

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

MINEDEC-MINEDEC-2025-00050-A Se delega a el/la Director/a de Investigación Científica del Ministerio, para que, en nombre y en representación de esta Cartera de Estado, asista e intervenga como miembro permanente del Consejo Directivo del FIASA . .....	2
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

#### MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE:

MIT-MIT-25-49-ACU Se expiden delegaciones de competencias, atribuciones y responsabilidades al Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, sus subsecretarías y a las subsecretarías zonales y direcciones distritales .....	11
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

MIES-CZ-9-DDQC-2019-0006-R Se aprueba el estatuto y se otorga la personería jurídica a la Asociación Internacional de Desarrollo Integral “DESINHOL”, con domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha .	40
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

#### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

#### SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

SB-DTL-2025-2472 Se califica al ingeniero civil César Ramiro Terneus Viteri, como perito valuador en el área de bienes inmuebles, en las entidades sujetas al control de la SB .....	45
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

#### SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA ECONÓMICA:

SCE-DS-2025-67 Se expide el Código de Ética .....	47
---------------------------------------------------	----

**ACUERDO Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00050-A**

**SRA. DRA. ALEGRIA DE LOURDES CRESPO CORDOVEZ**  
**MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”*;

**Que**, el artículo 27 de la Norma Suprema preceptúa que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar;

**Que**, el artículo 29 de la Ley Fundamental dictamina que el Estado garantizará la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior, y el derecho de las personas de aprender en su propia lengua y ámbito cultural;

**Que**, el artículo 82 de la Carta Constitucional 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 numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República preceptúa: *“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 Norma Suprema 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 Ley Fundamental estipula: *“[...] 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 Carta Constitucional determina: *“[...] 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 inciso segundo del artículo 344 de la Carta Constitucional establece: “[...] *El Estado ejercerá la rectoría del sistema nacional de educación a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación, asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema.*”;

**Que**, el artículo 350 de la Norma Suprema dispone que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

**Que**, el artículo 352 de la Ley Fundamental estipula que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios superiores de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro;

**Que**, el artículo 353 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior se regirá por un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva; y por un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas, que no podrá conformarse por representantes de las instituciones objeto de regulación;

**Que**, el artículo 29 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural –LOEI- determina, entre las atribuciones y deberes de la Autoridad Educativa Nacional, las siguientes: “[...] *j. Expedir los acuerdos, reglamentos y demás normativa que se requiera, en el ámbito de sus competencias, de conformidad con la Constitución y la Ley [...]* *s. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativa que rige el Sistema Nacional de Educación;* *t. Expedir de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, acuerdos y resoluciones que regulen y reglamenten el funcionamiento del Sistema Nacional de Educación;* [...]”;

**Que**, el artículo 38 de la Codificación de la LOEI preceptúa: “[...] *La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional, garantiza y asegura el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República y de conformidad con lo establecido en esta Ley [...]*”;

**Que**, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, respecto del principio de desconcentración, dictamina: “[...] *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: *“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 preceptúa: *“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 estipula: *“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. 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 establece: *“[...] Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión [...]*”;

**Que**, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo preceptúa: *“Contenido de la delegación. 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 referido Código Orgánico dispone: *“[...] 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 130 del Código ibidem 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 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina: *“Presunción de legitimidad.- Se presume legalmente que las operaciones y actividades realizadas por las instituciones del Estado y sus servidores, sujetos a esta Ley, son legítimas, a menos que la Contraloría General del Estado, como consecuencia de la auditoría gubernamental, declare en contrario.”*;

**Que**, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone: *“Responsabilidad por acción u omisión.- Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley.”;*

**Que**, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado preceptúa: *“Máximas autoridades, titulares y responsables.- Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: [...] 2. Autoridades de las unidades administrativas y servidores: a) Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior; b) Establecer y utilizar los indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar la gestión de la pertinente unidad y el rendimiento individual de los servidores y mantener actualizada la información; y, c) Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera.”;*

**Que**, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público estipula: *“Servidoras y servidores públicos.- 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.”;*

**Que**, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: *“Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; 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; [...] d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley [...] 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; i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente; j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones [...]”;*

**Que**, el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina: *“Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos.- Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente: [...] c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo.”;*

