destinados exclusivamente a cubrir gastos de menor cuantía, urgentes e imprevisibles que, por su naturaleza, no pueden ser atendidos mediante los procedimientos ordinarios de ejecución presupuestaria o de contratación pública.

3.2. Fondos de reposición.- Son valores asignados que serán repuestos previa liquidación, y mediante la presentación de documentación sustentatoria debidamente legalizada; estos fondos son: caja chica, están sujetos al proceso de rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos.

3.3. Apertura.- Acto administrativo mediante el cual se asignan recursos financieros en calidad de anticipo para la constitución del Fondo de Caja Chica.

3.4. Rendición.- Proceso mediante el cual se incorporan presupuestaria y contablemente los gastos efectuados con cargo al Fondo de Caja Chica, debidamente sustentados.

3.5. Reposición.- Proceso mediante el cual se restituyen al custodio los valores rendidos y debidamente justificados.

3.6. Liquidación.- Determinación de los valores utilizados y del saldo disponible del Fondo, con sus respectivos justificativos.

3.7. Devolución de saldos.- Depósito de los valores no utilizados en las cuentas recolectoras de la institución.

3.8. Cierre.- Es el hecho por el que finaliza la existencia del fondo, incluye la recaudación del saldo disponible, el cierre de la cuenta contable. En los casos en los que se requiera modificar su valor, cambio de custodio, o por disposición de la autoridad para el cierre.

3.9. Arqueos de fondos.- Procedimiento de control que permite verificar la existencia física de los recursos, su concordancia con los saldos contables y la documentación de respaldo.

3.10. Vales de caja chica.- Documento que formaliza el gasto efectuado, debe contener las firmas de respaldo del responsable del fondo de Caja Chica, del servidor que autoriza el gasto.

3.11. Resumen de reposición o liquidación del fondo.- Documento que detalla los gastos efectuados en orden cronológico y estará firmado por el responsable del fondo y del servidor que autoriza el gasto.

3.12. Custodio del Fondo: Servidor público responsable de la administración, custodia, uso rendición, reposición y liquidación del Fondo de Caja Chica.

CAPÍTULO II FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 4. Fondo de caja chica.- El fondo fijo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado para cubrir gastos menores, imprevistos y urgentes, conforme a este Reglamento. Los fondos de caja chica serán asignados y autorizados a las diferentes unidades administrativas de la Institución por parte de la Dirección Financiera.

Sección I PROCEDIMIENTO

Artículo 5. Certificación PAP y Certificación Presupuestaria.- Previo a la apertura y utilización del Fondo de Caja Chica, la unidad administrativa solicitante deberá contar obligatoriamente con la certificación del Programación Anual del Presupuesto (PAP), cuando corresponda y con la certificación presupuestaria vigente, conforme a la normativa aplicable y procedimientos internos.

Artículo 6. Apertura del Fondo.- Una vez que se cuente y presente las certificaciones mencionadas en el párrafo anterior, La Dirección Financiera autorizará la apertura del Fondo de Caja Chica hasta los siguientes límites máximos:

- a) Despacho Ministerial: hasta quinientos dólares americanos (USD 500.00)
 - b) Unidad de Transporte y/o Mantenimiento: hasta trescientos dólares americanos (USD 300.00)
 - c) Para las unidades administrativa en general: hasta doscientos dólares americanos (USD 200,00)
- El límite de desembolso por cada compra puede ser de hasta doscientos dólares americanos (USD 200.00).

El custodio del Fondo de Caja Chica será designado por la máxima autoridad de la unidad administrativa correspondiente y deberá, de manera preferente, ostentar nombramiento permanente. El custodio será personal, directa y administrativamente responsable por el manejo de los recursos asignados.

Artículo 7. Destino del fondo.- El Fondo de caja chica podrá utilizarse exclusivamente para:

- a) Adquisición de suministros y materiales de oficina (previa certificación de inexistencia en stock de bodega por parte del guardalmacén de suministros)
- b) Materiales de aseo (previa certificación de inexistencia en stock por parte del guardalmacén de suministros)
- c) Fotocopias y/o impresiones (formato especial o casos especiales).
- d) Insumos básicos de cafetería (café, té, azúcar, aromáticas y desechables)
- e) Mantenimientos menores y otros pagos de bienes y servicios que tienen el carácter de imprevisibles y/o urgentes validados por la unidad administrativa que corresponda.

Artículo 8. Gastos específicos de la Unidad de Transporte y Mantenimiento de la Dirección Administrativa o quien haga sus veces.- De manera exclusiva, el fondo asignado a esta Unidad o Gestión Interna de Transporte y Mantenimiento de la Dirección Administrativa o quien haga sus veces, podrá efectuar los siguientes gastos:

- a) Adquisición oportuna de partes, piezas insumos y repuestos de vehículos, siempre que no constituyan bienes de larga duración ni bienes sujetos a control administrativo.
- b) Combustibles en casos excepcionales (cuando el contrato no cubra el caso específico de abastecimiento).
- c) Peajes / tags.
- d) Parqueaderos.
- e) Compra de suministros, materiales y servicios para una mejor conservación y mantenimiento de los vehículos y bienes muebles e inmuebles en general de la institución. Para lo cual, deberá adjuntarse la aprobación del autorizador del gasto e informe de trabajos realizados.

En los casos no previsibles, urgentes y de valor reducido, previo a la adquisición de existencias/inventarios, se deberá coordinar con el Guardalmacén de la Institución la respectiva certificación que indique la carencia en el stock de bodega de los materiales a adquirir, este documento se adjuntará con los respectivos comprobantes de venta, vales y constituirá un documento habilitante para su reposición.

Así mismo, el responsable del fondo, previo a efectuar gastos de bienes o servicios en los que el Ministerio de Economía y Finanzas mantenga contratos relacionados a ese objeto, deberá solicitar una certificación al administrador del contrato en la que conste que el proveedor y/o contratista no puede satisfacer la necesidad institucional.

Artículo 9. Prohibiciones.- Se prohíbe utilizar el fondo de caja chica para el pago de bienes y servicios en beneficio personal, servicios básicos, alimentación, sueldos, horas extraordinarias y suplementarias, préstamos, donaciones, agasajos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, regalos, multas, suscripción de revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos, menaje de cocina, decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares; y, gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes y de menor cuantía.

Sección II

DE LA RENDICIÓN, REPOSICIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 10 . De la rendición y reposición. - El responsable del fondo solicitará la rendición y reposición de caja chica de manera mensual o cuando se haya consumido al menos el 60% del monto asignado, para lo cual remitirá a la Dirección Financiera mediante memorando los comprobantes de venta legalmente autorizados, vales de caja chica y demás justificativos requeridos, considerando los siguientes documentos:

10.1 Comprobantes de venta y/o otros documentos de sustento.- Todos los comprobantes de venta deberán emitirse a nombre del custodio y cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

Es de responsabilidad de los custodios del fondo de caja chica revisar lo siguiente:

- a) La fecha de validez y autorización del SRI de los comprobantes de venta físicos (No debe estar vencida).
- b) Los comprobantes de venta deben ser emitidos sin tachones ni enmendaduras, ya que los invalida para el reconocimiento del gasto.
- c) La actividad económica del establecimiento deberá corresponder a la descripción del bien o servicio adquirido.
- d) En el comprobante de venta deberá constar el desglose de los bienes o servicios adquiridos, indicando la cantidad, valor unitario y valor total.
- e) Se deberá adjuntar al memorando de solicitud de reposición del fondo, todos los comprobantes de venta y los documentos de sustento. En el caso de comprobantes de venta electrónicos, el custodio del fondo deberá descargarlos del portal del Servicio de Rentas Internas.

10.2 Vales caja chica.- Los vales de caja chica deben contener de forma clara lo siguiente:

- a) Número: Cada Unidad deberá llevar de manera secuencial el número de documento en cada período fiscal (siglas del documento/siglas de la Unidad Administrativa/ año fiscal / número secuencial):Ejemplo: VAL-DM-2026-001.
- b) Fecha: Se refiere a la fecha en la que se ha realizado el gasto que debe coincidir con la fecha del comprobante de venta.
- c) Dependencia / Unidad Administrativa: Es el nombre de la Unidad Administrativa a la que se encuentra asignado el fondo.
- d) Pague a: Se coloca la razón social de la persona natural o jurídica del proveedor del bien o servicio,

que debe coincidir con el comprobante de venta u otros.

e) El valor de: Se coloca el valor cancelado en números y letras (incluido impuestos)

f) Por concepto de: Se coloca de forma detallada el motivo de la compra de bienes o servicios. Ejemplo: Compra de varios insumos de cafetería para el uso en reuniones de trabajo.

g) Observaciones: Se detalla de manera resumida cualquier observación que se pueda dar en esta compra de bien o servicio.

h) Firma del responsable del fondo: se coloca el nombre y firma del responsable del Fondo.

i) Firma del servidor que autoriza el gasto: se coloca el nombre y firma del responsable de cada unidad administrativa.

Los vales de caja chica deberán elaborarse y suscribirse el mismo día en que se realizó el gasto. De no ser posible por causas justificadas, deberá constar en el campo de observaciones con la respectiva justificación.

10.3 Resumen del fondo o liquidación del fondo.- El resumen del fondo de caja chica debe contener de forma clara lo siguiente:

a) Fecha elaboración documento: Se coloca la fecha de elaboración.

b) Número documento: Cada unidad deberá llevar de manera secuencial el número de documento en cada período fiscal (siglas del documento/siglas de la unidad administrativa / año fiscal / número secuencial). Ejemplo: RES-DM-2026-001.

c) Dependencia/unidad administrativa: Es el nombre de la unidad administrativa a la que se encuentra asignada el fondo.

d) Nombre responsable del fondo: Es el nombre del servidor a quien se le asignó los recursos del fondo.

e) Detalle de gastos: Se debe ingresar de forma clara el número de vale, fecha de gasto, tipo de documento, número de comprobante, detalle del gasto, base imponible 0% y 15%, valor IVA, valor total de la factura.

f) Firmas: responsable/autorizador gasto de la unidad administrativa; y, servidor responsable del fondo.

Es de responsabilidad del responsable y autorizador del fondo, revisar la validez y fecha de emisión de las firmas electrónicas de los documentos que respaldan el gasto; así como del control del saldo de la certificación presupuestaria original antes de realizar gastos.

Artículo 11. Plazo máximo de solicitud de rendición y reposición. - Se deberá solicitar a la Dirección Financiera mediante memorando hasta el día veinticuatro de cada mes (gastos realizados del 1 al 24 del mes), o al siguiente día hábil. El incumplimiento injustificado de los plazos dará lugar a la suspensión del fondo y a las responsabilidades administrativas correspondientes.

Los gastos que se realicen después de la solicitud de rendición y reposición se los procesará el próximo mes, para lo cual se deberá incluir en el vale y la solicitud de reposición, la justificación del gasto realizado fuera del período determinado.

Los documentos mencionados en el artículo anterior, que forman parte del expediente de reposición deberán ser presentados conforme las directrices institucionales para el manejo de expedientes digitales para el pago; en el memorando de solicitud de reposición y/o liquidación de fondos deberá incluirse el link de acceso al expediente digital.

La Dirección Financiera, de considerarlo necesario, podrá solicitar información adicional para realizar la reposición de un gasto; para lo cual remitirá un correo electrónico al autorizador de gasto y responsable del fondo para que sea solventado en el término de un día; de no recibir una respuesta oportuna se devolverá el trámite con memorando.

Artículo 12. Del cierre y liquidación del Fondo.- El cierre y liquidación del Fondo de Caja Chica se lo realizará por pedido de la Unidad Requirente cuando requiera modificar su valor, cambio de custodio, o por disposición de la autoridad para el cierre, para lo cual remitirá la solicitud al Director Financiero.

En el caso de existir valores sobrantes, deberá incluirse el comprobante del depósito por el valor exacto, realizado a la cuenta bancaria institucional de recaudación. Para este efecto, coordinará con la Dirección

Financiera - Unidad de Gestión Interna de Contabilidad.

CAPÍTULO III

ARQUEOS DE FONDOS DE CAJA CHICA

Artículo 13. Del proceso de arqueo.- La Dirección Financiera realizará arqueos periódicos y sorpresivos del fondo, al menos dos veces al año en el formato establecido.

Los valores que fueron otorgados a los responsables del fondo de caja chica deben presentar en efectivo; así como, deben contar con los comprobantes de venta físicos o electrónicos y vales debidamente suscritos, con la finalidad de justificar su existencia.

Si durante el arqueo del fondo de caja chica se detectaren irregularidades, se comunicará inmediatamente de este particular a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección de Auditoría Interna, para que adopte las medidas correctivas necesarias.

Finalizado el arqueo de fondos, los servidores que intervinieron en el proceso suscribirán el “Acta de Arqueo del Fondo de Caja Chica” como respaldo del proceso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria.- Deróguese todos los actos normativos de igual o menor jerarquía que se contrapongan al presente instrumento.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Para la aplicación del presente Reglamento, se observará lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas – SINFIN, las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, y demás normativa aplicable vigente.

Segunda.- La Dirección Financiera coordinará capacitaciones dirigidas a los nuevos responsables de fondos de caja chica, con la finalidad de difundir el presente reglamento en lo relacionado a la apertura, rendición, reposición, liquidación, devolución de saldos y cierre del fondo de Caja Chica y formatos aplicables.

Tercera.- Encargar la publicación y difusión del presente Acuerdo a la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

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 Quito, D.M., a los 03 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. SARIHA BELÉN MOYA ANGULO
MINISTRA DE ECONOMÍA Y FINANZAS



Firmado electrónicamente por:
SARIHA BELEN MOYA
ANGULO
Validar únicamente con FirmaEC

ACUERDO Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00005-A

GILDA NATALIA ALCÍVAR GARCÍA
MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República dispone, “*Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: [...] 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.*”;

Que, el numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República determina, “*Se reconoce y garantizará a las personas: [...] El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.* [...]”;

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

Que, el artículo 92 de la Constitución de la República establece, “*Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos*”;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República ordena, “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.* [...]”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República instituye, “*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 las facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.* [...]”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República dispone, “*La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia,*

eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. [...]";

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

Que, el artículo 178 del Código Orgánico Integral Penal instituye, “*Violación de la intimidad.- La persona que, sin contar con el consentimiento o la autorización legal, acceda, intercepte, examine, retenga, grabe, reproduzca, difunda o publique datos personales, mensajes de datos, voz, audio y vídeo, objetos postales, información contenida en soportes informáticos, comunicaciones privadas o reservadas de otra persona por cualquier medio, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años. [...]*”;

Que, el artículo 179 del Código Orgánico Integral Penal determina, “*Revelación de secreto o información personal de terceros.- La persona que, teniendo conocimiento por razón de su estado u oficio, empleo, profesión o arte, de un secreto cuya divulgación cause daño a otra persona y lo revele, será sancionada con pena privativa de libertad de seis meses a un año. No habrá delito en aquellos casos en que el secreto divulgado verse sobre asuntos de interés público. Será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años quien revele o divulgue a terceros contenidos digitales, mensajes, correos, imágenes, audios o vídeos o cualquier otro contenido íntimo de carácter sexual de una persona en contra de su voluntad*”;

Que, el artículo 180 del Código Orgánico Integral Penal prevé, “*Difusión de información de circulación restringida.- La persona que difunda información de circulación restringida será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años [...]*”;

Que, el artículo 229 del Código Orgánico Integral Penal dictamina, “*Revelación ilegal de base de datos.- La persona que, en provecho propio o de un tercero, revele información registrada, contenida en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, a través o dirigidas a un sistema electrónico, informático, telemático o de telecomunicaciones; materializando voluntaria e intencionalmente la violación del secreto, la intimidad y la privacidad de las personas, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años. Si esta conducta se comete por una o un servidor público, empleadas o empleados bancarios internos o de instituciones de la economía popular y solidaria que realicen intermediación financiera o contratistas, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años.*”;

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

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone, “*Representación legal*

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

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo dictamina, “[...] *La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado.*”;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo preceptúa, “*Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. [...]*”;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo estipula, “*Delegación de competencias. 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. [...] 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. [...] La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.*”;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo dictamina, “*Efectos de la delegación. 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 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece, “El Marco de Seguridad Digital se articula y sustenta en las normas, procesos, roles, responsabilidades y mecanismos regulados e implementados a nivel nacional en materia de Seguridad de la Información. La Seguridad de la Información se enfoca en la información, de manera independiente de su formato y soporte. La seguridad digital se ocupa de las medidas de la seguridad de la información procesada, transmitida, almacenada o contenida en el entorno digital, procurando generar confianza, gestionando los riesgos que afecten la seguridad de las personas y la prosperidad económica y social en dicho entorno.”;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos determina, “La presente ley crea y regula el sistema de Registros Públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros. El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.”;

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos establece, “Son confidenciales los datos de carácter personal. El acceso a estos datos, solo será posible cuando quien los requiera se encuentre debidamente legitimado, conforme a los parámetros previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su respectivo reglamento y demás normativa emitida por la Autoridad de Protección de

Datos Personales. Al amparo de esta Ley, para acceder a la información sobre el patrimonio de las personas cualquier solicitante deberá justificar y motivar su requerimiento, declarar el uso que hará del mismo y consignar sus datos básicos de identidad, tales como nombres y apellidos completos, número del documento de identidad o ciudadanía, dirección domiciliaria y los demás datos que mediante el respectivo reglamento se determinen. Un uso distinto al declarado dará lugar a la determinación de responsabilidades, sin perjuicio de las acciones legales que el titular de la información pueda ejercer. La Directora o Director Nacional de Registros Públicos, definirá los demás datos que integran el sistema nacional y el tipo de reserva y accesibilidad.”;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos dispone, “Responsabilidad de la información.- Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información. Las personas afectadas por información falsa o imprecisa, difundida o certificada por registradoras o registradores, tendrán derecho a las indemnizaciones correspondientes, previo el ejercicio de la respectiva acción legal [...]”;

Que, el artículo 5 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos determina, “Confidencialidad y reserva.- Se establecen los principios de confidencialidad y reserva para los mensajes de datos, cualquiera sea su forma, medio o intención. Toda violación a estos principios, principalmente aquellas referidas a la intrusión electrónica, transferencia ilegal de mensajes de datos o violación del secreto profesional, será sancionada conforme a lo dispuesto en esta ley y demás normas que rigen la materia.”;

Que, el artículo 21 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales dictamina, “Transferencia de datos personales a un tercero.- La transferencia o comunicación de datos personales a un tercero o encargado requerirá el consentimiento del titular, a menos que, previo a realizar la misma, se han disociado los datos, se han utilizado mecanismos de cifrado robustos de los datos u otros mecanismos orientados a la privacidad e intimidad de los titulares de los datos personales; de manera que no se pueda identificar a qué persona se refieren.”;

Que, el artículo 22 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales prevé, “*Supuestos para la transferencia de datos a terceros.- La transferencia o comunicación de datos personales a terceros se podrá realizar siempre que concurran los siguientes supuestos: 1. Para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del responsable y del tercero destinatario, en cuyo caso el destinatario se obliga a cumplir con la normativa de protección de datos; y, 2. Cuando se cuente con el consentimiento previo del titular, el cual puede ser revocado en cualquier momento.* No se requerirá el consentimiento del titular en los supuestos previstos en la Ley.”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función

Ejecutiva señala, “*Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales [...]*”;

Que, el artículo 89 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva establece, “*Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado. En general, se extinguirán los actos administrativos por el cumplimiento de alguna modalidad accidental a ellos, tales como plazo o condición. También se podrán extinguir los actos administrativos surgidos como consecuencia de decisiones de otros poderes públicos que incidan en las instituciones u órganos administrativos sujetos al presente estatuto*”;

Que, el artículo 90 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva determina, “*Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad.*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025, el Presidente Constitucional de la República dispuso a la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República, el inicio de la fase de decisión estratégica para realizar reformas institucionales a la Función Ejecutiva;

Que, conforme consta en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República dispuso, “*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación de Ministerio de Educación a “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, **representaciones y delegaciones**, constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Ministerio del Deporte.*”; (Énfasis añadido fuera del texto original)

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República, Daniel Noboa Azín, designó a la señora Gilda Natalia Alcívar García como Ministra de Educación, Deporte y Cultura;

Que, mediante Circular Nro. MINEDUC-CGAF-2025-00051-C de 04 septiembre de 2025, el Coordinador General Administrativo y Financiero dió a conocer que, “*Conforme a lo establecido en los Decretos No. 60 y No. 100, se comunica a todo el personal que, a partir de hoy 4 de septiembre de 2025, el Ministerio de Educación adopta oficialmente la nueva denominación de: Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC) con Ruc N. 1760001040001.- Este cambio conlleva implicaciones directas en los procesos administrativos, legales y tributarios, las cuales se detallan a continuación:*
Actualización de Documentación Oficial: Todos los documentos, contratos, resoluciones, certificaciones y comunicaciones emitidos por esta institución deberán reflejar la nueva denominación “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura”. El área jurídica se encargará de coordinar la revisión y actualización de los contratos vigentes, garantizando así la validez y vigencia bajo esta nueva identidad institucional. **I.**

Aspectos Legales: *Se realizará una revisión exhaustiva de todos los procesos legales en curso que involucren al Ministerio, con el fin de actualizar la denominación y evitar posibles contingencias jurídicas. Todos los trámites realizados ante entidades externas deberán efectuarse utilizando la nueva identidad institucional. [...]*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024, suscrito por el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información se dispuso, “Artículo 1.- Expedir el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI que se encuentra como Anexo al presente Acuerdo Ministerial, el cual es el mecanismo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Sector Público. Artículo 2.- El EGSI es de implementación obligatoria en las entidades, organismos e instituciones del sector público, de conformidad con lo establecido en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7 literal o), y 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual; y, además, es de implementación obligatoria para terceros que presten servicios públicos mediante concesión, u otras figuras legalmente reconocidas, quienes podrán incorporar medidas adicionales de seguridad de la información. [...] Artículo 6.- La máxima autoridad designará al interior de la Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI), que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces: Planificación quien lo presidirá, Talento Humano, Administrativa, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Jurídica y el Delegado de protección de datos. El Oficial de Seguridad de la Información asistirá a las reuniones del comité de seguridad de la información con voz, pero sin voto. Los representantes de los procesos Agregadores de Valor asistirán a las reuniones del comité, cuando se trate información propia de su gestión. Las instituciones del sector público que no cumplan con estas características, deberán identificar el modelo que corresponda a la institución en la conformación del comité de seguridad de la información, con al menos tres integrantes garantizando su funcionalidad. [...] Artículo 8.- La máxima autoridad designará al interior de su Institución a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información (OSI) y cuya designación deberá ser comunicada inmediatamente a la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil del MINTEL, a través de las herramientas que para el efecto se utilicen. El Oficial de Seguridad de la Información debe tener formación o especializado y con experiencia de al menos 2 años en áreas de seguridad de la información, ciberseguridad, funcionario de carrera (de preferencia del nivel jerárquico superior), podrá ser el responsable del área de Seguridad de la Información (en el caso de existir) y dicha área no debe pertenecer a las áreas de procesos, riesgos, administrativo, financiero y tecnologías de la información. [...]”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00054-A de 20 de octubre de 2025, la máxima autoridad de esta Cartera de Estado expidió delegaciones a favor de los servidores en calidad de Delegados de Protección de Datos del MINEDEC, Oficial de Seguridad de la Información (OSI) y Coordinador del Sistema Nacional de Registros Públicos (SINARP);

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-DAEI-2025-00192-M de 29 de octubre de 2025, el señor Edison Fernando Tapia López, presentó su renuncia irrevocable al cargo, por tanto, actualmente la institución no cuenta con un delegado formal como Oficial de Seguridad de la Información, lo que compromete la gestión operativa y el cumplimiento de los procesos de seguridad de los datos;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-CGPGE-2025-02294-M de 23 de diciembre de 2025, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica comunicó a la máxima Autoridad de esta Cartera de Estado que el señor Edison Fernando Tapia López, presentó su renuncia irrevocable al cargo y solicitó, “[...] *se sirva designar a un nuevo Oficial de Seguridad de la Información (OSI) para el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, a fin de garantizar la continuidad de la gestión institucional en materia de seguridad de la información y el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la protección de los datos institucionales*”;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-CGPGE-2026-00020-M de 08 de enero de 2026, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica solicitó a la máxima Autoridad de esta Cartera de Estado autorizar lo siguiente “[...] *considerando el marco normativo vigente, así como la necesidad de asegurar la continuidad de la gestión institucional y el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad de la información, se sugiere considerar la designación de la funcionaria Macjuri Elizabeth Cazar Urrutia con C.I. 1711273373, como Oficial de Seguridad de la Información (OSI) del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura*”;

Que, mediante sumilla /nota marginal inserta en el referido documento, la señora Ministra dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica lo siguiente “*Estimado Coordinador, proseguir con el acto normativo administrativo conforme la normativa legal vigente y competencias.*”;

Que, con memorando Nro. MINEDEC-CGAJ-2026-00015-M de 09 de enero de 2026, el Coordinador General de Asesoría Jurídica, remitió a Despacho el pronunciamiento jurídico favorable para la reforma parcial del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00054-A de 20 de octubre de 2025 y la emisión del instrumento jurídico normativo para la delegación respectiva;

Que, corresponde a la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación, así como, en los ámbitos del deporte, cultura e innovación; y,

En ejercicio de las competencias contenidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; en concordancia con lo previsto en el Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025; artículos 47, 65, 67, 69, 70, 71, 73 y 130 del Código Orgánico Administrativo y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

ACUERDA:

Expedir la siguiente **REFORMA PARCIAL AL ACUERDO Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00054-A DE 20 DE OCTUBRE DE 2025**

Artículo 1.- Sustituir el inciso segundo del artículo 1, por el siguiente texto:

“Delegar a la señora Macjuri Elizabeth Cazar Urrutia, servidora del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, las atribuciones y responsabilidades inherentes al cargo de Oficial de Seguridad de la Información (OSI), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 8 de febrero de 2024, o la normativa que lo sustituya.”.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo Ministerial reforma exclusivamente los artículos determinados de forma específica. En todo lo demás, se estará a lo previsto en el resto de las disposiciones del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00054-A de 20 de octubre de 2025.

SEGUNDA.- La Coordinación General de Asesoría Jurídica se encargará de la correspondiente codificación Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00054-A de 20 de octubre de 2025.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese a la Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano del trámite de publicación del presente instrumento legal en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social la publicación del presente instrumento legal en la página web oficial del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional difundirá el contenido de estas disposiciones en las plataformas digitales del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, a fin de garantizar su conocimiento por parte de la ciudadanía y de todas las áreas de esta Cartera de Estado.

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

Comuníquese, publíquese y cúmplase.-

Dado en Quito, D.M. , a los 19 día(s) del mes de Enero de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

GILDA NATALIA ALCÍVAR GARCÍA
MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA



ACUERDO Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00006-A

GILDA NATALIA ALCÍVAR GARCÍA
MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: *“Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre”*;

Que, el artículo 154 numeral 1 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 de la República del Ecuador dictamina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala 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 233 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“Ninguna servidora ni servidor público está exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos [...]”*;

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”*;

Que, el artículo 381 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad. El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa”*;

Que, el artículo 383 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“Se garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre, la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad”*;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo preceptúa: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”*;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo determina: “*El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código*”;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo dispone, “*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. [...] 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. [...] La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia*”;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo manda, “*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 prescribe, “*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 numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo establece, “*No pueden ser objeto de delegación: [...] 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia [...]*”;

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

Que, el artículo 1 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación señala: “*Las disposiciones de la presente Ley, fomentan, protegen y regulan al sistema deportivo, educación física y recreación, en el territorio nacional, regula técnica y administrativamente a las organizaciones deportivas en general y a sus dirigentes, la utilización de escenarios deportivos públicos o privados financiados con recursos del Estado*”;

Que, el artículo 2 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación señala: “*Las disposiciones de la presente Ley son de orden público e interés social. Esta Ley regula el deporte, educación física y recreación; establece las normas a las que deben sujetarse estas actividades para mejorar la condición física de toda la población, contribuyendo así, a la consecución del Buen Vivir*”;

Que, el artículo 4 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación establece: “*Esta Ley garantiza el efectivo ejercicio de los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia, planificación y evaluación, así como universalidad, accesibilidad, la equidad regional, social, económica, cultural, de género, estaría, sin discriminación alguna*”;

Que, el artículo 13 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación determina: “*El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables. Tendrá dos objetivos principales, la activación de la población para asegurar la salud de las y los ciudadanos y facilitar la consecución de logros deportivos a nivel nacional e internacional de las y los deportistas incluyendo, aquellos que tengan algún tipo de discapacidad*”;

Que, el artículo 14, de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación indica que, son funciones y atribuciones del órgano rector y planificador del deporte, entre otras, las siguientes: “a) *Proteger, propiciar, estimular, promover, coordinar, planificar, fomentar, desarrollar y evaluar el deporte, educación física y recreación de toda la población, incluidos las y los ecuatorianos que viven en el exterior; [...] c) Supervisar y evaluar a las organizaciones deportivas en el cumplimiento de esta Ley y en el correcto uso y destino de los recursos públicos que reciban del Estado, debiendo notificar a la Contraloría General del Estado en el ámbito de sus competencias; [...] f) Elaborar el presupuesto anual de los recursos públicos que provengan del Presupuesto General del Estado; para el deporte, educación física, recreación y distribuirlos. Así como definir la utilización de los recursos públicos entregados a las organizaciones deportivas, a través de los planes operativos anuales presentados por las mismas y aprobados por el Ministerio Sectorial de conformidad con la política del deporte, educación física y recreación; g) Aprobar los proyectos o programas de las organizaciones deportivas contempladas en esta Ley que se financien con recursos públicos no contemplados en el plan operativo anual; [...] n) Intervenir de manera transitoria en las organizaciones que reciban recursos públicos mediante delegación del Ministerio Sectorial, en los casos que determine la Ley, respetando las normas internacionales; [...] p) Dictar los reglamentos o instructivos técnicos y administrativos necesarios para el normal funcionamiento del deporte formativo, la educación física y recreación”;*

Que, el artículo 45 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación define al deporte de alto rendimiento como: “[...] *la práctica deportiva de organización y nivel superior, comprende procesos integrales orientados hacia el perfeccionamiento atlético de las y los atletas, mediante el aprovechamiento de los adelantos tecnológicos y científicos dentro de los procesos técnicos del entrenamiento de alto nivel, desarrollado por organizaciones deportivas legalmente constituidas*”;

Que, el artículo 46 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación establece: “*Conforman el deporte de alto rendimiento las organizaciones deportivas que se enlistan a continuación, más las que se crearen conforme a la Constitución de la República y normas legales vigentes a) Clubes Deportivos Especializados, b) Federaciones Ecuatorianas por Deporte, c) Federaciones Deportivas Nacionales por Discapacidad, d) Comité Paralímpico Ecuatoriano, y, e) Comité Olímpico Ecuatoriano*”;

Que, el artículo 158 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación determina: “*El Ministerio de Deporte y Actividad Física, ejerce jurisdicción administrativa y competencia en el ámbito deportivo a nivel nacional, de acuerdo con las normas establecidas en esta ley y su reglamento*”;

Que, el artículo 160 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación dispone: “*El Ministerio Sectorial, tendrá la facultad exclusiva en relación al control administrativo en materia deportiva [...]*”;

Que, el artículo 1 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación señala: “*El presente reglamento general tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, en adelante la Ley, siendo de observancia obligatoria para las entidades y personas previstas en ella*”;

Que, el artículo 63 del Reglamento *ibidem* señala: “*Las asignaciones presupuestarias se basarán en los criterios de planificación establecidos en la Ley y en el instructivo que la Entidad Rectora del Deporte emita para el efecto*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025, el Presidente de la República del Ecuador dispuso en el artículo 1: “[...] *a la Secretaría General de Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República que inicie la fase de decisión estratégica para las siguientes reformas institucionales a la Función Ejecutiva: Fusiones: [...] 3. El Ministerio del Deporte se fusiona al Ministerio de Educación [...]*”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el señor Presidente de la República del Ecuador dispuso: “*Artículo 1.- Fusióñese por absorción al Ministerio de Educación, las siguientes instituciones: a) Ministerio de Cultura y Patrimonio; b) Secretaría de Educación Super4ior, Ciencia, Tecnología e Innovación; y, c) Ministerio del Deporte, mismas que se integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación, cada una, como un viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas, conforme se determine en la fase de*

implementación de la reforma institucional”;

Que, conforme consta en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el Presidente de la República del Ecuador dictaminó: *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación de Ministerio de Educación a “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones, constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Ministerio del Deporte.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025, el Presidente de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la señora Gilda Natalia Alcívar García como Ministra de Educación, Deporte y Cultura;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva preceptúa: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales [...]”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00047-A de 25 de septiembre de 2025, en su artículo 3, se estableció lo siguiente: *“Delegar a el/la Viceministro/a de Deporte el ejercicio de las facultades, competencias, y atribuciones, previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su reglamento de aplicación y demás normativa aplicable, en el ámbito de deporte, educación física y recreación; con excepción de la rectoría y aquellas que correspondan de manera exclusiva a la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00056-A de 21 de octubre de 2025, la máxima autoridad, delegó a el/la Viceministro/a de Deporte, entre otras las siguientes atribuciones: *“2. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos que propendan al desarrollo del deporte, la educación física y la recreación, previa autorización de la máxima autoridad; “4. Emitir lineamientos, directrices y disposiciones técnicas y operativas internas para la ejecución de las competencias en el ámbito del deporte, educación física y recreación.”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00086-A del 19 de diciembre del 2025, la máxima autoridad de la institución, expidió la actualización al Modelo de Gestión del Proyecto “Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles”, que consta en el Anexo 1 del referido Acuerdo Ministerial;