**Que**, el artículo 41 de la Ley Orgánica del Servicio Público dictamina: *“Responsabilidad administrativa.- La servidora o servidor público que incumpliére sus obligaciones o contraviniere las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.”*;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 182 establece: *“De la Coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva.- La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. Estará dirigida por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de Educación Superior, designado por el Presidente de la República. Esta Secretaría Nacional contará con el personal necesario para su Funcionamiento”*;

**Que**, el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, en su artículo 8, determina lo siguiente: *“Deberes y atribuciones de la entidad rectora del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales.- La entidad rectora del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, tiene las siguientes atribuciones y deberes: [...] 3. Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices y otros instrumentos de regulación que serán de cumplimiento obligatorio para todos los actores del Sistema”*;

**Que**, la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable fue publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 10 de 08 de junio de 2017, tiene por objeto proteger, revitalizar, multiplicar y dinamizar la agrobiodiversidad en lo relativo a los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura; asegurar la producción, acceso libre y permanente a semillas de calidad y variedad, mediante el fomento e investigación científica y la regulación de modelos de agricultura sustentable; respetando las diversas identidades, saberes y tradiciones a fin de garantizar la autosuficiencia de alimentos sanos, diversos, nutritivos y culturalmente apropiados para alcanzar la soberanía alimentaria y contribuir al Buen Vivir o Sumak Kawsay;

**Que**, el Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, en su Capítulo II, hace referencia al Fondo de Investigación de Agrobiodiversidad, Semillas y Agricultura Sustentable (FIASA) que financiará programas y proyectos presentados por los siguientes actores: Entidades Públicas y Privadas de Investigación debidamente reconocidas, entidades adscritas a la Autoridad Agraria Nacional, Centros de Educación Superior, institutos técnicos y tecnológicos, gremios de productores debidamente reconocidos, comunas y comunidades, pueblos y nacionalidades, y Gobiernos Autónomos Descentralizados entre otros; los requisitos de participación de los proyectos, serán normados en el manual de operaciones del FIASA;

**Que**, el artículo innumerado del citado capítulo del Reglamento ibidem establece la conformación del Consejo Directivo del FIASA en el que intervienen: “[...] b) La máxima autoridad de la Entidad Rectora de Educación Superior, Ciencia, Tecnología,



*Innovación y Saberes Ancestrales, o su delegado, quien tendrá voz y voto”;*

**Que**, el artículo innumerado del capítulo del Reglamento ibidem preceptúa, entre las atribuciones del Consejo Directivo del FIASA, las de: “a) *Cumplir con el plan de funcionamiento administrativo financiero que representa la visión estratégica y define las áreas prioritarias que podrían recibir financiamiento, monto y plazo; b) Conocer y aprobar el manual de operaciones que contemple el procedimiento de selección y adjudicación de los programas y proyectos, del monto destinado a fondos concursables; c) Aprobar el informe anual, el cual contendrá: el programa de financiamiento, el presupuesto anual, informes sobre estados financieros; y la información general de los programas y proyectos; y, d) Aprobar los programas y proyectos a financiarse, basados en el criterio técnico favorable de la comisión técnica”.*

**Que**, el artículo innumerado del capítulo del Reglamento ibidem preceptúa la conformación de la Comisión Técnica del FIASA, encargada de emitir criterios técnicos de pertinencia al Consejo Directivo para la toma de decisiones, la que estará compuesta por un equipo técnico de cada integrante (hasta 5 delegados) de la siguiente manera: “b) *La Entidad Rectora de la Educación Superior, Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales [...]*”;

**Que**, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dictamina: “*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 estipula: “*Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad.*”;

**Que**, a través del Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025, el señor Presidente de la República del Ecuador, en su artículo 1, dispuso: “[...]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: [...] 2. El Ministerio de Cultura y Patrimonio se fusiona al Ministerio de Educación. 3. El Ministerio del Deporte se fusiona al Ministerio de Educación. [...] 6. La Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación 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 Superior, 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.*” Artículo 2.- *Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del 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. 140 de 16 de septiembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la señorita Alegría de Lourdes Crespo Cordovez como Ministra de Educación, Deporte y Cultura;

**Que**, una vez que se ha concluido la fusión por absorción, en cumplimiento del Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025 y del Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, así como de la Circular Nro. MINEDUC-CGAF-2025-00051-C de 04 de septiembre de 2025, y a fin de garantizar la vigencia de todos los actos administrativos y de simple administración expedidos por esta Cartera de Estado, se observa la necesidad de actualizar dichos actos bajo la nueva denominación institucional;