Que, de acuerdo al Informe Técnico Nro. MINEDEC-VD-2025-008-IT de 12 de enero del 2025, elaborado por la Lic. Victoria Mejía, analista de deportes, revisado por la Mgs. Martha Malla, Directora de Deporte de Alto Rendimiento, validado por el Abg. Eduardo Gonzáles, Subsecretario de Deporte, y aprobado por el Lic. Roberto Ibáñez, Viceministro de Deporte, concluyen lo siguiente: *“Que la delegación de atribuciones y responsabilidades al Viceministro de Deporte para la aplicación del Modelo de Gestión del Proyecto de Inversión Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles, constituye una medida técnica y administrativa necesaria para fortalecer la gobernanza del proyecto, agilizar los procesos de gestión y toma de decisiones, y asegurar una adecuada articulación entre las unidades administrativas y técnicas involucradas. Esta delegación permitirá una ejecución más eficiente, oportuna y alineada con la planificación institucional, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos del proyecto en estricto apego a la normativa vigente. Y recomiendan lo siguiente: “Emitir el Acuerdo Ministerial de delegación de atribuciones y responsabilidades al Viceministro de Deporte, para la aplicación, implementación, ejecución, seguimiento y control del Modelo de Gestión del Proyecto de Inversión Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0086-A, de 19 de diciembre de 2025, con el propósito de agilizar la gestión operativa, administrativa y técnica del proyecto, fortalecer la toma de decisiones y garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, en concordancia con la normativa vigente”;*

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-VD-2026-0024-M de 14 de enero del 2025, el Viceministro de Deporte, solicitó a la máxima autoridad de la institución la delegación de atribuciones y facultades

para actividades relacionadas al Modelo de Gestión del Proyecto “Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles”;

Que, mediante sumilla inserta en el memorando Nro. MINEDEC-VD-2026-0024-M de 14 de enero del 2025, la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, dispuso al Coordinador General de Asesoría Jurídica lo siguiente: *"Coordinador favor elaborar el Acuerdo de delegación y de informe de factibilidad legal"*;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-CGAJ-2026-0048-M de 19 de enero del 2026, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, emitió el pronunciamiento jurídico favorable para que la máxima autoridad de la entidad, expida el instrumento que contenga la delegación para el/la Viceministro/a de Deporte, en relación al Modelo de Gestión del Proyecto “Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles”;

Que, es responsabilidad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, en su calidad de ente rector del deporte, educación física y recreación, formular, ejecutar y actualizar las políticas, programas y normativa que garanticen la gestión eficiente y transparente de los servicios deportivos, asegurando su implementación con criterios de equidad, calidad y eficacia administrativa, así como el fortalecimiento de los mecanismos de planificación y control de la información de los beneficiarios; y,

En ejercicio de las competencias contenidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 13 y 14 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, los artículos 65, 67, 69, 70, 71, 73 y 130 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar a el/la titular del Viceministerio del Deporte, para que, en observancia a lo previsto en la actualización al Modelo de Gestión del Proyecto “Plan de Alto Rendimiento Los Ángeles”, que consta en el Anexo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00086-A del 19 de diciembre del 2025, en nombre y en representación de la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte, y Cultura, realice las siguientes atribuciones y facultades:

1. Aprobar y validar los informes técnicos relacionados a los casos de (ascensos y/o descensos automáticos) de los atletas en las distintas categorías, conforme a los resultados oficiales;
2. Autorizar los documentos relacionados a la ejecución del componente 1. Mecanismos de Coordinación y Comunicación efectivos entre los diferentes actores del sistema deportivo nacional;
3. Autorizar los documentos relacionados a la ejecución del componente 2. Estructura deportiva adecuada a las necesidades reales de la planificación del sistema deportivo nacional; y,
4. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Evaluación del Deporte de Alto Rendimiento-Cedar.

Artículo 2. - Para el ejercicio de la delegación conferida, el/la delegado/a través del presente Acuerdo Ministerial queda facultado/a para suscribir los actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El/la delegado/a designado/a deberán informar por escrito de manera permanente y documentada a el/la Ministro/a de Educación, Deporte y Cultura acerca de los avances, resultados y demás aspectos relevantes relacionados con el ejercicio de la facultad delegada, en el marco de este instrumento legal.

SEGUNDA. - La delegación otorgada se rige por lo dispuesto en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, por lo que, los delegados, serán directamente responsables por sus actuaciones u

omisiones en el ejercicio de la facultad conferida.

TERCERA. - El/la delegado/a en el presente Acuerdo Ministerial actuarán en observancia a las políticas formuladas por esta cartera de Estado, acatando las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, así como, las instrucciones impartidas por la máxima autoridad a quien informarán de las resoluciones adoptadas y de los actos ejecutados.

CUARTA.-La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones legalmente asignadas al titular de esta cartera de Estado, en tal virtud, cuando lo estime procedente, podrá intervenir directamente o por avocación en los actos materia del presente Acuerdo Ministerial, conforme lo dispuesto por los artículos 78 y 79 del Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano gestionará la publicación del presente instrumento en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - La Dirección de Comunicación Social publicará este Acuerdo Ministerial en la página web del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

TERCERA. - La Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio socializará el contenido del presente instrumento a través de las plataformas de comunicación institucionales correspondientes.

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

Dado en Quito, D.M. , a los 22 día(s) del mes de Enero de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

GILDA NATALIA ALCÍVAR GARCÍA
MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA



ACUERDO Nro. MDI-DMI-2026-0005-ACUERDO

SR. JOHN REIMBERG OVIEDO
MINISTRO DEL INTERIOR

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que a las y los ministros de Estado, además de las atribuciones señaladas 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 inciso segundo del artículo 160 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, y su sistema de ascensos y promociones con base en méritos y con criterios de equidad de género. Se garantizará su estabilidad y profesionalización”*;

Que, el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La Policía Nacional es una institución estatal de, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en, investigación, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza (...)”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el principio de legalidad en los: *“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 416 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables, en consecuencia: *Proclama la independencia e igualdad jurídica de los Estados, la convivencia pacífica y la autodeterminación de los pueblos, así como la cooperación, la integración y la solidaridad. (...)”*;

Que, el artículo 2 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece que sus disposiciones son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional, comprendiendo entre otras entidades a la Policía Nacional. (...);

Que, el artículo 63 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público señala: *“Al ministerio rector de la, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional.”*;

Que, el artículo 64 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público dispone que: *“El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional.”*;

Que, el artículo 106 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece: *“(...) Las o los servidores policiales podrán ser designados cumplir funciones en el exterior, a través de las agregadurías y representaciones en otros países. Para ello, el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en coordinación con el ministerio rector de la política exterior, expedirá el correspondiente acuerdo”*;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece

que los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del presidente de la República;

Que, la disposición general décima primera del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos establece: *“Para el caso de comisiones de servicios al exterior declaradas en favor de los miembros de Fuerzas Armadas y Policía Nacional, los Ministros de Defensa Nacional y de Gobierno respectivamente autorizarán dichas comisiones de servicios al exterior de conformidad con la normativa interna que tengan para el efecto, debiendo la misma ajustarse al presente reglamento”*;

Que, el artículo 11 del Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas establece: *“(...) El desempeño de los cargos de agregado/a de policía, representante policial en el exterior y ayudante administrativo tendrá una duración de 18 meses improrrogables y lo ejercerán por una sola vez durante su vida profesional policial (...)”*;

Que, el artículo 18 del Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías: *“(...) Los órganos competentes para la ejecución del proceso de postulación, selección y designación son los siguientes:*

1. Para la postulación: la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano de la Policía Nacional, el Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional y otras dependencias policiales que se consideren convenientes;

2. Para la selección: la Comisión para la selección de servidores/as de la Policía Nacional que cumplirán la función de agregado/a, representantes policiales y ayudantes administrativos en el exterior; y, *3. Para la designación: la o el titular del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público. (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 541 del 21 de febrero de 2025, el señor Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al suscrito como Ministro del Interior;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 27 de mayo de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, ratificó dicha designación;

Que, mediante Informe Nro. PN-DNTH-DEIN-2026-0043-INF, de 14 de enero de 2026, elaborado por el analista del Departamento de Desarrollo, revisado por jefe del Departamento de Desarrollo Institucional (S), se remitió la nómina de postulantes validada para proceder con el proceso de selección por parte de la Comisión para la Selección de Servidores/as de la Nacional que cumplirán la Función de Agregado/a, y Ayudante Administrativo en el Exterior;

Que, Oficio Nro. PN-CG-QX-2026-00735-OF, de 16 de enero de 2026, suscrito por el Comandante General de la Policía Nacional, mediante el cual se remite: *“(...) el oficio Nro. PN-DNATH-QX-2026-1347-O, de 14 de enero de 2026, emitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, al que adjunta el informe Nro. PN-DNTH-DEIN-2026-0043-INF, de la misma fecha, elaborado por el señor Cptn. Jaime Arturo Morillo Moscoso, Analista del Departamento de Desarrollo Institucional de la DNATH, documento en el que detalla el proceso de postulación y selección correspondiente.*

En virtud de lo expuesto y conforme a la normativa vigente, muy respetuosamente solicito se sirva disponer la remisión de la presente documentación al área correspondiente, a fin de que se pueda viabilizar la conformación de la Comisión encargada del proceso de designación del servidor policial que desempeñará el cargo de Representante Policial en el Exterior (...)”;

Que, mediante Acta No. 001-2026, suscrita el 05 de febrero de 2026, referente a la Sesión Extraordinaria de la Comisión para la Selección de Servidores/as de la Policía Nacional que cumplirán la función de Agregado/a, y Ayudante Administrativo en el Exterior se desprende que se realizó el proceso de selección conforme lo establecido en el Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas;

Que, mediante Informe Nro. MDI-CGJ-002-2026-AGREG, de 05 de febrero de 2026, el Coordinador

General Jurídico suscribe el mencionado documento referente al Proceso de Postulación y Selección para la Representación Policial de Agregado de Policía y Ayudante Administrativo en el Exterior, conforme lo resuelto por los miembros de la Comisión; y,

En ejercicio de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Artículo 1.- DESIGNAR al Mayor de Policía Juan Santiago Ponce Correa como Agregado de Policía ante la Representación Policial en la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza de los Estados Unidos de América, por un período de dieciocho (18) meses, contados a partir de la fecha de su posesión en el cargo o de su desplazamiento al exterior, según corresponda.

Artículo 2.- DISPONER al Comandante General de la Policía Nacional del Ecuador que adopte las medidas administrativas necesarias, a fin de que, una vez concluido el período de funciones para el cual ha sido designado el referido servidor policial, pueda continuar con el desarrollo de sus actividades profesionales y académicas, de conformidad con su grado y con la normativa legal vigente.

Artículo 3.- Comuníquese al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana el presente Acuerdo, a fin de que, ejecute las acciones administrativas necesarias para que el servidor policial designado obtenga el documento oficial de viaje.

Artículo 4.- El servidor policial directivo designado, deberá informar mensualmente al Despacho Ministerial y al Despacho de la Comandancia General de la Policía Nacional sobre las gestiones, actuaciones y resultados obtenidos en el cumplimiento de las funciones que se le asignan mediante la presente designación.

Artículo 5.- Comuníquese a la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República y al servidor policial designado para el efecto.

Artículo 6.- Del cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Comandancia General de la Policía Nacional, dentro del ámbito de sus competencias.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Dirección Administrativa del Ministerio del Interior y la Policía Nacional serán responsables de la notificación y publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial y en la Orden General, respectivamente.

SEGUNDA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y la Orden General.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en Quito, D.M., a los 05 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

SR. JOHN REIMBERG OVIEDO
MINISTRO DEL INTERIOR



Firmado electrónicamente por:
JOHN REIMBERG
OVIEDO
Validar únicamente con FirmaEC

Agencia de Regulación y Control
de las Telecomunicaciones

RESOLUCIÓN No. ARCOTEL-2026-020

**EL DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES
ARCOTEL**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, manda:

“Art. 3.- Son deberes primordiales del Estado:

4. Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico.” (...)

8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.”

(...)Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley:

8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción.

11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley.

12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.

17. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.

Art. 226.- 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.

Art. 227.- 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.

(...)Art. 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.”;

Art. 230.- En el ejercicio del servicio público se prohíbe, además de lo que determine la ley:

(...)

2. El nepotismo (...).

Art. 233.- *Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...).*

Que, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 439, del 18 de febrero de 2015, dispone:

“Art. 142.- Creación y naturaleza.- Créase la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL) como persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio rector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones es la entidad encargada de la administración, regulación y control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico y su gestión, así como de los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes. (...)

Art. 147.- La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones será dirigida y administrada por la o el Director Ejecutivo, de libre nombramiento y remoción del Directorio.

Con excepción de las competencias expresamente reservadas al Directorio, la o el Director Ejecutivo tiene plena competencia para expedir todos los actos necesarios para el logro de los objetivos de esta Ley y el cumplimiento de las funciones de administración, gestión, regulación y control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico, así como para regular y controlar los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes, tales como los de audio y vídeo por suscripción.

Ejercerá sus competencias de acuerdo con lo establecido en esta Ley, su Reglamento General y las normas técnicas, planes generales y reglamentos que emita el Directorio y, en general, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

“Art. 148.- Atribuciones del Director Ejecutivo. Corresponde a la Directora o Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones: “(...) **1.** Ejercer la dirección, administración y representación legal, judicial y extrajudicial de la Agencia. (...) **11.** Aprobar la normativa interna, suscribir los contratos y emitir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones. (...);

Que, la Ley Orgánica de Salud, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 423, el 22 de diciembre del 2006 y su última reforma publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 353 el 23 de octubre de 2018, determina:

Art. 193.- Son profesionales de la salud aquellas cuya formación universitaria de tercer o cuarto nivel esté dirigida específica y fundamentalmente a dotar a los profesionales de conocimientos, técnicas y prácticas, relacionadas con la salud individual y colectiva y al control de sus factores condicionantes.

Art. 205.- Créase la carrera sanitaria para el talento humano en Salud, la cual será regulada por las normas legales establecidas para el efecto.

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, establece:

“Art. 1.- Principios.- La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación.

Art. 2.- Objetivo.- El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación. (...)

Art. 22.- Deberes de las y los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos:

(...) b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

(...) f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;

(...) h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;

Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:

(...) k) Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción;

Art. 24.- Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos.- Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente:

(...) k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito; (...)

Art. 48.- Causales de destitución.- Son causales de destitución:

“(...) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración; (...)”

Que, el Código Orgánico Administrativo, determina:

Art. 14.- Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código.

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

Art. 41.- Deber de colaboración con las administraciones públicas. Las personas deben colaborar con la actividad de las administraciones públicas y el buen desarrollo de los procedimientos. (...)”

Art. 45.- Administración Pública Central. El Presidente de la República es responsable de la administración pública central que comprende:

1. La Presidencia y Vicepresidencia de la República
2. Los ministerios de Estado
3. Las entidades adscritas o dependientes
4. Las entidades del sector público cuyos órganos de dirección estén integrados, en la mitad o más, por delegados o representantes de organismos, autoridades, funcionarios o servidores de entidades que integran la administración pública central. (...)”

Art. 130.- Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.- La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;

Que, el Código del Trabajo, determina:

Art. 2.- Obligatoriedad del trabajo.- El trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo es obligatorio, en la forma y con las limitaciones prescritas en la Constitución y las leyes.

Art. 3.- Libertad de trabajo y contratación.- El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga.

Ninguna persona podrá ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio.

Fuera de esos casos, nadie estará obligado a trabajar sino mediante un contrato y la remuneración correspondiente.

Art. 4.- Irrenunciabilidad de derechos.- Los derechos del trabajador son irrenunciables. Será nula toda estipulación en contrario.

Art. 45.- Obligaciones del trabajador.- Son obligaciones del trabajador:

- a) Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- b) Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción;
- c) Trabajar, en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o del empleador. En estos casos tendrá derecho al aumento de remuneración de acuerdo con la ley;
- d) Observar buena conducta durante el trabajo;
- e) Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal;
- f) Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo;
- g) Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o trabajadores;
- h) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente, o de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta;
- i) Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades; y,
- j) Las demás establecidas en este Código.

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones en la disposición general quinta, establece:

“DISPOSICIONES GENERALES

(...) **QUINTA.-** Los actos normativos internos, como el Reglamento de Funcionamiento del Directorio, el Reglamento Orgánico por Procesos o los necesarios para la organización y funcionamiento de la ARCOTEL, por su naturaleza, no requerirán del procedimiento de consulta pública para su aprobación.”;

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que los actos normativos pueden ser derogados o reformados por el organismo competente cuando así se lo considere conveniente;

Que, la Convención de las Naciones Unidas, determina:

“Art. 5.- Políticas y prácticas de prevención de la corrupción:

1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas.

2. Cada Estado Parte procurará establecer y fomentar prácticas eficaces encaminadas a prevenir la corrupción. (...)”

“Art. 8.- Códigos de conducta para funcionarios públicos:

1. *Con objeto de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, promoverá, entre otras cosas, la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre sus funcionarios públicos.*
2. *En particular, cada Estado Parte procurará aplicar, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas. (...)*

Que, mediante Resolución Nro. 2 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 960, de 23 de mayo de 2013, y reformado el 15 de junio de 2016, se expidió el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva; y en su artículo 1, establece:

“Objetivo.- Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as de las entidades del Ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.”;

Que, mediante Resolución Nro. 04-03-ARCOTEL-2017 del 10 de mayo de 2017, el Directorio de la ARCOTEL, expidió el *“ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES”*, misma que fue publicada en el Registro Oficial Nro. 13 de 14 de junio de 2017;

Que, mediante Resolución Nro. ARCOTEL-2018-0113, de 01 de febrero de 2018, se expidió el primer Código de Ética de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones;

Que, la Contraloría General del Estado, como ente de control, mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos. La Norma Técnica Nro. 200-1 *“Integridad y Valores Éticos”*, dispone: *“La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.- La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.- La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética y herramientas de prevención y gestión de riesgos de integridad y conflicto de intereses, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (...).”*

Que, mediante el Decreto Ejecutivo Nro. 249 del 30 de abril de 2024, publicado mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 554, se transformó la Secretaría de Política Pública Anticorrupción en la Secretaría General de Integridad Pública, que es responsable de coordinar, gestionar, seguir y evaluar la implementación de la PNIP en la Función Ejecutiva;

Que, mediante Resolución Nro. 03-02SE-ARCOTEL-2024 de 19 de junio de 2024, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, resolvió designar al señor Jorge Roberto Hoyos Zavala, como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, para que ejerza las

- competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y demás normas pertinentes;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 337, publicado el 26 de julio de 2024, en Registro Oficial Suplemento Nro. 609, se aprobó la Política Nacional de Integridad Pública 2030; mismo que tiene como objetivo, promover una cultura de integridad en la gestión de la Función Ejecutiva;
- Que,** con Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0001-A de 24 de febrero de 2025, en su artículo 1 establece: *“(...) Expedir la Estrategia Nacional de Integridad Pública (ENIP), cuyo texto se anexa al presente Acuerdo, como el instrumento técnico-operativo para la ejecución de la Política Nacional de Integridad Pública, que se aplicará a nivel de la Función Ejecutiva”* (Secretaría General de Integridad Pública de la Presidencia de la República, 2025, Art. 1).
- Que,** mediante Resolución Nro. ARCOTEL-2025-0063 de 25 de abril de 2025, ARCOTEL expidió el segundo Código de Ética, no obstante resulta necesario actualizar el actual instrumento con la finalidad de incorporar los lineamientos establecidos en la Política Nacional de Integridad Pública 2030, y la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva expedidos por la Secretaría General de Integridad Pública; y,
- Que,** mediante oficio Nro. ARCOTEL-ARCOTEL-2025-0198-OF de 13 de junio de 2025, se notificó a la Secretaría General de Integridad Pública (SGIP) la designación del Mgs. Luis Ramiro Moncayo Córdova como Responsable Institucional de Cumplimiento, principal.
- Que,** a través de la Acción de Personal Nro. CADT-2025-0335 de 23 de junio de 2025, se otorgó el Nombramiento de Libre Remoción al Mgs. Galo Oswaldo Gómez Campaña para que ocupe el puesto de Director de Talento Humano de este Organismo de Regulación y Control.
- Que,** mediante oficio Nro. PR-SGIP-2025-0292-O de 23 de julio de 2025, la Secretaría General de Integridad Pública, comunicó a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones lo siguiente: *“Mediante Decreto Ejecutivo No. 337 de 22 de julio de 2024, el Presidente Constitucional de la República aprobó la Política Nacional de Integridad Pública (en adelante, PNIP), que es de aplicación obligatoria para todas las entidades de la Función Ejecutiva. Para su cumplimiento, la Secretaría General de Integridad Pública (en adelante, SGIP) expidió, entre otras, las normas técnicas y metodología que se detallan a continuación: Norma técnica para la construcción y actualización de Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva; Norma Técnica para la implementación de Responsables Institucionales de Cumplimiento para las entidades de la Función Ejecutiva; Norma Técnica de Manejo de Conflictos de Interés en las Instituciones de la Función Ejecutiva; Norma técnica para la implementación y gestión de un Canal Único de Alertas de Corrupción en las instituciones de la Función Ejecutiva; y, Metodología de evaluación y gestión de riesgos institucionales de corrupción (en adelante, MEGERIC).- En este sentido, con el fin de asegurar una implementación eficaz y coordinada de estas normas técnicas y la metodología MEGERIC, anexo al presente se remite una “hoja de ruta”. Este instrumento operativo detalla los hitos, plazos y mecanismos de reporte que se deben observar ante esta SGIP (Entidad encargada de la política de integridad pública), en el marco del cumplimiento de las disposiciones emitidas. La hoja de ruta es una herramienta estratégica que permitirá*

al Responsable Institucional de Cumplimiento (RIC) planificar y coordinar en su institución, de forma ordenada y técnica, las acciones necesarias, conociendo los plazos para cumplir con las responsabilidades asignadas, según las normas técnicas y la metodología MEGERIC. Su aplicación oportuna y rigurosa ayudará a fortalecer una cultura organizacional basada en la integridad, la rendición de cuentas y un servicio público transparente.”;

Que, mediante resolución Nro. ARCOTEL-2025-0166 de 01 de agosto de 2025, se aprobó la conformación del Comité de Ética de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones – ARCOTEL, siendo parte de dicho Comité las siguientes Autoridades Institucionales: 1) Director Ejecutivo o su delegado, quien será el presidente del Comité, 2) Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado, 3) Director de Talento Humano o su delegado, 4) Coordinador General Jurídico o su delegado, con voz y voto, 5) Representante principal o su suplente de las servidoras o servidores públicos de la institución; y, 6) Responsable Institucional de Cumplimiento, quien actuará como secretario/a del Comité.

Que, con Memorando Nro. ARCOTEL-ARCOTEL-2025-0300-M de 05 de agosto de 2025, designa formalmente como miembros del Comité de Ética de la ARCOTEL en calidad de: Representante principal de las servidoras o servidores públicos de la institución: Edison Ulpiano Pozo Rueda Representante suplente de las servidoras o servidores públicos de la institución: Karla Elizabeth Moncayo Roldán

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CAFI-2025-1451-M de 26 de agosto de 2025, la Coordinadora General Administrativa Financiera de ese entonces, solicitó a los Coordinadores de las áreas técnicas, a la Coordinación General Jurídica y a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica se designe a un servidor de cada Coordinación General y Técnica para que conforme el equipo multidisciplinario encargado de la actualización del Código de Ética de la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones.

Que, el 04 de septiembre de 2025, la Dirección de Talento Humano de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL), solicitó a la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito en calidad de guardián de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, el análisis del Código de Ética Institucional.

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CADT-2025-1288-M de 19 de septiembre de 2025, el Director de Talento Humano Subrogante solicitó a las Coordinaciones, Direcciones técnicas y procesos desconcentrados la socialización y revisión de la Propuesta de Código de Ética de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

Que, a través de la Acción de Personal Nro. CADT-2025-0610 de 25 de septiembre de 2025, se otorgó el Nombramiento de Libre Remoción a la Dra. Alexandra Angélica Muñoz Santamaría para que ocupe el puesto de Coordinadora General Administrativa Financiera.

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CADT-2025-1351-M de 30 de septiembre de 2025, la Dirección de Talento Humano remitió al Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica en su calidad de Responsable Institucional de Cumplimiento (RIC), la propuesta del Código de Ética, a fin de que el mismo sea

remitido al Comité de Ética Institucional para su revisión y aprobación.

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CPGE-2025-0696-M de 02 de octubre de 2025, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica en su calidad de Responsable Institucional de Cumplimiento (RIC) solicitó a la Coordinación General Jurídica la validación legal correspondiente del Código de Ética institucional.

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CJUR-2025-0526-M de 05 de noviembre de 2025, el Coordinador General Jurídico, remitió el Informe Jurídico Nro. ARCOTEL-CJDA-2025-0040, de 05 de noviembre de 2025, en torno a la revisión del Código de Ética – ARCOTEL

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CPGE-2025-0761-M de 06 de noviembre de 2025, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica en su calidad de Responsable Institucional de Cumplimiento (RIC), dispuso a la Dirección de Talento Humano realizar el trámite correspondiente que faculte la emisión de la resolución para la aprobación y posterior implementación del Código de Ética actualizado, conforme al informe jurídico emitido.

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CPGE-2025-0806-M de fecha 28 de noviembre de 2025, el RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE CUMPLIMIENTO (RIC) indicó: *“En virtud de lo anterior, y con el fin de continuar con el proceso de aprobación formal del Código de Ética Institucional, solicito respetuosamente que la Dirección de Talento Humano gestione ante la Coordinación General Jurídica la emisión del informe jurídico de legalidad, a fin de proseguir con el trámite definitivo de aprobación por parte de la máxima autoridad para su expedición.”*, el documento borrador del Proyecto de Código de Ética;

Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CAFI-2025-1924-M de 10 de diciembre de 2025 la Coordinación General Administrativa Financiera solicitó a la Coordinación General Jurídica lo siguiente: *“(...) me permito solicitar de la manera más cordial, se remita el informe jurídico de legalidad, a fin de proseguir con el trámite definitivo de aprobación por parte de la Máxima Autoridad para su expedición, a través de la Resolución institucional correspondiente (...).”*

Que, a través de memorando Nro. ARCOTEL-CJUR-2025-0629-M de 29 de diciembre de 2025, la Coordinación General Jurídica remitió a la Coordinación General Administrativa Financiera el Informe Jurídico Nro. ARCOTEL-CJDA-2025-0055, de 29 de diciembre de 2025 emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica, el cual contó con la aprobación de dicha Coordinación General Jurídica;

Que, el Informe Jurídico Nro. ARCOTEL-CJDA-2025-0055, de 29 de diciembre de 2025 emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica, señaló de manera textual en el numeral 5, correspondiente a la Conclusión, lo siguiente: *“(...) la Dirección de Asesoría Jurídica, concluye que el proyecto normativo denominado: “CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES, ARCOTEL”, debe ser emitido mediante un acto normativo de carácter administrativo, sin la necesidad de pasar por un proceso de consultas públicas; siendo una atribución del Director Ejecutivo de la ARCOTEL, aprobarlo, en uso de sus competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y su Reglamento General de Aplicación.”;*

Que, mediante Acta de reunión Nro. CEI-OR-2026-01 de fecha 05 de febrero de 2026, los miembros del Comité de Ética aprobaron por unanimidad el documento final correspondiente al *"CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES, ARCOTEL"*.

En el ejercicio de sus atribuciones y facultades legales, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones;

RESUELVE:

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS SERVIDORAS, LOS SERVIDORES y TRABAJADORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES, ARCOTEL.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Introducción del Código de Ética.-

El **Código de Ética de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL)** constituye un instrumento esencial que orienta la conducta de todos las servidoras y servidores de la institución, fortaleciendo la cultura organizacional sobre la base de la ética, la integridad y el compromiso con el servicio público.

Este documento expresa la identidad institucional de la ARCOTEL y su firme compromiso con la transparencia, la responsabilidad y la confianza ciudadana. Se alinea con los valores y principios establecidos en la **Política Nacional de Integridad Pública (PNIP)**, así como con el marco constitucional y legal vigente en el Ecuador.

A través de este Código, la ARCOTEL busca garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de telecomunicaciones, contribuir al desarrollo del sector y asegurar la protección de los derechos ciudadanos. De esta manera, consolida su posición como una institución técnica, moderna y confiable, reconocida por su integridad, eficiencia y excelencia en la prestación del servicio público.

Artículo 2.- Misión Institucional.-

Regular el uso del espectro radioeléctrico y los servicios de telecomunicaciones con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a servicios de calidad, convergentes, con precios y tarifas equitativas; gestionar los recursos inherentes a las telecomunicaciones mediante su asignación transparente, equitativa, eficiente y ambientalmente sostenible; controlar el uso del espectro radioeléctrico, y la prestación de servicios de telecomunicaciones con calidad, universalidad, accesibilidad, continuidad, seguridad en las comunicaciones y protección de datos personales.

Artículo 3.- Visión Institucional.-

Ser la institución que garantice la gestión y desarrollo soberano y efectivo del régimen general de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico, a través de la administración, regulación y control de las telecomunicaciones como sector estratégico que

contribuya al buen vivir.

Artículo 4.- Objetivo.-

El presente Código de Ética tiene como objetivo:

Promover la integridad y la responsabilidad en el ejercicio de la función pública, fortaleciendo la transparencia institucional, la gestión adecuada de los conflictos de interés y la toma de decisiones éticas, con el fin de consolidar la confianza de la ciudadanía en la gestión de la ARCOTEL.

Artículo 5.- Contexto.-

La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (**ARCOTEL**), desarrolla sus actividades en un entorno dinámico, marcado por los avances tecnológicos, la transformación digital y las crecientes demandas ciudadanas por servicios públicos eficientes, transparentes y confiables.

En este marco, la cultura organizacional de la institución se fundamenta en la ética, la integridad y la responsabilidad, promoviendo un ambiente de trabajo basado en la confianza, la cooperación y el respeto.

Este contexto institucional y social influye directamente en la toma de decisiones éticas de las servidoras y los servidores, quienes deben actuar con rectitud, imparcialidad y compromiso con el interés público, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y el fortalecimiento de la confianza ciudadana en la gestión de la ARCOTEL, que favorece el cumplimiento de los objetivos institucionales y de la Política Nacional de Integridad Pública (PNIP).

Artículo 6.- Compromiso Institucional.-

La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (**ARCOTEL**) reafirma su compromiso permanente con la ética pública y la consolidación de una cultura de integridad en todas sus acciones.

Este compromiso constituye un pilar fundamental para garantizar que la gestión institucional se desarrolle con transparencia, responsabilidad y respeto a los principios de buen gobierno.

La ARCOTEL reconoce que la ética no es únicamente un conjunto de normas escritas, sino un principio rector que debe reflejarse en la conducta diaria de todas las servidoras y servidores públicos. En consecuencia, cada colaborador tiene la responsabilidad de respetar, asumir y aplicar los lineamientos del presente Código de Ética en su desempeño cotidiano, contribuyendo con ello al fortalecimiento de la confianza ciudadana y al cumplimiento de la misión institucional.

La institución sostiene que la integridad es una condición indispensable para servir al país y que, únicamente a través del ejemplo, la coherencia y la responsabilidad, se podrá garantizar una gestión pública transparente y eficiente.

De este modo, los principios y valores institucionales serán el bastión que guíe y oriente las conductas y omisiones de las servidoras y servidores de la ARCOTEL indistintamente del cargo y régimen laboral de vinculación.

CAPÍTULO II

Artículo 7.- Ámbito de Aplicación.-

El presente Código de Ética es de cumplimiento obligatorio para todas las servidoras y servidores públicos de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL), sin distinción del cargo, modalidad de contratación, nivel jerárquico o ubicación geográfica en la que desempeñen sus funciones.

Su cumplimiento se extiende a todas las actividades, actuaciones, decisiones y procesos institucionales que se realicen en el marco de la función pública, tanto en el ejercicio de las responsabilidades individuales como en el trabajo en equipo.

De igual manera, este Código constituye una referencia para proveedores, contratistas y demás actores externos que, en el marco de una relación con la ARCOTEL, deban observar principios de integridad, transparencia y responsabilidad en sus interacciones con la institución.

El alcance de este instrumento garantiza que los valores y principios aquí establecidos orienten la conducta institucional en todos los niveles, fortaleciendo la confianza ciudadana y consolidando una gestión pública íntegra, eficiente y transparente.

Artículo 8.- Relación con principios legales y normas internacionales.-

El presente Código de Ética guarda coherencia con el marco legal ecuatoriano y se complementa con referentes internacionales en materia de integridad y anticorrupción, tales como:

- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC).
- La Norma ISO 37001 sobre Sistemas de Gestión Antisoborno.
- La Norma ISO 37301 sobre Sistemas de Gestión de Cumplimiento.

Estos instrumentos internacionales fortalecen el compromiso institucional de mantener una gestión ética y transparente, bajo estándares de calidad y buenas prácticas reconocidas a nivel global.

Artículo 9.- Responsabilidad institucional. -

La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL) asume con firmeza su responsabilidad institucional de actuar bajo los más altos estándares de ética, integridad y transparencia en el ejercicio de la función pública. Esta responsabilidad se manifiesta en la obligación de garantizar que la regulación y el control del sector de las telecomunicaciones se realicen de manera imparcial, técnica y eficiente, siempre en beneficio de la ciudadanía y del interés general.