**Que**, mediante oficio Nro. INIAP-INIAP-2025-0796-OF de 22 de septiembre de 2025 el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias solicitó a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado que se informe acerca de los delegados para la conformación de la Comisión Técnica del FIASA y del Consejo Directivo;

**Que**, mediante sumilla/nota inserta en la Hoja de Ruta del referido documento se dispuso al Coordinador General de Asesoría Jurídica de ese entonces lo siguiente: “*Estimado Coordinador: favor para su conocimiento, análisis y gestión correspondiente dentro del marco de la normativa legal vigente favor generar acuerdo de delegación articular con área responsable*”;

**Que**, la seguridad jurídica es un principio fundamental del Estado de Derecho que debe ser garantizado en todo momento, por lo que los procedimientos administrativos que se desarrollaban en las instituciones fusionadas, hoy viceministerios, deben continuar observando el ordenamiento jurídico vigente;

**Que**, es responsabilidad de esta Cartera de Estado garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas que se ejecutan en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación, Deporte y Cultura bajo su rectoría, observando permanentemente los principios constitucionales, legales y reglamentarios vigentes; y,

**En ejercicio** de las competencias contenidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 47, 65, 67, 69, 70, 71, 73 y 130 del Código Orgánico Administrativo; y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y



Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### ACUERDA:

**Artículo 1.- Delegar a el/la Director/a de Investigación Científica** del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura para que, en nombre y en representación de esta Cartera de Estado, asista e intervenga como **miembro permanente del Consejo Directivo del FIASA**.

**Artículo 2.- Delegar a la MSc. Fernanda Elizabeth Guano Andrade, Analista de Investigación Científica 3** del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura para que **conforme la Comisión Técnica del FIASA**, en representación de esta Cartera de Estado.

**Artículo 3.-** Las personas delegadas informarán, de manera permanente, periódica y documentada al/la titular de esta Cartera de Estado acerca de los avances, resultados y demás aspectos relevantes relacionados con el ejercicio de la facultad delegada, en el marco de este instrumento legal.

**Artículo 4.-** La delegación otorgada se rige por lo dispuesto en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, por lo que las personas delegadas serán directamente responsables por sus actuaciones u omisiones en el ejercicio de la facultad conferida.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los/as delegados/as 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.

**SEGUNDA.-** 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 - COA.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

**ÚNICA.- Deróguese** toda disposición de igual o inferior jerarquía que se oponga al presente instrumento legal.

**DISPOSICIONES FINALES:**

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

**SEGUNDA.- Encárguese** a la Dirección de Comunicación Social la publicación del presente instrumento legal en la página web del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura y su socialización, a través de las plataformas digitales de comunicación institucional.

**TERCERA.-** 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 14 día(s) del mes de Octubre de dos mil veinticinco.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. DRA. ALEGRIA DE LOURDES CRESPO CORDOVEZ**  
**MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA**



Firmado electrónicamente por:  
**ALEGRIA DE LOURDES  
CRESPO CORDOVEZ**  
Validar únicamente con FirmaEC

**ACUERDO Nro. MIT-MIT-25-49-ACU**

**SR. ING. ROBERTO XAVIER LUQUE NUQUES**  
**MINISTRO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el literal l) numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos.”*;

**Que**, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador manda: *“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 numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que a los Ministros de Estado 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 del Ecuador ordena a: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

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

**Que**, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo al referirse al principio de desconcentración dispone: *“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 9 del Código Orgánico Administrativo señala que: *“(…) Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones”*;

**Que** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo sobre la representación legal de

las administraciones públicas establece: *“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 68 Código Orgánico Administrativo indica: *“Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”*;

**Que** el artículo 69 Código Orgánico Administrativo preceptúa: *“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; 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones; 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan; 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos; y, 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”*;

**Que**, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo señala: *“Contenido de la delegación. 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 130 del Código Orgánico Administrativo sobre la competencia normativa de carácter administrativo, dispone: *“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 17 del Estatuto Régimen del Jurídico de la Función Ejecutiva establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de los asuntos inherentes a sus carteras sin necesidad de autorización del Presidente de la República, y que dentro de su esfera de competencia podrán delegar sus atribuciones y deberes a funcionarios de nivel inferior, mediante acuerdo ministerial, mismo que debe publicarse en el Registro Oficial;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3, de 10 de agosto de 1992, publicado en el Registro Oficial No. 1 de 11 de agosto de 1992, se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda -MIDUVI;

**Que**, Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 18 de 8 de febrero de 2007, se creó el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP), como ente rector del transporte y obras públicas, sustituyendo al entonces Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 102, de 15 de agosto de 2025, el Mgs. Daniel Noboa, Presidente Constitucional de la República, en el artículo 1 dispuso lo siguiente: *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Transporte y Obras Públicas las siguientes instituciones: a) Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; (...) se integrará en la estructura orgánica del ministerio receptor como un viceministerio (...) “Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas por la de Ministerio de Infraestructura y Transporte (MIT), 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 Desarrollo Urbano y Vivienda y a la Secretaría de Inversiones Público Privadas.”;*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 137, de 16 de septiembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al ingeniero Roberto Xavier Luque Nuques, como Ministro de Infraestructura y Transporte.

**Que**, mediante Oficio No. MDT-VSP-2025-0400-O, de 11 de septiembre de 2025, emitido por el Mgs. Guido Iván Bajaña Yude, Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, se aprueba la Estructura Organizacional del Ministerio de Infraestructura y Transporte;

**Que**, mediante memorando nro. MIT-VDUSV-2025-0020-M de fecha 29 de septiembre de 2025, el Viceministro de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda indicó:

*“Por lo expuesto y considerando que los Decretos Ejecutivos Nro. 60 y Nro. 102 constituyen normativa de obligatorio cumplimiento, solicito a usted realizar la revisión y de considerarse pertinente la modificación del Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2022-0021-A considerando las competencias y responsabilidades de acuerdo a la estructura organizacional como Ministerio de Infraestructura y Transporte”.*

**Que**, mediante memorando nro. MIT-VDUSV-2025-0027-M de fecha 29 de septiembre de 2025, el Viceministro de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda indicó:

*“Con base en la señalado y con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Creamos Vivienda y el Programa de Vivienda de Interés Social y Público, es necesario definir claramente las responsabilidades, atribuciones y el alcance de las áreas involucradas. Esto permitirá que se ejecuten adecuadamente las actividades correspondientes a la Gerencia del Proyecto y al Constituyente de los fideicomisos”.*

En ejercicio de las facultades establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función

Ejecutiva; así como en ejercicio de las facultades y competencias constituciones y legales.

**ACUERDA:**

**EXPEDIR LAS DELEGACIONES DE COMPETENCIAS, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES AL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE Y VIVIENDA, SUS SUBSECRETARIAS Y A LAS SUBSECRETARIAS ZONALES Y DIRECCIONES DISTRITALES.**

**Artículo 1.-** Delegar al Viceministro/a de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, para que ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de su competencia:

**1.1.** Ejercer la supervisión de toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad al marco normativo regulador del desarrollo urbano y vivienda

**1.2.** Dirigir la gestión del sector de hábitat, asentamientos humanos, catastro y vivienda;

**1.3.** Definir e impulsar las políticas y el marco normativo regulador para el desarrollo del Sistema Nacional de Catastros;

**1.4.** Orientar el control de la gestión, conforme las directrices emanadas por la máxima autoridad;

**1.5.** Ejercer y controlar el cumplimiento de los principales objetivos establecidos en el plan estratégico institucional dentro del ámbito de su Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, agendas sectoriales y plan nacional en lo referente a vivienda, hábitat y asentamientos humanos;

**1.6.** Proponer a la máxima autoridad, políticas, normas, lineamientos, planes, programas, proyectos, normas e instrumentos técnicos en materia de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda;

**1.7.** Liderar el proceso de coordinación interinstitucional con otras entidades del Estado, para la ejecución de planes dentro del ámbito de su Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda;

**1.8.** Dirigir, coordinar y evaluar la gestión del Sistema Nacional de Hábitat y Asentamientos Humanos;

**1.9.** Definir, dirigir y controlar planes, programas, proyectos, presupuestos anuales, plurianuales y reformas de desarrollo de hábitat, vivienda y asentamientos humanos;

**1.10.** Ejercer las acciones para la obtención de cooperación técnica y financiera



provenientes de otros países y organismos internacionales para el cumplimiento de objetivos y políticas institucionales, dentro del ámbito de su Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, previa autorización de la máxima autoridad;

**1.11.** Representar al Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda en reuniones de consulta, reuniones técnicas o negociaciones con autoridades de desarrollo urbano y vivienda de otros países;

**1.12.** Dirigir y controlar sobre la base de políticas institucionales, planes y proyectos, la gestión de sus subsecretarías y sus unidades administrativas;