La ARCOTEL reconoce que sus decisiones y actuaciones inciden directamente en el desarrollo del sector y en el ejercicio de los derechos de las personas usuarias de los servicios de telecomunicaciones, por lo que se compromete a velar por la legalidad, la objetividad y la equidad en todos sus procesos.

Como institución pública, la ARCOTEL ratifica su deber de administrar de forma responsable los recursos del Estado, fomentar la cultura de integridad en el servicio, y promover la confianza ciudadana mediante una gestión abierta, transparente y cercana a la sociedad.

CAPÍTULO III

VALORES, PRINCIPIOS ÉTICOS Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES APLICABLES POR LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

Artículo 10.- Valores Institucionales.-

Los valores institucionales constituyen la base sobre la cual se sustenta la cultura organizacional de la ARCOTEL. Representan los ideales que guían el comportamiento de todas las servidoras, servidores y trabajadores públicos, orientan la forma en que la institución se relaciona con la ciudadanía y con los diferentes actores del sector de las telecomunicaciones.

Estos valores fortalecen la identidad institucional y aseguran que la gestión se realice con integridad, transparencia y compromiso hacia el bien común. Bajo este contexto, las servidoras y los servidores públicos de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones para el desempeño diario de sus competencias, funciones, atribuciones y actividades, deberán observar los valores detallados a continuación:

1. **Efectividad.-** Todas las actividades y tareas realizadas en la ARCOTEL deberán orientarse al logro de los resultados esperados con calidad, asegurando el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas institucionales y nacionales.
2. **Respeto.-** En la ARCOTEL se reconoce y valora a cada persona como un ser único, digno y con necesidades particulares, fomentando un ambiente de consideración mutua y trato justo, con un trato de dignidad, y consideración.
3. **Responsabilidad.-** Las servidoras y servidores de la ARCOTEL cumplirán de manera oportuna y óptima las tareas encomendadas, asumiendo decisiones conscientes y alineadas a los procesos institucionales, procurando el uso adecuado de los recursos públicos y garantizando siempre el bien común.
4. **Transparencia.-** La transparencia constituye un pilar transversal en todas las actividades de la institución. Cada acción y decisión se ejecutará con claridad, precisión y veracidad, promoviendo la participación ciudadana y el ejercicio del control social.
5. **Integridad.-** Las servidoras y servidores de la ARCOTEL actuarán con coherencia entre lo que piensan, sienten, dicen y hacen, cultivando la honestidad y el respeto por la verdad en cada una de sus actuaciones.
6. **Honestidad.-** En el ejercicio de sus funciones, las servidoras y servidores de la ARCOTEL actuarán con rectitud, honradez y transparencia, orientando siempre su labor al servicio de la ciudadanía.
7. **Legalidad.-** La actuación institucional y personal de quienes conforman la ARCOTEL se regirá por los preceptos de la Constitución de la República, los

tratados y convenios internacionales, la legislación nacional y la normativa aplicable, garantizando certeza jurídica en cada proceso.

8. **Justicia.-** Todas las actuaciones de la ARCOTEL se realizarán con imparcialidad, asegurando el ejercicio de los derechos ciudadanos y el acceso a los servicios públicos bajo los principios de igualdad y no discriminación.
9. **Eficiencia.-** Las servidoras y servidores de la ARCOTEL administrarán de manera óptima los recursos públicos asignados, procurando su uso responsable y orientado a brindar servicios de calidad a la sociedad.

Artículo 11.- Principios Éticos.-

Los principios éticos constituyen el marco rector que orienta el actuar de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL) y de todas sus servidoras y servidores públicos. Estos principios no solo complementan la normativa vigente, sino que establecen directrices claras de comportamiento que fortalecen la integridad institucional y consolidan la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.

Su observancia asegura que cada acción y decisión institucional se enmarque en el respeto, la responsabilidad, la transparencia y el compromiso con el interés general, reafirmando que la ética es el fundamento indispensable para el ejercicio de la función pública.

Bajo este contexto, las servidoras, servidores y trabajadoras y trabajadores públicos de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones a fin de orientar su comportamiento y decisiones, diferenciando lo correcto de lo incorrecto, promover el bien común, actuar con honestidad y responsabilidad, buscar garantizar la equidad, la transparencia y el respeto a los derechos humanos, observarán los siguientes principios éticos, constituyéndose en lineamientos esenciales que orientan su actuación diaria en el servicio público:

1. **Cumplimiento Normativo.-** Actuar siempre en conformidad con la Constitución, las leyes, la normativa institucional y los derechos humanos, garantizando que cada acción esté enmarcada en la legalidad.
2. **Imparcialidad y Justicia.-** Tratar a todas las personas con equidad, sin discriminación ni favoritismos, aplicando la normativa vigente de manera objetiva y garantizando igualdad de condiciones en los procesos institucionales.
3. **Igualdad, Equidad e Inclusión.-** Reconocer y respetar la dignidad de todas las personas, promoviendo la igualdad de oportunidades y rechazando cualquier forma de discriminación, todas las personas que forman parte de ARCOTEL, serán tratados de manera equitativa y justa, respetando siempre su etnia, género, orientación social, religión, discapacidad, entre otros, asegurando un entorno de trabajo inclusivo y justo.
4. **Compromiso con el Bien Común.-** Orientar todas las acciones al bienestar de la ciudadanía y de la comunidad, priorizando el interés general sobre los intereses personales o particulares.

5. **Protección del Patrimonio Público.-** Administrar con eficiencia, eficacia y probidad los recursos, bienes y servicios del Estado, asegurando su correcto uso y evitando su desperdicio o malversación.
6. **Rendición de Cuentas.-** Asumir la responsabilidad de las decisiones y acciones realizadas, informando y explicando de manera transparente su fundamento, y aceptando las consecuencias derivadas de ellas.
7. **Neutralidad e Independencia.-** Ejercer las funciones públicas con objetividad, evitando cualquier influencia política, económica, personal o externa que pueda afectar la imparcialidad en la toma de decisiones.
8. **Probidad Administrativa.-** Evitar cualquier acción u omisión que pueda constituir abuso de poder, corrupción o beneficio indebido, manteniendo una conducta intachable frente a la institución y la sociedad.
9. **Confidencialidad y Reserva.-** Proteger la información institucional a la que se tenga acceso en el ejercicio de las funciones, usándola únicamente para fines legítimos y conforme a la normativa vigente.
10. **Ética Profesional.-** Mantener un comportamiento íntegro, coherente y responsable, orientado a fortalecer la confianza ciudadana y consolidar la cultura de integridad dentro de la ARCOTEL.
11. **Acceso a la Información Pública.-** Respetar y garantizar el derecho ciudadano al acceso a la información, promoviendo la transparencia en la gestión institucional y facilitando la rendición de cuentas.
12. **Buen Trato y Amabilidad.-** Brindar un trato respetuoso, cortés y amable a todas las personas que interactúan con la ARCOTEL, promoviendo un ambiente de respeto y consideración mutua.
13. **Servicio Público.-** Priorizar siempre el interés general sobre cualquier interés particular, orientando la labor institucional al bienestar de la ciudadanía y al cumplimiento del bien común.
14. **Prevención de Conflictos de Interés.-** Evitar situaciones que puedan comprometer la imparcialidad, objetividad o integridad en el desempeño de las funciones públicas.
15. **Promoción de la Ética.-** Fomentar una cultura organizacional basada en principios éticos y de legalidad, mediante la sensibilización, la capacitación continua y el ejemplo permanente de todas las autoridades y servidores.
16. **Integridad.-** Garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso e inclusivo, libre de hostigamiento laboral, sexual o psicológico. Implica que las servidoras y los servidores públicos actúen con responsabilidad y respeto hacia sus colegas, promoviendo relaciones basadas en la dignidad, la igualdad y la ética.

Capacitando continuamente al personal para prevenir cualquier tipo de acoso, y contando con canales de denuncias confidenciales.

CAPÍTULO IV

**DEBERES DE LAS SERVIDORAS, LOS SERVIDORES y TRABAJADORES
PÚBLICOS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS
TELECOMUNICACIONES**

Artículo 12.- Obligaciones de los servidores públicos:

1. **Cumplimiento de la normativa:** Respetar y acatar las leyes, reglamentos, políticas institucionales y disposiciones del Código de Ética en todas sus actuaciones.
2. **Lealtad y compromiso institucional:** Actuar con responsabilidad, protegiendo los intereses de la institución y promoviendo su reputación y buen funcionamiento.
3. **Transparencia y rendición de cuentas:** Gestionar los recursos y procesos de manera clara, accesible y documentada, informando de manera veraz y oportuna sobre las decisiones y resultados.
4. **Respeto a los valores y principios éticos:** Mantener conductas basadas en la integridad, la equidad, el respeto, la dignidad y la responsabilidad en todas las relaciones laborales.
5. **Prevención y rechazo de conductas indebidas:** Evitar y denunciar actos de corrupción, acoso, discriminación o cualquier comportamiento que contravenga la normativa o afecte la confianza ciudadana y el ambiente laboral.
6. **Ejercicio adecuado del cargo.-** Cumplir con las funciones y obligaciones que se generen por el desempeño de su cargo de manera responsable y honesta, sin esperar obtener beneficios, sin solicitar o aceptar de cualquier persona, de forma directa o indirecta, regalos, gratificación, favores, auspicios, entretenimientos, préstamos, oportunidades de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes o servicios por realizar trámites propios.
7. **Obligación de denunciar.-** Estarán obligados a denunciar cualquier comportamiento inadecuado o contrario a las disposiciones contenidas en la Constitución, leyes, el presente Código de Ética u otra norma jurídica, sobre servidores públicos a través de los canales oficiales para este efecto.

La ARCOTEL garantizará la protección de los denunciantes de buena fe, así como asegurará el tratamiento adecuado de las alertas.

**COMPORTAMIENTOS ÉTICOS ESPERADOS Y COMPROMISOS DE LOS
SERVIDORES DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS
TELECOMUNICACIONES**

Artículo 13.- Comportamientos éticos esperados de la institución y de las servidoras y los servidores de la ARCOTEL.-

Las servidoras y servidores de la ARCOTEL deberán acatar los siguientes comportamientos éticos:

- a) Fomentar el buen trato y respeto en las relaciones entre servidores y autoridades.
- b) Valorar la diversidad y rechazar la discriminación en cuanto a personas y opiniones.
- c) Repudiar todo tipo de conducta de acoso sexual.
- d) Rechazar el acoso laboral y cualquier otro acto que afecte a la dignidad de las servidoras y los servidores.
- e) Fomentar el trabajo en equipo y colaboración para cumplir con los objetivos de la institución.
- f) Promover la transparencia de la información laboral.
- g) Impulsar la seguridad laboral y salud ocupacional.

- h) Rechazar y sancionar todo tipo de acciones reñidas con la ética y la integridad.
- i) No incurrir en nepotismo o pluriempleo.
- j) Fomentar el desarrollo profesional y reconocimiento de las servidoras y los servidores, con capacitaciones continuas y a su vez reconocer los logros profesionales y el buen desempeño.
- k) Construir una cultura de integridad.
- l) Impulsar la igualdad de oportunidades y trato de manera justa e imparcial a todos los servidores, instituciones relacionadas, proveedores, usuarios y otras partes interesadas que mantengan cualquier tipo de relación con la Institución.
- m) Asegurar que las servidoras los servidores de la ARCOTEL se concentren exclusivamente en sus responsabilidades laborales, garantizando que su esfuerzo y los recursos institucionales utilizados contribuyan al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- n) Cumplir y hacer cumplir la normativa, procedimientos, instructivos y manuales aprobados en la institución.

Artículo 14.- Comportamientos éticos esperados con ciudadanos y usuarios de los servicios institucionales.-

Las servidoras y servidores de la ARCOTEL deberán acatar los siguientes comportamientos éticos con los ciudadanos y usuarios de los servicios institucionales:

- a) Rechazar regalos, obsequios o cualquier tipo de beneficio, dádiva o recompensa, o cualquier beneficio y prácticas similares, por parte de empleados, nacionales o extranjeros, o de personal particular que haga o pretenda hacer negocios o entablar otro tipo de relación con el Estado.
- b) Brindar atención de una manera cálida y cordial, orientada en asesorar y ofrecer una solución y respuesta eficiente a los requerimientos que le sean realizados.
- c) Ofrecer un trato equitativo y equilibrado, proporcionando los productos y servicios con la mayor calidad y oportunidad.
- d) Demostrar honestidad e integridad en todas las interacciones que se mantengan con usuarios externos.
- e) Salvaguardar la confidencialidad de la información que se posea de terceros, como consecuencia de las actividades regulares del trabajo y limitar su divulgación.
- f) Publicar y transparentar la información pública de manera veraz, clara, útil y precisa.

Artículo 15.- Comportamientos éticos esperados con proveedores.-

Las servidoras y servidores de la ARCOTEL deberán acatar los siguientes comportamientos éticos con los proveedores:

- a) Usar la plataforma del Servicio Nacional de Contratación Pública para manejar procesos de contratación acorde a los principios de legalidad y transparencia e igualdad con los proveedores del Estado.
- b) Promover la ejecución de procesos de contratación con transparencia e imparcialidad, a través de la aplicación del marco vigente, así como los criterios técnicos profesionales y éticos, ajustándose a las necesidades institucionales y en beneficio de la misma.
- c) Gestionar de manera oportuna los compromisos de pago y obligaciones acordadas con proveedores, e inhibirse de aceptar o solicitar prestaciones a los mismos para beneficio propio.
- d) Las servidoras y los servidores están impedidos de intervenir a título personal en negociaciones y en cualquier procedimiento de contratación por sí o por interpuesta

persona, por intermedio de su cónyuge, personas en unión de hecho o de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Tampoco podrán contratar a través de personas jurídicas en las que sean empleados, accionistas o socios.

Artículo 16.- Otros comportamientos y conductas no esperadas.-

Las servidoras y los servidores de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones deberán evitar los siguientes tipos de comportamientos, sin perjuicio de que su omisión genere sanciones disciplinarias o de otra índole:

- a) Participar o apoyar a cualquier organización o persona que promueva actividades ilegales.
- b) Generar escándalo público en eventos institucionales o personales.
- c) Atribuirse funciones que no le correspondan.
- d) Acosar, amenazar, amedrentar, o intimidar a otra persona mediante el uso de lenguaje verbal o no verbal.
- e) Discriminar a las personas debido a su raza, etnia, religión, nacionalidad, cultura, género, edad, discapacidad, orientación e identidad sexual, estado civil, o cualquier otro aspecto usado para discriminación o exclusión social.
- f) Perjudicar al medio ambiente, el patrimonio cultural y los bienes públicos.
- g) Disponer de bienes y recursos de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones para beneficio personal o de terceros.
- h) Prestar servicios a título gratuito u oneroso en los cuales se presente un conflicto de intereses.
- i) Afectar el desarrollo de las funciones asignadas en la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones por realizar actividades personales.
- j) Solicitar directa o indirectamente, a otro servidor o subordinado, según el caso, cumplir con disposiciones que atenten contra los derechos y principios consagrados en la Constitución, las Leyes y normas, o las buenas prácticas.
- k) Asistir a la jornada regular de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- l) Consumir durante la jornada regular de trabajo, bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, excepto psicofármacos u otros medicamentos que deban ser utilizadas por prescripción médica.
- m) Organizar actos de proselitismo político, religioso, deportivo o de cualquier índole que pueda afectar o pretenda distraer a otro servidor o trabajador durante la jornada de trabajo.

- n) Descuidar el uso adecuado de los recursos materiales, energéticos y de bienes necesarios para sus funciones, pues su desperdicio además de ser un gasto innecesario del Estado compromete el cuidado del medio ambiente.

Artículo 17.- Compromisos de las servidoras y los servidores con la institución.-

Las servidoras y servidores de la ARCOTEL de manera individual y colectiva se comprometen mediante el presente Código de Ética a:

- a) Conocer, aplicar, difundir y cumplir en su totalidad el presente Código de Ética, asumiéndolo como el marco fundamental que orienta la conducta en el ejercicio de la función pública y en la prestación de los servicios institucionales.
- b) Actuar con integridad, transparencia y responsabilidad en todas las decisiones y acciones, evitando cualquier conducta que pueda generar conflictos de interés, corrupción o prácticas indebidas.
- c) Respetar los derechos de la ciudadanía, garantizando un trato digno, equitativo y sin discriminación, en concordancia con los principios constitucionales y normativos vigentes.
- d) Proteger y hacer uso responsable de los recursos públicos, asegurando su correcta administración y orientándolos exclusivamente al cumplimiento de los fines institucionales.
- e) Promover la cultura de integridad y buen gobierno dentro de la institución, participando activamente en acciones de prevención, capacitación y sensibilización en materia de ética pública.
- f) Guardar confidencialidad y reserva sobre la información a la que se tenga acceso en el ejercicio de las funciones, utilizándola únicamente para fines institucionales y conforme a la ley.
- g) Fomentar el trabajo en equipo, la colaboración y el respeto mutuo, contribuyendo a un entorno laboral saludable, inclusivo y libre de violencia.
- h) Denunciar de manera responsable y oportuna cualquier acto contrario a la ética, la integridad o la normativa vigente, utilizando los canales institucionales establecidos.
- i) No gestionar favores o realizar gestiones que podrían constituirse en tráfico de influencias con el propósito de obtener un beneficio, para sí o para terceros.
- j) Fomentar el uso eficiente de la jornada laboral para el cumplimiento de las funciones.
- k) Respetar las funciones del personal inherentes al cargo y su jornada laboral.
- l) Fomentar el buen uso de los bienes y recursos de la institución.
- m) Acatar disposiciones de sus superiores solicitando ratificación por escrito en los casos que hubiere dudas respecto a su aplicación de acuerdo al Art. 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

- n) Informar oportunamente por escrito a quien corresponda, en el caso de que se produzca conflicto de intereses en el desarrollo de sus funciones, conforme sea establecido.
- o) Suscribir individualmente el Acuerdo de Adhesión al Código de Ética de las servidoras y los servidores de la ARCOTEL.
- p) Garantizar la confidencialidad de la información, misma que estará protegida por el derecho a la privacidad y la intimidad de los individuos, no existirá reserva en casos expresamente establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley.

CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 18.- Confidencialidad y uso de la información.- Las servidoras y los servidores de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones deben salvaguardar toda la información oficial. Por lo tanto, la información únicamente podrá ser utilizada, procesada, almacenada o manejada para los fines específicos determinados por la Institución y la Ley.

En este sentido, estará prohibido:

- a) Entregar información oficial a personas no autorizadas;
- b) Proveer información oficial por canales no autorizados;
- c) Ingresar o excluir datos en las bases de información utilizadas por los sistemas administrados por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones sin el respaldo correspondiente; y,
- d) Facilitar o suministrar contraseñas, interna o externamente, que son de uso exclusivo de cada individuo.

Toda persona que con motivo de su trabajo, empleo, cargo, puesto, desempeño de su profesión, que tenga acceso a información reservada o confidencial, está obligada a mantener la reserva o confidencialidad de la información aun cuando su relación laboral, desempeño de su profesión o relación con la institución haya cesado.

CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El presente código de ética establece que todo servidor, servidora, trabajador o trabajadora pública debe actuar conforme a las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales vigentes.

Artículo 19.- De las faltas disciplinarias. – Las faltas pueden ser leves o graves y el procedimiento de régimen disciplinario se aplicará por incumplimiento de los deberes y obligaciones e incurrir en las prohibiciones establecidas en leyes donde pertenezca la persona que incumpla, la inobservancia de estas normas dará lugar a la aplicación de sanciones, basadas por orden de gravedad siendo las siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria o multa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

Artículo 20.- De la atribución administrativa.- Las sanciones disciplinarias con amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa, serán impuestos por la Máxima Autoridad o su delegado, previo el cumplimiento del procedimiento de régimen disciplinario establecido para el efecto.

Para la imposición de las sanciones disciplinarias con suspensión temporal sin goce de remuneración y destitución, se estará a lo dispuesto por el procedimiento de sumario administrativo establecido por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 21.- De las garantías y el debido proceso.- En todos los ámbitos referentes a la aplicación del régimen disciplinario, se garantizará el legítimo derecho a la defensa y al debido proceso para los servidores y/o trabajadores públicos de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, en los términos que determina la Constitución y la Ley.

Artículo 22.- Registro de las sanciones.- Todas las sanciones administrativas que se impongan a los servidores y/o trabajadores públicos serán incorporadas a su expediente personal.

Artículo 23.- Aplicación de las Sanciones.- Se aplicarán las sanciones disciplinarias, cumpliendo con los reglamentos internos, de cada régimen laboral.

CAPÍTULO VI

DENUNCIAS

Artículo 24.- Canales de denuncias.- El personal de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL), así como la ciudadanía en general, podrán presentar sus denuncias a través del formulario habilitado en la página web institucional. Dicho formulario será administrado por la Dirección de Talento Humano, garantizando la confidencialidad, trazabilidad y adecuada gestión de la información remitida.

Artículo 25.- Protocolo.- Para la atención de las denuncias presentadas a través de los canales oficiales, se aplicará el PROCEDIMIENTO: “Gestión del Canal Único de Alertas de Corrupción de la ARCOTEL”, a fin de asegurar su adecuado trámite, seguimiento y resolución.

Artículo 26.- Plan de Mejora Continua.- Tiene como finalidad fortalecer la gestión ética de la institución, asegurando el cumplimiento de los principios, valores y normas establecidos en el Código de Ética.

Este plan anual identifica áreas de oportunidad, establece acciones concretas y define responsabilidades para mejorar los procesos relacionados con la ética, la integridad y la transparencia en la institución.

El Comité de Ética es responsable de diseñar, implementar y dar seguimiento a las acciones de mejora, asegurando que se promueva una cultura organizacional basada en la conducta ética y el respeto a los derechos de las servidoras y servidores públicos.

Asimismo, el plan contempla mecanismos de evaluación y monitoreo para medir los resultados de las acciones implementadas y ajustar estrategias según sea necesario, garantizando la mejora continua y la confianza ciudadana en la gestión institucional.

Este plan se presentará hasta el 31 de diciembre de cada año, el cual insumirá el Plan Anual de Trabajo para su ejecución en el ejercicio legal siguiente.

CAPÍTULO VII

DEL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL, DEL RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE CUMPLIMIENTO Y DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Artículo 27.- Comité de Ética de la ARCOTEL.-

El Comité de Ética estará conformado por:

- a) La máxima autoridad de la ARCOTEL o su delegado, quien lo presidirá.
- b) Director o Coordinador de la Gestión de Planificación o su delegado.
- c) Director de la Gestión de Talento Humano o su delegado.
- d) Coordinador o Director de Asesoría Jurídica o su delegado.
- e) Un representante principal o su suplente de las servidoras o servidores públicos de la institución, quienes serán los que hayan obtenido los dos mejores puntajes en la evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior. En caso de existir más de dos servidoras o servidores con el mismo puntaje se deberá considerar acciones afirmativas.
- f) Responsable institucional especializado en materia de integridad pública, quien actuará como secretario/a del Comité, con voz y sin voto.

Artículo 28.- Atribuciones del Comité de Ética de la ARCOTEL.-

- a) Aprobar el reglamento de funcionamiento del Comité de Ética Institucional, siguiendo estándares internacionales de gobernanza como la transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas.
- b) Elaborar y aprobar un plan de trabajo para el Comité de Ética Institucional.
- c) Desarrollar, implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y los diferentes niveles desconcentrados.
- d) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- e) En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, receptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivar a la instancia interna o externa competente.

- f) En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área interna correspondiente de la institución, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional.
- g) Sugerir soluciones/controles a la instancia interna competente de las mejoras que deben implementarse para minimizar/reducir las vulnerabilidades de los riesgos que lleguen a su conocimiento.
- h) Velar por la reserva y confidencialidad de los casos.
- i) Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité.
- j) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética y los procesos internos de la institución.
- k) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética Institucional, como a su vez sugerencias de mejoras a los procesos en los departamentos de la institución.
- l) Elaborar y aprobar el plan anual de mejora continua.

Artículo 29.- Responsable Institucional de Cumplimiento.-

El Responsable Institucional de Cumplimiento es la persona especializada en materia de integridad y anticorrupción; encargada de coordinar, establecer, monitorear y supervisar la implementación de estrategias, políticas internas, controles, mejoras a los procedimientos y programas internos para garantizar el cumplimiento normativo, la prevención de riesgos de corrupción, y la generación de una cultura de integridad en la entidad. Además, es el encargado de establecer directrices técnicas y normativas relacionadas con el diseño, implementación y evaluación de los sistemas de gestión de cumplimiento institucional.

Artículo 30.- Responsabilidades del Responsable Institucional de Cumplimiento (RIC).-

Entre otras responsabilidades establecidas en la Norma técnica para la implementación de Responsables Institucionales de Cumplimiento para las entidades de la Función Ejecutiva, el RIC institucional deberá gestionar el Código de Ética a través de:

- a) Revisar y actualizar el Código de Ética Institucional periódicamente.
- b) Difundir sus disposiciones y garantizar su cumplimiento.
- c) Reportar incumplimientos a la máxima autoridad.

Artículo 31.- Dirección de Talento Humano.-

La Dirección de Talento Humano de la ARCOTEL, en conjunto con el RIC institucional será la responsable de vigilar y garantizar la aplicación y cumplimiento del presente Código de Ética, observándose los principios de protección y reserva del denunciante; así como, el debido proceso y la presunción de inocencia hacia el denunciado.

Artículo 32.- Atribuciones de la Dirección de Talento Humano.- La Dirección de Talento Humano de la ARCOTEL, tendrá como atribuciones las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de las servidoras y los servidores de la ARCOTEL.
- b) Apoyar en la difusión del Código de Ética.
- c) Mantener en el expediente personal, los Acuerdos de Adhesión al Código de Ética debidamente suscrito por cada servidor de la ARCOTEL y las declaraciones de conflictos de interés.
- d) Proponer reformas al presente Código, de ser el caso.
- e) Remitir al Comité de Ética toda la información (expediente) sobre actos que constituyan transgresiones al Código de Ética de las servidoras y los servidores de la ARCOTEL, garantizando la imparcialidad, transparencia del proceso y reserva de la información.
- f) Absolver consultas y dar asesoría en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Ética.
- g) Convocar al o los involucrados, en caso de faltas al presente Código, a fin de mediar entre las partes respecto al tema que se trate.
- h) Aplicar el régimen disciplinario correspondiente por incumplimiento del presente Código.

CAPÍTULO VIII

Artículo 33.- Definiciones (Glosario).-

Para la efectiva aplicación del presente Código de Ética, se establece el siguiente glosario:

- a) **Valores:** Son elementos que forman nuestra vida en comunidad y que nos definen en un entorno o en un contexto. Los valores humanos podrían ser definidos como el conjunto de pautas de comportamiento, actitudes, exigencias y formas de ser que caracterizan al ser humano no sólo como individuo sino como parte de una comunidad.¹
- b) **Código de Ética:** Es un conjunto de principios, normas y valores diseñados para guiar el comportamiento de los miembros de una organización o profesión. Establece los estándares que definen lo que se considera un comportamiento ético y responsable. Su objetivo principal es fomentar la integridad, la transparencia y la responsabilidad en las decisiones y acciones de los individuos, así como servir de marco para la resolución de dilemas éticos en el ejercicio profesional o dentro de una institución (PNUD, 2019).
- c) **Comité de Ética Institucional:** Es el órgano dentro de las entidades, encargado de promover, vigilar y asegurar el adecuado cumplimiento del Código de Ética Institucional. (PNIP, 2024, p.28).

¹ <https://enciclopedia.net/valores-humanos/>

- d) **Conflictos de interés:** Son situaciones en que las responsabilidades oficiales de las servidoras y servidores públicos se ven obstaculizadas por intereses personales, o podrían influir indebidamente en la toma de decisiones (PNIP, 2024, p.6).
- e) **Corrupción:** Se entiende como el uso indebido de funciones y recursos para beneficio personal de quienes gestionan la institución en el sector público. Este comportamiento viola principios éticos y legales, afectando el interés público (PNIP, 2024, p.6).
- f) **Denuncia:** Comunicación formal de una conducta contraria a la ética o a la ley, presentada por canales oficiales.
- g) **Entidad/Institución:** Organismo o estructura organizacional creada por el Estado, dentro del marco del poder Ejecutivo, para cumplir funciones específicas relacionadas con la implementación, administración y ejecución de las políticas públicas. (Ej. Ministerios, Secretarías, Empresas Públicas, entre otros).
- h) **Equidad:** La equidad implica un enfoque hacia la justicia social, asegurando que cada persona pueda acceder a oportunidades según sus necesidades y situaciones particulares. A diferencia de la igualdad, que trata a todos de la misma forma, la equidad reconoce las desigualdades históricas y busca corregirlas para garantizar una distribución más justa de los recursos (PNIP, 2024, p.9).
- i) **Estrategia Nacional de Integridad Pública (ENIP):** Instrumento operativo que implementa la PNIP en la Función Ejecutiva.
- j) **Ética:** Es el conjunto de principios y valores que guían el comportamiento humano, asegurando que las decisiones y acciones se tomen con integridad, responsabilidad y respeto hacia los demás, tanto en el ámbito personal como profesional. En el contexto organizacional, implica promover una cultura basada en normas morales que fomenten la justicia, la transparencia y la legalidad. (PNIP, 2024, p.9).
- k) **Honestidad:** Es la acción de actuar con sinceridad, no sólo abstenerse de mentir o engañar, sino también mostrar respeto hacia los demás y tener conciencia de sí mismo. Construye relaciones de confianza y un entorno en el que prevalezcan la transparencia y mejora la toma de decisiones (PNIP, 2024, p.6).
- l) **Integridad:** consiste en la alineación entre los valores y principios éticos de una persona o entidad con sus acciones. Implica actuar con honestidad y responsabilidad, sin necesidad de supervisión, garantizando la confianza a través de la transparencia y el respeto a elevados estándares morales (PNIP, 2024, p.6).
- m) **MEGERIC:** Metodología de gestión de riesgos de integridad y corrupción adoptada por la Secretaría General de Integridad Pública.
- n) **Norma técnica para la construcción y actualización de Códigos de Ética Institucionales:** Es un instrumento técnico que guía la construcción y actualización de los Códigos de Ética dentro de las entidades que conforman la Función Ejecutiva, que deben estar alineados a la PNIP, incorporando principios y valores de la entidad, contruidos con involucramiento de autoridades.

- o) **Política Nacional de Integridad Pública (PNIP):** Estrategia del Estado ecuatoriano para promover la transparencia, prevenir la corrupción y fortalecer la cultura de integridad en la función pública.
- p) **Plan de Mejora Continua:** Estrategia institucional para fortalecer la gestión ética y la transparencia mediante acciones correctivas y preventivas.
- q) **Principio de legalidad:** Es un principio jurídico que establece que tanto los ciudadanos como los poderes públicos están sometidos a las leyes y al derecho, asegurando que todas las acciones del poder estatal se realicen dentro de los límites establecidos por la norma, evitando cualquier forma de arbitrariedad y promoviendo la transparencia y el respeto por las leyes en el ejercicio del poder público (PNIP, 2024, p.7).
- r) **Probidad administrativa:** Conducta recta, honesta y libre de corrupción en el ejercicio de funciones públicas.
- s) **Régimen disciplinario:** Conjunto de normas que regulan las sanciones aplicables a los servidores públicos que incumplen el Código de Ética.
- t) **Rendición de cuentas:** Es un proceso sistemático, intencional, interactivo y universal, en el que las autoridades, las servidoras y los servidores públicos o sus representantes, según corresponda, deben explicar y justificar sus decisiones y el uso de los recursos bajo su responsabilidad, sometiéndose a la evaluación de la ciudadanía respecto a sus acciones u omisiones en la gestión pública y la administración de recursos públicos (PNIP, 2024, p.7).
- u) **Responsabilidad:** Es un valor que implica la capacidad de responder ante otros y ante uno mismo; es generar un entorno de supervisión que asegure el cumplimiento de la normativa y fomente la transparencia, el acceso a la información pública y la integridad (PNIP, 2024, p.7).
- v) **Responsable Institucional de Cumplimiento (RIC):** Persona especializada en integridad y anticorrupción, que supervisa la aplicación del Código de Ética y las políticas de integridad.
- w) **Sector público:** Se encuentra conformado por las organizaciones públicas y los organismos, entidades, instituciones y empresas dependientes de ellas. El sector público incluye el gobierno central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como las entidades del poder legislativo, el poder judicial, el poder ejecutivo y el poder electoral (PNIP, 2024, p.7).
- x) **Servidoras y Servidores Públicos:** Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (CE, 2008, art. 229).
- y) **Sumario administrativo:** Procedimiento formal para investigar y sancionar infracciones graves cometidas por servidores públicos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En el término de treinta días contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, encárguese a la Dirección de Talento Humano de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, difundir a los servidores de la Institución por los medios de comunicación interna disponibles el presente Código de Ética, y realizar los documentos internos que conlleven este documento, correspondiente al Protocolo para la atención de denuncias.

SEGUNDA.- El Comité de Ética elaborará el primer Plan Anual de Trabajo en el término de treinta días contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, para su ejecución hasta noviembre del año 2026.

TERCERA.- El Comité de Ética formulará el primer Plan de Mejora Continua hasta diciembre de 2026, con la finalidad de que insuma al Plan Anual de Trabajo del ejercicio fiscal siguiente.

CUARTA. – Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y al RIC Institucional, a través de la Dirección de Talento Humano, la ejecución del presente Código de Ética, en función de sus atribuciones.

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

SEXTA.- El Código de Ética será aplicable a todos los regímenes existentes en la ARCOTEL.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución Nro. ARCOTEL-2025-0063 de 25 de abril de 2025; a través del cual se expidió el Código de Ética de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.- Dada y firmada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 05 de febrero de 2026.