**1.13.** Definir y controlar los procesos de fiscalización de las construcciones, mejoramientos y reparaciones en las obras del sector hábitat, vivienda y asentamientos humanos;

**1.14.** Dirigir la gestión de los modelos integrales: técnicos, económicos, financieros y de calidad, que permitan el fortalecimiento institucional, garantizando el mejoramiento continuo del sector hábitat, vivienda y asentamientos humanos;

**1.15.** Orientar la programación, ejecución y control de la inversión y realización de las obras de desarrollo, conservación y mejoramiento de la infraestructura de hábitat, vivienda y asentamientos humanos;

**1.16.** Definir mecanismos de integración técnico-administrativos con los organismos del Gobierno Central vinculados a sectores de desarrollo económico, social y productivos, orientados a lograr una adecuada implementación de macro políticas de desarrollo urbano y vivienda;

**1.17.** Orientar la inclusión en el plan anual de inversiones, planes, programas, proyectos, presupuestos anuales, plurianuales y reformas de desarrollo de hábitat, vivienda y asentamientos humanos;

**1.18.** Proponer e impulsar acciones, acuerdos y convenios con el sector público y privado que posibiliten la integración interna y externa en materia de hábitat, vivienda y asentamientos humanos, previa autorización de la máxima autoridad;

**1.19.** Supervisar la gestión del Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda y emitir informes correspondientes para conocimiento de la máxima autoridad;

**1.20.** Presidir aquellas reuniones en las que acuda en representación o delegado por la máxima autoridad, en el ámbito de sus competencias;

**1.21.** Definir los lineamientos técnicos en la preparación de instrumentos para los planes de vivienda, hábitat y espacio público;

**1.22.** Reglamentar la implementación de modelos y proyectos en vivienda y hábitat y espacio público;

**1.23.** Coordinar las relaciones entre el Ministerio de Infraestructura y Transporte y los

organismos de créditos nacionales e internacionales, que financien proyectos institucionales específicamente para los planes de vivienda y de hábitat;

**1.24.** Emitir directrices orientadas a una adecuada planeación en los procesos de contratación de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios del Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, de conformidad con la ley;

**1.25.** Representar a la máxima autoridad como delegado permanente en el Directorio de la Empresa Pública de Desarrollo Urbano y Vivienda E.P;

**1.26.** Representar a la máxima autoridad como presidente del Comité Ejecutivo de la Norma Ecuatoriana de la Construcción NEC;

**1.27.** Representar a la máxima autoridad como delegado permanente del Directorio de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;

**1.28.** Suscribir convenios, acuerdos u otros similares de cualquier naturaleza, notas reversales, acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro instrumento relacionado con acuerdos de cooperación internacional y de asistencia técnica con instituciones de educación superior, previa autorización de la máxima autoridad;

**1.29.** Designar a las o los administradores de convenios, contratos, u otros similares de cualquier naturaleza, notas reversales, acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro instrumento relacionado con cooperación internacional, así como de convenios de cooperación y de asistencia técnica con instituciones de educación superior, dentro del ámbito de su competencia;

**1.30.** Autorizar y suscribir el acto administrativo o de simple administración que corresponda para la modificación, ampliación, prórroga, suspensión o levantamiento de la suspensión del plazo de ejecución, terminación unilateral o de mutuo acuerdo de convenios, contratos, acuerdos u otros similares de cualquier naturaleza, notas reversales, acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro instrumento relacionado con acuerdos de cooperación internacional, así como de convenios de cooperación y de asistencia técnica con instituciones de educación superior dentro del ámbito de sus competencias;

**1.31.** Autorizar y suscribir el acta de finiquito, cierre o liquidación de las notas reversales, acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro instrumento relacionado con acuerdos de cooperación internacional, así como de convenios de cooperación y de asistencia técnica con instituciones de educación superior, dentro del ámbito de sus competencias;

**1.32.** Suscribir las resoluciones de reversión de declaratoria de utilidad pública, en lo que corresponde a hábitat y vivienda, previo cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes;

**1.33.** Ejercer la ejecución, coejecución, seguimiento, implementación y cierre cuando corresponda, así como todas las acciones y gestiones necesarias, en cumplimiento a lo

que prevé la normativa, procedimientos, directrices, lineamientos u otros, respecto a los siguientes planes, programas, proyectos entre los cuales constan:

1. Donación China
2. Abu Dabi
3. Proyecto Emblemático Creamos Vivienda
4. Entre otros que se encuentren dentro de sus competencias;

**1.34.** Presidir, en calidad de delegado de la máxima autoridad, el Consejo Técnico de Uso y Gestión de Suelo (CTUGS);

**1.35.** Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes e instrumentos legalmente conferidos, así como, las demás atribuciones que le designe la máxima autoridad.

**1.36.** Se delega la responsabilidad de emitir, suscribir y remitir las certificaciones que sean requeridas en el marco de los contratos de préstamo, programas o proyectos de inversión pública del sector vivienda, incluidos aquellos financiados con recursos provenientes de organismos multilaterales, bilaterales o de cooperación internacional.

**Artículo 2.- De la Gerencia de Proyecto.** – Se delega al gerente del proyecto para que ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de su competencia:

**2.1.** Participar, en representación del Ministerio de Infraestructura y Transporte como constituyente o constituyentes adherentes en fideicomisos que tengan por objeto la implementación de proyectos de vivienda de interés social y público;

**2.2.** Suscribir los actos y contratos en los cuales intervenga el Ministerio de Infraestructura y Transporte como constituyente o constituyentes adherente y la aportación de recursos, previo el cumplimiento de lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, resoluciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Financiera, y demás legislación vigente que rigen dichos actos;

**2.3.** El/la Gerente deberá elaborar los informes técnicos-económicos necesarios para la participación en fideicomisos como constituyentes o constituyentes adherentes que se encuentren comprendidos en el ámbito de competencia de esta cartera de Estado, que tengan como objetivo la implementación de proyectos de vivienda de interés social y público.

**2.4.** Las demás actividades necesarias para la efectiva ejecución del contrato suscrito con la institución.

**Artículo 3.- Subsecretaría de Vivienda.** - Delegar al subsecretario/a de vivienda, para que ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de su competencia:

**3.1.** Proponer la Política Sectorial de Vivienda articulada a las políticas de Hábitat y

Asentamientos Humanos;

**3.2.** Proponer la normativa técnica y las regulaciones que normen el sector de vivienda;

**3.3.** Aprobar los instrumentos técnicos y metodologías que permitan la aplicación de la normativa de vivienda;

**3.4.** Aprobar los planes de capacitación para los diferentes actores involucrados en materia de vivienda, en coordinación con el área de Talento Humano;

**3.5.** Emitir directrices para la elaboración de las programaciones anuales de cada uno de los programas y proyectos de vivienda a partir de criterios de priorización y focalización;

**3.6.** Aprobar planes y estrategias de implementación a nivel territorial a partir de los modelos de gestión planteados para cada programa y proyecto que permitan concretar las acciones para el cumplimiento de metas;

**3.7.** Evaluar y supervisar la ejecución presupuestaria de todos los programas y proyectos, estableciendo medidas correctivas para el cumplimiento de metas según las programaciones establecidas;

**3.8.** Establecer las directrices para el desarrollo de los instrumentos técnicos e informáticos requeridos para una adecuada gestión de los programas y proyectos acorde a las metas planteadas;

**3.9.** Aprobar la planificación y reprogramación de los diferentes programas y proyectos acorde a los criterios de priorización y focalización establecidos y a los recursos asignados anualmente;

**3.10.** Aprobar modelos de gestión para la ejecución de planes, programas y proyectos de vivienda de interés social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria;

**3.11.** Proponer convenios y contratos interinstitucionales para cooperación técnica, financiera o fortalecimiento institucional en materia de vivienda ante la máxima autoridad;

**3.12.** Promover la gestión descentralizada de vivienda de interés social en articulación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

**3.13.** Aprobar procedimientos a nivel nacional en materia de seguimiento y control en la aplicación de políticas, normas y regulaciones de vivienda e incentivos;

**3.14.** Aprobar los proyectos de vivienda de interés social;

**3.15.** Aprobar las metodologías, instrumentos y estrategias de gestión social;

**3.16.** Validar información en materia de vivienda solicitada por entidades externas;

**3.17.** Aprobar el Plan Anual de la Subsecretaría de Vivienda;

**3.18.** Verificar la información del Registro Social y las características del núcleo familiar de los ciudadanos en la aplicación del Registro Interconectado de Programas Sociales;

**3.19.** Representar a esta cartera de Estado dentro del Subcomité Técnico para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil;