Firmado electrónicamente por:
**JORGE ROBERTO HOYOS
ZAVALA**
Validar únicamente con FirmaSC

Mgs. Jorge Roberto Hoyos Zavala
**DIRECTOR EJECUTIVO DE LA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES ARCOTEL**

Acción	Nombre del servidor	Cargo	Firma
Aprobado por: (Miembros del Comité de Ética)	Mgs. Luis Ramiro Moncayo Córdova	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica Coordinador General Administrativo Financiero (E) Responsable Institucional de Cumplimiento (RIC)	 Firmado electrónicamente por: LUIS RAMIRO MONCAYO CORDOVA Validar únicamente con FirmaSC

Acción	Nombre del servidor	Cargo	Firma
	Mgs. Zoila Marlene Borja Naranjo	Directora de Talento Humano	 Firmado electrónicamente por: ZOILA MARLENE BORJA NARANJO Validar únicamente con FirmaEC
	Mgs. Santiago Javier Sosa Cevallos	Coordinador General Jurídico	 Firmado electrónicamente por: SANTIAGO JAVIER SOSA CEVALLOS Validar únicamente con FirmaEC
	Dr. Edison Ulpiano Pozo Rueda	Representante principal o su suplente de las servidoras o servidores públicos de la institución	 Firmado electrónicamente por: EDISON ULPIANO POZO RUEDA Validar únicamente con FirmaEC
Elaborado por:	Mgs. Ligia Hidalgo Paguay	Experto en Talento Humano	 Firmado electrónicamente por: LIGIA ELENA HIDALGO PAGUAY Validar únicamente con FirmaEC
	Psi. Ind. Vanessa Palacios	Analista de Talento Humano 2	 Firmado electrónicamente por: NANCY VANESSA PALACIOS TERAN Validar únicamente con FirmaEC



Resolución Nro. SENAE-SGN-2026-0013-RE**Guayaquil, 28 de enero de 2026****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****RESOLUCION ANTICIPADA EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA****VISTOS:**

La solicitud del ciudadano Jorge González Hernández, ingresada ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) con formulario Nro. 136-2025-07-000592, de 28 de noviembre de 2025, quien en calidad de Representante Legal de la compañía GISIS S.A, con RUC 0991295437001, solicita al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) emitir una Resolución Anticipada en materia de Clasificación Arancelaria de la mercancía denominada comercialmente como “PHYTOCOMPLEX-2”.

El requerimiento del solicitante de tratar con carácter confidencial la información concerniente a la solicitud de resolución anticipada.

La competencia conferida al Director/a General del SENAE, establecida en el literal h) del artículo 216 del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI).

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

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

El Arancel del Ecuador, adoptado el 1ro de septiembre de 2017 mediante Resolución 020-2017 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), que se fundamenta en la Nomenclatura Común de Designación y Codificación de Mercancías de los Países Miembros de la Comunidad Andina -NANDINA-, y ésta a su vez en el Convenio Internacional sobre el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías (Sistema Armonizado) del Consejo de Cooperación Aduanera, actualmente Organización Mundial de Aduanas (OMA), en su Sexta Recomendación de Enmienda.

Las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado.

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

El Oficio No. SENAE-SGN-2025-1313-OF, de 21 de diciembre de 2025, mediante el cual se declara la admisibilidad de la solicitud a partir de su notificación, efectuada el 23 de diciembre de 2025.

El informe técnico No. **DNR-DTA-JCC-FAFV-IF-2026-0023**, de 22 de enero de 2025, y su documento anexo (lista de equipos) de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo informado por el requirente, la mercancía objeto de consulta denominada comercialmente “PHYTOCOMPLEX-2” corresponde a un producto que está compuesto por hojas de regaliz secas trituradas, se presenta en bolsas de papel de 18 kg y es desarrollado como ingrediente de alimentos balanceados de uso acuícola, por ser fuente de fibra que ayuda a mejorar el estado de salud y crecimiento animal.

Que, el solicitante ha requerido que la información concerniente a su solicitud de resolución anticipada sea tratada con carácter confidencial, por consiguiente, al tenor de lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2022-0011-RE se limita a tal efecto en esta resolución la publicación de información relativa que consta en la etiqueta de la mercancía objeto de consulta.

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

Que, el capítulo 12 de la nomenclatura del Sistema Armonizado comprende las *"Semillas y frutos oleaginosos; semillas y frutos diversos; plantas industriales o medicinales; paja y forraje"* y el capítulo 23 de la nomenclatura del Sistema Armonizado comprende los *"Residuos y desperdicios de las industrias alimentarias; alimentos preparados para animales."*

Que, la partida 12.11 de la nomenclatura del Sistema Armonizado comprende las *"Plantas, partes de plantas, semillas y frutos de las especies utilizadas principalmente en perfumería, medicina o para usos insecticidas, parasiticidas o similares, frescos, refrigerados, congelados o secos, incluso cortados, quebrantados o pulverizados."*, la partida 23.08 de la nomenclatura del Sistema Armonizado comprende las *"Materias vegetales y desperdicios vegetales, residuos y subproductos vegetales, incluso en «pellets», de los tipos utilizados para la alimentación de los animales, no expresados ni comprendidos en otra parte."* y la partida 23.09 de la nomenclatura del Sistema Armonizado comprende las *"Preparaciones de los tipos utilizados para la alimentación de los animales."*

Que, las notas explicativas de la partida 12.11, establecen: *"Esta partida comprende los productos vegetales frescos refrigerados, congelados o secos, incluso cortados, quebrantados, molidos o pulverizados o, en su caso, rallados o mondados o incluso en forma de residuos procedentes del tratamiento mecánico, principalmente utilizados en perfumería, medicina o para usos insecticidas, parasiticidas o similares, que consistan en plantas enteras (incluidos musgo y liquen) o en partes de plantas (leños, cortezas, raíces, tallos, hojas, flores, pétalos, frutos, pedúnculos y semillas, excepto las semillas y frutos oleaginosos de las partidas 12.01 a 12.07). El hecho de que estos productos estén impregnados de alcohol no afecta su clasificación. (...)"*

Las principales especies comprendidas en esta partida son las siguientes:

(...)

Regaliz (Glycyrrhiza glabra): raíces.

Las denominaciones latinas de las plantas citadas en la lista anterior (por otra parte no limitativa) sólo se exponen a título indicativo con el único objeto de facilitar la identificación de las familias en los diversos idiomas; la ausencia de denominaciones latinas que se refieran a determinadas variedades de una misma especie no excluye, en consecuencia, la posibilidad de clasificarlas aquí, siempre que respondan a los usos considerados en esta partida..." (el subrayado no es parte del texto original).

Que, las notas explicativas de la partida 23.08, establecen: *"Siempre que no estén comprendidos en otras partidas más específicas de la Nomenclatura y sean de los tipos utilizados para la alimentación animal, esta partida comprende productos y desperdicios vegetales, así como residuos o subproductos resultantes de los procesos industriales de tratamiento de materias vegetales para la extracción de alguno de sus componentes..."* (el subrayado no es parte del texto original).

Que, la partida 23.09 de la nomenclatura del Sistema Armonizado comprende las *"Preparaciones de los tipos utilizados para la alimentación de los animales"*.

Que, las notas explicativas de la partida 23.09, establecen: *"Esta partida comprende las preparaciones*

forrajeras con melazas o azúcares añadidos, así como las preparaciones para la alimentación animal, que consistan en una mezcla de varios elementos nutritivos y destinadas a: 1) proporcionar al animal una alimentación cotidiana, racional y equilibrada (piensos completos);...” (El subrayado no es parte del texto original).

Que, al tratarse de PHYTOCOMPLEX-2, mercancía que según se indica en la ficha técnica presentada, es utilizada como ingrediente para la formulación de alimentos acuícolas, sin embargo, al estar compuesta de un solo ingrediente (hojas de regaliz), no está contemplada en el alcance de las notas explicativas de la partida 23.09, razón por lo cual, se descarta su clasificación en dicha partida arancelaria.

Que, aunque la mercancía PHYTOCOMPLEX-2 ha sido producida por el fabricante para su uso como ingrediente para la formulación de alimentos acuícolas, dicho fabricante no ha descartado otros usos y tomando en cuenta que el producto está hecho 100% de hojas de regaliz, especie que se encuentra contemplada en el alcance de la partida 12.11, según se establece en las notas explicativas de dicha partida arancelaria, y por lo tanto, debe clasificarse en dicha partida arancelaria, en aplicación de la Regla General 1 para la Interpretación del Sistema Armonizado, quedando así descartada la aplicación de la partida arancelaria 23.08.

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

Que, la subpartida nacional 1211.90.90.90 del Arancel del Ecuador, según Resolución No. 010-2025 del COMEX, comprende a “- - - Los demás”.

Que, la mercancía en estudio corresponde a PHYTOCOMPLEX-2, son partes de plantas (100% hojas de regaliz), secas y trituradas, se presenta en bolsas de 18 kg y es utilizada como ingrediente para la formulación de alimentos acuícolas; por lo tanto, se debe clasificar en la subpartida “**1211.90.90.90 - - - Los demás**” del Arancel del Ecuador, por aplicación de las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado **1** (texto de la partida 12.11) y **6**.

Que, por tanto, y

TENIENDO PRESENTE:

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

RESOLUCIÓN ANTICIPADA:

Clasifíquese la mercancía denominada “PHYTOCOMPLEX-2”, conforme al análisis efectuado en los considerandos, en la subpartida del Arancel del Ecuador “**1211.90.90.90 - - - Los demás**”, al tratarse partes de plantas (100% hojas de regaliz), secas y trituradas, se presenta en bolsas de 18 kg y es utilizada como ingrediente para la formulación de alimentos acuícolas; por aplicación de las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado **1** (texto de la partida 12.11) y **6**.

Se adjunta al presente dictamen de clasificación arancelaria el informe técnico
DNR-DTA-JCC-FAFV-IF-2026-0023.

DISPOSICIONES FINALES:

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

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

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

Encárguese a la Dirección de Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador formalizar las diligencias necesarias para publicar las resoluciones anticipadas en el Registro Oficial, la gaceta tributaria y en el portal web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, **respetando las condiciones de confidencialidad a las que se refiere el artículo 5 de la Resolución N° SENAE-SENAE-2022-0011-RE.**

Documento firmado electrónicamente

Ing. Gustavo de Jesus Castro Chabuza
SUBDIRECTOR GENERAL DE NORMATIVA ADUANERA

Anexos:

- dnr-dta-jcc-fafv-if-2026-0023-signed-signed-signed-signed.pdf

Copia:

Señor Abogado
David Andres Salazar Lopez
Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera

Señor Ingeniero
Luis Miguel Andino Montalvo
Director de Técnica Aduanera

Señor Magíster
Jorge Vinicio Guazha Medina
Director de Secretaría General

fafv/mvot/lmam/dasl



Resolución Nro. SENAE-SGN-2026-0014-RE**Guayaquil, 28 de enero de 2026****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****RESOLUCIÓN ANTICIPADA EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN
ARANCELARIA**

Vistos:

La solicitud del ciudadano CRISTHIAN ARTURO LARA LUCIO, ingresada mediante formulario de solicitud de Resolución Anticipada Nro. 136-2026-07-000005 de 07 de enero de 2026, quien actúa en calidad de representante legal de la compañía PRECISAGRO S.A., con RUC Nro. 1792522005001, requiere que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) emita una Resolución Anticipada que establezca la clasificación arancelaria de la mercancía descrita como “BIONTE QUIMITOX AQUA PLUS”, fabricada por BIONTE NUTRITION SL, en presentación de bolsa de papel de 25 Kg.

La documentación de soporte presentada por el solicitante dentro de su solicitud de Resolución Anticipada en materia de clasificación arancelaria, como ficha técnica emitida por el fabricante, flujograma de proceso, fotografía de la mercancía consultada, entre otras.

Los Arts. 89, 90, 92 y 93 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), que reglamentan el procedimiento de resoluciones anticipadas conforme al Art. 141 del COPCI.

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

La disposición contenida en el Art. 19 de la resolución referida en el párrafo precedente que establece: “*Artículo 19.- Informe Técnico.- Admitida la solicitud a trámite, la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador emitirá el respectivo informe técnico, cuyo contenido servirá de fundamento para la emisión de la resolución anticipada. El referido informe contendrá, además de los requisitos establecidos en artículo 124 del Código Orgánico Administrativo, lo siguiente: el análisis de la información, documentación y muestras, de ser el caso, contenidas en la solicitud y el análisis de la mercancía en materia de clasificación arancelaria, valor u origen, según corresponda.*”

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

El Arancel del Ecuador, adoptado mediante Resolución No. 002-2023 de El Pleno del Comité de Comercio Exterior (COMEX), en sesión de 02 de marzo de 2023 y en vigencia a partir de 01 de septiembre de 2023, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 301 de 02 de mayo de 2023, que se fundamenta en la Nomenclatura Común de Designación y Codificación de Mercancías de los Países Miembros de la Comunidad Andina -NANDINA-, y ésta a su vez en el Convenio Internacional sobre el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías (Sistema Armonizado) del Consejo de Cooperación Aduanera, actualmente Organización Mundial de Aduanas (OMA), en su Séptima Recomendación de Enmienda.

Las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado.

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

El Oficio No. SENAE-SGN-2026-0032-OF de 13 de enero de 2026, mediante el cual se declara la admisibilidad de la solicitud a partir de su notificación, efectuada el 14 de enero de 2026.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la información técnica del fabricante, la mercancía “BIONTE

QUIMITOX AQUA PLUS”, es un aditivo que utiliza un mecanismo dual de adsorción y bioprotección para contrarrestar los efectos de las micotoxinas en el cultivo de peces y camarones en todas sus etapas de desarrollo, presentada en bolsa de papel de 25 Kg.

Que, la mercancía tiene las siguientes características:

- Aspecto físico: Polvo.
- Color: Marrón.
- Especies destino: Peces y camarones.
- Análisis garantizado: Polisacáridos totales mín. 0,80%; Polifenoles mín. 0,04%; Silicio mín. 18%; Magnesio mín. 6%; Aluminio mín. 0,90%.
- Dosis: para peces y camarones en todas sus etapas de desarrollo, la dosis recomendada es de 1 a 3 kg por tonelada de alimento, ajustándose según el nivel de contaminación por micotoxinas presentes.
- Composición:

Ingrediente	Nro. CAS	Función	%
Bentonita (Esmectita 50%)	1302-78-9	Activo	57,80%
Arcilla sepiolítica (sepiolita 40%, illita 25%)	63800-37-3	Activo	29,80%
Pared celular de levadura (<i>Saccharomyces cerevisiae</i>)		Activo	10,00%
Mezcla de compuestos aromatizantes (extracto de <i>Curcuma longa</i> L., extracto de <i>Silybum marianum</i>)		Activo	0,40%
Lecitina de girasol	8002-43-5	Excipiente	2,00%
Total			100,00%

- Bentonita (Esmectita), es una arcilla esmectítica con alta capacidad de adsorción selectiva sobre micotoxinas. Su estructura laminar y sus propiedades de intercambio catiónico la hacen especialmente eficaz para neutralizar este tipo de toxinas mediante adsorción física. Función en el animal: Al ser ingerida, la bentonita se dispersa en el tracto gastrointestinal donde su estructura laminar cargada negativamente se une de manera selectiva a micotoxinas presentes en el alimento. Esta unión impide que toxinas atraviesen la mucosa intestinal. Al reducir la absorción sistémica de estas micotoxinas, disminuye el estrés hepático y mejora la eficiencia digestiva, resultando en un mejor rendimiento productivo de peces y camarones.
- Arcilla Sepiolítica (Sepiolitita, illita), poseen una estructura fibrosa y una gran superficie específica que favorecen la fijación de micotoxinas. Su morfología única

y alta capacidad de adsorción las hacen efectivas para capturar micotoxinas, complementando la acción de la bentonita y aumentando la capacidad total de adsorción del producto. Función en el animal: Actúan como adsorbentes físicos dentro del intestino. Debido a su gran superficie interna y estructura porosa, fijan múltiples micotoxinas y reducen su biodisponibilidad. Esto ayuda a proteger las células epiteliales intestinales y disminuye la irritación causada por la presencia de micotoxinas en el alimento, contribuyendo a mantener la integridad intestinal.

- Pared Celular de levadura (*Saccharomyces cerevisiae*), proporciona un mecanismo complementario de adsorción y bioprotección. Los polisacáridos de su pared celular tienen afinidad por micotoxinas, proporcionando una capacidad adicional de captura. Además, sus componentes inmunomoduladores, fortalecen la respuesta inmune y mejoran la barrera intestinal, mitigando el estrés inflamatorio y oxidativo asociado a la exposición a estas toxinas. Función en el animal: Cuando es ingerida, los polisacáridos derivados de la pared celular adsorben una fracción de las micotoxinas presentes. De igual manera, estimulan la inmunidad innata, ayudando al organismo a responder mejor al daño celular provocado por las micotoxinas.
- Mezcla de compuestos aromatizantes (extracto de *Curcuma longa* L., extracto de *Silybum marianum*), proporcionan polifenoles con potentes efectos antioxidantes y hepatoprotectores, especialmente útiles para contrarrestar al daño celular, el estrés oxidativo y las alteraciones inmunológicas inducidas por micotoxinas. Su acción apoya la recuperación hepática, y mejora la tolerancia del organismo al estrés metabólico causado por estas toxinas. Función en el animal: los polifenoles derivados de la mezcla de compuestos aromatizantes actúan directamente en el hígado y el intestino de peces y camarones, donde ejercen una fuerte actividad antioxidante y antiinflamatoria que contrarresta el daño celular provocado por micotoxinas. Estos compuestos estabilizan las membranas, y reducen el estrés oxidativo sistémico. Adicionalmente, promueven la detoxificación hepática y mejoran la función inmunológica general del organismo.
- Lecitina de girasol, cumple una función tecnológica como excipiente, actuando como agente emulsionante y dispersante dentro de la formulación. Su inclusión contribuye a la estabilidad física del producto y a la adecuada distribución de los componentes activos en el alimento, asegurando una exposición uniforme de las arcillas adsorbentes y componentes bioprotectores a lo largo de todo el tracto digestivo del animal.
- Presentación comercial: Bolsa de 25 Kg de papel de doble hoja con bolsa interior de polietileno de baja densidad cosido de hilo de polipropileno.
- Tiempo de vida útil: 24 meses después de la fecha de fabricación.

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

Que, la Nota Legal 1 del Capítulo 23 del Sistema Armonizado establece: “1. Se incluyen en la partida 23.09 los productos de los tipos utilizados para la alimentación de los animales, no expresados ni comprendidos en otra parte, obtenidos por tratamiento de materias vegetales o animales y que, por este hecho, hayan perdido las características esenciales de la materia originaria, excepto los desperdicios vegetales, residuos y subproductos vegetales procedentes de estos tratamientos.”.

Que, el texto de la partida arancelaria 23.09 detalla: “Preparaciones de los tipos utilizados para la alimentación de los animales”.

Que, las notas explicativas de la partida arancelaria 23.09 describe en sus partes pertinentes:

“...Esta partida comprende las preparaciones forrajeras con melazas o azúcares añadidos, así como las preparaciones para la alimentación animal, que consistan en una mezcla de varios elementos nutritivos y destinadas a:

3) o, incluso, a la fabricación de piensos completos o complementarios.(...)”

“...II. LAS DEMÁS PREPARACIONES

C. PREPARACIONES PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS ALIMENTOS COMPLETOS O COMPLEMENTARIOS DESCRITOS EN LOS APARTADOS A Y B ANTERIORES

Estas preparaciones, denominadas premezclas, son, en general, composiciones de carácter complejo que comprenden un conjunto de elementos (llamados a veces aditivos), cuya naturaleza y proporciones están fijadas en orden a una producción zootécnica determinada. Estos elementos son de tres clases:

“...1) los que favorecen la digestión y, de forma más general, la utilización de los alimentos por el animal y salvaguardan su estado de salud: vitaminas o provitaminas, aminoácidos, antibióticos, coccidiostáticos, oligoelementos, emulsionantes, sustancias saboreadoras y aperitivas, etc.Í¾

2) los destinados a asegurar la conservación de los alimentos, en particular de las grasas que contiene, hasta su consumo por el animal: estabilizantes, antioxidantes, etc.;

3) los que desempeñan el papel de soporte y pueden consistir en una o varias sustancias orgánicas nutritivas (entre otros, harina, harina de mandioca (yuca) o de soja (soya), moyuelos, levadura, residuos diversos de las industrias alimentarias) o en sustancias inorgánicas (por ejemplo: magnesita, creta, caolín, sal, fosfatos). (...)”

Para asegurar que las sustancias citadas en el párrafo 1) anterior se dispersen y se mezclen homogéneamente en el compuesto alimenticio al que se agregan, es necesario fijar la proporción de estas sustancias y la naturaleza del soporte.(...)”

Que, la mercancía corresponde a una premezcla que utiliza un mecanismo dual de adsorción y bioprotección para contrarrestar los efectos de las micotoxinas en el cultivo de peces y camarones en todas sus etapas de desarrollo, en dosis recomendada de 1 a 3 kg

por tonelada de alimento; por lo que con base a los textos arancelarios expuestos y en concordancia con las características técnicas de la mercancía, en aplicación de la Primera Regla General para la Interpretación del Sistema Armonizado, a la mercancía motivo de consulta le corresponde clasificarse en la partida arancelaria 23.09.

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

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

Que, por tanto, y

TENIENDO PRESENTE:

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

RESOLUCIÓN ANTICIPADA:

Clasifíquese la mercancía denominada "BIONTE QUIMITOX AQUA PLUS", fabricada por BIONTE NUTRITION SL, que corresponde a una premezcla que utiliza un mecanismo dual de adsorción y bioprotección para contrarrestar los efectos de las micotoxinas en el cultivo de peces y camarones en todas sus etapas de desarrollo, en dosis recomendada de 1 a 3 kg por tonelada de alimento, acondicionada en bolsas de papel de 25 Kg; conforme al análisis efectuado en los considerandos, en la subpartida del Arancel del Ecuador "2309.90.20.10 - - Para uso acuícola", por aplicación de las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado 1 y 6.

Se adjunta al presente dictamen de clasificación arancelaria el informe técnico Nro. DNR-DTA-JCC-RMPA-IF-2026-0021 de 15 de enero de 2026.

DISPOSICIONES FINALES:

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

Encárguese a la Dirección de Secretaría General la notificación del contenido de la presente Resolución conforme a los datos registrados por el usuario que constan en la petición adjunta en documentos asociados del presente Quipux.

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

Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador formalizar las diligencias necesarias para publicar la Resolución Anticipada en el Registro Oficial, la gaceta tributaria y en el portal web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, respetando las condiciones de confidencialidad a las que se refiere el artículo 5 de la Resolución N° SENAE-SENAE-2022-0011-RE.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Gustavo de Jesus Castro Chabuza
SUBDIRECTOR GENERAL DE NORMATIVA ADUANERA

Anexos:

- dnr-dta-jcc-rmpa-if-2026-0021.pdf

Copia:

Señor Abogado

David Andres Salazar Lopez

Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera

Señor Ingeniero

Luis Miguel Andino Montalvo

Director de Técnica Aduanera

Señor Magíster

Jorge Vinicio Guazha Medina

Director de Secretaría General

Señora Magíster

Maria Veronica Ortiz Tanner

Jefe de Clasificación

Señor Economista

Ronald Manuel Poveda Alfonso

Especialista en Técnica Aduanera

rmpa/mvot/lmam/dasl



Resolución Nro. SENAE-SGN-2026-0015-RE**Guayaquil, 28 de enero de 2026****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****RESOLUCIÓN ANTICIPADA EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA.****VISTOS:**

La solicitud del ciudadano Pierre Joseph Paoli, ingresada ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) con formulario Nro. 136-2025-07-000573, de noviembre 07 de 2025, quien en calidad de Representante Legal de la compañía EPICORE ECUADOR S.A, con Registro Único de Contribuyentes No. 0991378243001, solicita al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) emitir una Resolución Anticipada en materia de Clasificación Arancelaria de la mercancía denominada comercialmente como “EPICAP-O 5-50”.

La documentación presentada por el consultante dentro de su solicitud de Resolución Anticipada en materia de Clasificación Arancelaria, consistente en: Información técnica de la mercancía en consulta (fabricante: BERNAQUA NV); y fotografías de la mercancía consultada.

La subsanación ingresada a través del sistema informático ECUAPASS el 04 de diciembre de 2025, en virtud de las observaciones a la solicitud comunicadas mediante Oficio Nro. SENAE-SGN-2025-1246-OF de 02 de diciembre de 2025 y notificado el 03 de diciembre de 2025.

Los Arts. 89, 90, 92 y 93 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), que reglamentan el procedimiento de resoluciones anticipadas conforme al Art. 141 del COPCI.

La competencia conferida al Director/a General del SENAE, establecida en el literal h) del artículo 216 del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI).

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

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

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

El Arancel del Ecuador Séptima Enmienda, adoptado el 1ro., de septiembre de 2023 mediante **Resolución 002-2023** del Comité de Comercio Exterior (COMEX), que se fundamenta en la Nomenclatura Común de Designación y Codificación de Mercancías de los Países Miembros de la Comunidad Andina -NANDINA- y ésta, a su vez, en el Convenio Internacional sobre el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías (Sistema Armonizado) del Consejo de Cooperación Aduanera, actualmente Organización Mundial de Aduanas (OMA), junto con las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado y la Versión Única en Español de las Notas Explicativas del Sistema Armonizado (VUENESA).

Las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado.

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

El Oficio No. SENAE-SGN-2025-1348-OF, de 30 de diciembre de 2025, mediante el cual se declara la admisibilidad de la solicitud a partir de su notificación, efectuada el 30 de diciembre de 2025.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la información técnica del fabricante “BERNAQUA NV”, la mercancía denominada “EPICAP-O 5-50”, la cual se presenta en frasco PET de 0,4 kg, corresponde a un alimento microencapsulado para estadios larvales del camarón.

Que, la mercancía tiene las siguientes características:

- Composición: Harina de pescado, harina de krill, premezcla de minerales y vitaminas (sulfato ferroso monohidratado, yodato de calcio anhidro, sulfato cúprico pentahidratado, sulfato manganeso monohidratado, sulfato de zinc monohidratado, vitamina A, vitamina D3), hidrolizado de pescado, microalgas, gelatina de pescado, lecitina de soya.
- Forma: Polvo fino.
- Tamaño de partícula: 5-50 micras.
- Color: Marrón rojizo claro.
- Uso: Pesar los alimentos según la dosis y mezclar bien con agua limpia Dividir entre 4 a 6 veces al día, 1,5 - 5 g por metro cubico de agua de piscina al día de EPICAP-O 5-50 µm en Zoea.
- Presentación: Frasco PET de 0,4 kg.

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

Que, la Nota Legal 1 del Capítulo 23 del Sistema Armonizado describe: *"1. Se incluyen en la partida 23.09 los productos de los tipos utilizados para la alimentación de los animales, no expresados ni comprendidos en otra parte, obtenidos por tratamiento de materias vegetales o animales y que, por este hecho, hayan perdido las características esenciales de la materia originaria, excepto los desperdicios vegetales, residuos y subproductos vegetales procedentes de estos tratamientos..."*.

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

Que, las notas explicativas de la partida arancelaria 23.09 describe:

"...Esta partida comprende las preparaciones forrajeras con melazas o azúcares añadidos, así como las preparaciones para la alimentación animal, que consistan en una mezcla de varios elementos nutritivos y destinadas a:

1) proporcionar al animal una alimentación cotidiana, racional y equilibrada (piensos completos);

- 2) *completar los piensos producidos en las explotaciones agrícolas mediante aporte de determinadas sustancias orgánicas e inorgánicas (**piensos complementarios**);*
- 3) *o, incluso, a la fabricación de piensos completos o complementarios.*

Están incluidos en esta partida los productos de los tipos utilizados en la alimentación animal, obtenidos por tratamiento de materias vegetales o animales que, por este hecho, hayan perdido las características esenciales de la materia original, por ejemplo, en el caso de productos obtenidos a partir de materias vegetales, los que se han sometido a un tratamiento tal que las estructuras celulares específicas de la materia vegetal original ya no son reconocibles al microscopio...”

“...A. PREPARACIONES QUE PROPORCIONAN AL ANIMAL LA TOTALIDAD DE LOS ELEMENTOS NUTRITIVOS NECESARIOS PARA UNA ALIMENTACIÓN COTIDIANA RACIONAL Y EQUILIBRADA (PIENSOS COMPUESTOS «COMPLETOS»)

Estas preparaciones se caracterizan por contener productos pertenecientes a cada uno de los tres grupos de elementos nutritivos siguientes:

- 1) *Elementos nutritivos llamados energéticos, que consisten en grasas y carbohidratos de alto valor calórico, tales como almidón, azúcar, celulosa, que proporcionan al organismo animal la energía necesaria para la vida y para la producción zootécnica a que se destinen. Se pueden citar como ejemplos de este tipo de productos, los cereales, la remolacha azucarera de bajo contenido en azúcar, el sebo, la paja.*
- 2) *Elementos nutritivos ricos en sustancias proteicas o minerales, llamados de construcción. A diferencia de los precedentes, estos elementos no son quemados por el organismo, sino que intervienen en la formación de tejidos y de los diferentes productos de origen animal (leche, huevos, etc.). Están constituidos esencialmente por materias proteicas o por materias minerales. Se pueden citar como ejemplo de materias ricas en sustancias proteicas utilizadas con este fin, las semillas de leguminosas, las heces de cervecería, las tortas de la extracción de aceite y los subproductos lácteos.*

Respecto de las materias minerales, sirven principalmente para la formación de la osamenta del animal y, en lo que concierne a las aves, de la cáscara (cascarón) de los huevos. Las comúnmente utilizadas contienen calcio, fósforo, cloro, sodio, potasio, hierro, yodo, etc.

- 3) *Elementos nutritivos de funcionamiento. Son sustancias que favorecen la adecuada asimilación de los carbohidratos, las proteínas o minerales por el organismo animal. Son las vitaminas, los oligoelementos, los antibióticos. La insuficiencia o ausencia de estas*

sustancias origina, en la mayor parte de los casos, trastornos en la salud del animal.

Estos tres grupos de elementos cubren la totalidad de las necesidades alimenticias de los animales. La mezcla y proporciones respectivas se establecen en función de una producción zootécnica determinada...” (Subrayado no corresponde al texto original)

Que, la mercancía corresponde a un alimento microencapsulado para estadios larvales del camarón, en forma de polvo con un diámetro de 5 – 50 µm, con base a los textos arancelarios expuestos y en concordancia con las características técnicas de la mercancía, en aplicación de la Primera Regla General interpretativa, a la mercancía motivo de consulta le corresponde clasificarse en la partida arancelaria 23.09.

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

Que, la mercancía corresponde a un alimento microencapsulado para estadios larvales del camarón, en forma de polvo con un diámetro de 5 – 50 µm, después de disuelto se suministra al estanque en razón a 1,5 - 5 g por metro cubico de agua de piscina al día, se presenta en frasco PET de 0,4 kg, su clasificación arancelaria procede en la subpartida “2309.90.90.13 - - - Para uso acuícola cuya partícula tenga una dimensión de hasta 1.200 micras de diámetro”, del Arancel del Ecuador, por aplicación de las Reglas Generales Interpretativas del Sistema Armonizado 1 y 6.

Que, por tanto:

TENIENDO PRESENTE:

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

RESOLUCIÓN ANTICIPADA:

Clasifíquese la mercancía denominada “EPICAP-O 5-50”, del fabricante BERNAQUA NV, la cual se presenta en frasco PET de 0,4 kg, corresponde a un alimento microencapsulado para estadios larvales del camarón, en forma de polvo con un diámetro

de 5 – 50 µm, después de disuelto se suministra al estanque en razón a 1,5 - 5 g por metro cubico de agua de piscina al día, conforme al análisis efectuado en los considerandos, en la subpartida del Arancel del Ecuador Vigente “**2309.90.90.13 - - - Para uso acuícola cuya partícula tenga una dimensión de hasta 1.200 micras de diámetro**”, por aplicación de las Reglas Generales para la interpretación del Sistema Armonizado 1 y 6.

Se adjunta al presente dictamen de clasificación arancelaria el Informe Técnico DNR-DTA-JCC-GVM-IF-2026-0024 de 22 de enero de 2025.

DISPOSICIONES FINALES:

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

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

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

Encárguese a la Dirección de Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador formalizar las diligencias necesarias para publicar las resoluciones anticipadas en el Registro Oficial, la gaceta tributaria y en el portal web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, respetando las condiciones de confidencialidad a las que se refiere el artículo 5 de la Resolución N° SENA E-SENA E-2022-0011-RE.”

Documento firmado electrónicamente

Ing. Gustavo de Jesus Castro Chabuza

SUBDIRECTOR GENERAL DE NORMATIVA ADUANERA

Anexos:

- informe tecnico

Copia:

Señor Abogado

David Andres Salazar Lopez

Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera

Señor Ingeniero

Luis Miguel Andino Montalvo
Director de Técnica Aduanera

Señora Magíster
Maria Veronica Ortiz Tanner
Jefe de Clasificación

Señor Magíster
Jorge Vinicio Guazha Medina
Director de Secretaría General

Señor Químico Farmacéutico
Guillermo Emilio Veliz Moran
Especialista Laboratorio

GEVM/mvot/lmam/dasl



Firmado electrónicamente por:
**GUSTAVO DE JESUS
CASTRO CHABUZA**
Validar únicamente con FirmaBC



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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