**3.20.** Reportar al Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda mensualmente el avance o ejecución de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad, asistencias técnicas u otros instrumentos técnicos o legales de similares características referente a vivienda a partir de su suscripción;

**3.21.** Estructurar los lineamientos generales y calificar en casos excepcionales a los beneficiarios en el marco de los proyectos “Iniciativa Vivir Saludable” principalmente en la población identificada en las zonas de transmisión vectorial en la enfermedad de Chagas; y, aquellos inmersos en la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil”;

**3.22.** Seguimiento, implementación y cierre cuando corresponda, así como todas las acciones y gestiones necesarias, en cumplimiento a lo que prevé la normativa, procedimientos, directrices, lineamientos u otros, respecto a los siguientes planes, programas, proyectos y temas de relevancia institucional:

1. Copago
2. Seguimiento de Obras que se encuentran en ejecución por parte de la Empresa Pública de Vivienda y Desarrollo Urbano- EP.
3. Justificación de bonos en todas las modalidades.
4. Sistema Integral de Información de Desarrollo Urbano y Vivienda – SIIDUVI
5. Entre otros;

**3.23.** Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes e instrumentos legalmente conferidos, así como, las demás atribuciones que le designe su jefe inmediato, dentro del ámbito de sus competencias;

**Artículo 4.- Dirección de Regulación, Ejecución y Control de Vivienda.** - Delegar al Director/a de Regulación, Ejecución y Control de Vivienda, para que ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de su competencia:

**4.1.** Formular modelos de gestión y estrategias para la ejecución de planes, programas y proyectos de vivienda de interés social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria;

**4.2.** Gestionar la actualización de la normativa nacional sobre incentivos económicos para el acceso a la vivienda de interés social;

**4.3.** Elaborar el plan de capacitación para los diferentes actores involucrados en materia de vivienda, en coordinación con el área de Talento Humano;

**4.4.** Desarrollar y analizar las propuestas arquitectónicas y de tecnología en lo

concerniente a la generación de vivienda de interés social;

**4.5.** Elaborar y proponer los instrumentos técnicos y metodologías que permitan la aplicación de la normativa de vivienda y la automatización de los procesos;

**4.6.** Desarrollar planes y estrategias de implementación a nivel territorial a partir de los modelos de gestión planteados para cada programa y proyecto de vivienda que permitan concretar las acciones para el cumplimiento de metas;

**4.7.** Articular las programaciones desarrolladas por los diferentes programas y proyectos;

**4.8.** Realizar el monitoreo de la ejecución presupuestaria de todos los programas y proyectos;

**4.9.** Proponer medidas correctivas para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria y de metas.

**4.10.** Realizar el seguimiento y apoyo técnico a la implementación de programas y proyectos de vivienda acordes a los modelos de gestión y criterios de focalización en el territorio;

**4.11.** Proponer, elaborar y dar seguimiento a los convenios y contratos interinstitucionales para cooperación técnica, financiera, y fortalecimiento institucional en materia de vivienda;

**4.12.** Desarrollar información relacionados con la gestión de riesgos, de acuerdo a requerimientos de la SNGR u otras instituciones;

**4.13.** Gestionar la intervención en situaciones de emergencia causada por eventos adversos que afecten al sector de vivienda de interés social;

**4.14.** Desarrollar un plan de intervención en situaciones de emergencia causada por eventos adversos que afecten al sector de vivienda de interés social;

**4.15.** Gestionar instancias de participación y diálogo con la ciudadanía para fortalecer el rol de la Sociedad Civil en la aplicación, seguimiento y evaluación a la política pública de hábitat y vivienda;

**4.16.** Realizar el análisis de viabilidad para la calificación de proyectos de vivienda de interés social y registro de proyectos de vivienda de interés público;

**4.17.** Realizar el análisis de viabilidad para el registro de proyectos inmobiliarios;

**4.18.** Desarrollar planes integrales de fortalecimiento de capacidades organizativas de grupos y familias atendidas para potenciar la gestión comunitaria en los proyectos de vivienda;

**4.19.** Supervisar el cumplimiento de la Política Sectorial, normativa y regulación vigente de vivienda de interés social;



**4.20.** Desarrollar procedimientos y herramientas en materia de seguimiento y control en la aplicación de políticas, normas y regulaciones de vivienda e incentivos;

**4.21.** Supervisar y monitorear la actualización de la base de datos de los beneficiarios de incentivos económicos y proyectos de vivienda;

**4.22.** Realizar el control a los procesos de postulación, calificación, asignación de incentivos económicos y ejecución de vivienda para población beneficiaria de los planes, programas y proyectos;

**4.23.** Realizar el control del cumplimiento de especificaciones técnicas y de la normativa vigente en la ejecución de proyectos de vivienda;

**4.24.** Elaborar la programación anual del control de procedimientos y obras en los programas y proyectos de vivienda;

**4.25.** Desarrollar criterios y recomendaciones con base en los procesos de control desarrollados para el cumplimiento de la política, normativa y regulaciones;

**4.26.** Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los organismos de control interno y externo;

**4.27.** Elaborar el Plan Anual de la Dirección;

**4.28.** Coordinar la generación y el análisis de información en materia de vivienda, y sus actores económicos para la formulación de los lineamientos de la política pública;

**4.29.** Ejecutar la formulación y revisión permanente de los lineamientos de la política pública de vivienda y sus actores económicos;

**4.30.** Supervisar el proceso de formulación de regulaciones nacionales en, espacio público, de vivienda, y sus actores económicos;

**4.31.** Formalizar la definición de líneas de proyectos y/o servicios en materia de planificación de vivienda;

**4.32.** Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes e instrumentos legalmente conferidos, así como, las demás atribuciones que le delegue su jefe inmediato, conforme al ámbito de sus competencias;

**Artículo 5.- Dirección de Política y Normativa.** - Delegar al Director/a de Política y Normativa, para que ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de su competencia:

**5.1.** Formular proyectos de ley, reglamentos y normativas técnicas inherentes al Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, los mismos que serán puestos en consideración de la Coordinación General de Asesoría Jurídica para su análisis;

**5.2.** Asesorar a los GAD Municipales y Metropolitanos en la implementación de lineamientos y metodologías para la aplicación y desarrollo de normativa en conjunto con el área técnica que estime pertinente;

**5.3.** Diseñar y proponer ajustes y reformas normativas, basados en resultados, cambios regulatorios o contextos nuevos;

**5.4.** Diseñar, proponer y actualizar políticas sectoriales relacionadas con hábitat y vivienda;

**5.5.** Definir líneas estratégicas y planes de acción para implementar las políticas públicas en el Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

**5.6.** Brindar asesoría estratégica en el proceso de elaboración de las propuestas de reglamentación que emita el Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en el ámbito de sus competencias;

**5.7.** Preparar las propuestas de las políticas, directrices, regulaciones y demás instrumentos específicos para el Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y posterior envío a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial de Uso y Gestión del Suelo.

**5.8.** Entregar al Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda los instrumentos para la verificación del suelo estatal destinado a vivienda en áreas rurales;

**5.9.** Asesorar a las unidades sustantivas en la implementación de lineamientos y metodologías para la aplicación y desarrollo de normativa en materia de hábitat y vivienda.

**5.10.** Asesorar en materia de política y normativa a los miembros del Consejo Técnico de Uso y Gestión de Suelo (CTUGS)

**5.11.** Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes e instrumentos legalmente conferidos, así como, las demás atribuciones que le delegue o disponga la Subsecretaría de Vivienda;

**Artículo 6.- Subsecretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano.** - Delegar al subsecretario/a de Hábitat y Desarrollo Urbano, para que ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de su competencia:

**6.1.** Formular lineamientos de la Política de Hábitat Sustentable y Asentamientos Humanos;

**6.2.** Evaluar el cumplimiento de la Política de Hábitat Sustentable y Asentamientos Humanos;

**6.3.** Supervisar la aplicación de la normativa técnica nacional para el diseño y construcción de vivienda de interés social, vivienda universal, urbanizaciones integrales,

gestión de espacio público;

**6.4.** Establecer regulaciones y normativa técnica que garanticen el acceso a un hábitat sustentable, el desarrollo equilibrado de asentamientos humanos y la gestión del espacio público;

**6.5.** Formular normativa técnica para determinar estándares nacionales para la gestión de hábitat, el espacio público, el desarrollo de asentamientos humanos, y el planeamiento;

**6.6.** Aprobar proyectos y servicios de hábitat y asentamientos humanos, previa autorización del Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda;

**6.7.** Determinar estándares nacionales para la gestión de Hábitat y Desarrollo Urbano;

**6.8.** Coordinar el diseño de instrumentos de gestión del hábitat y desarrollo de asentamientos humanos;

**6.9.** Articular la aplicación de los estándares nacionales para gestión de Hábitat y Desarrollo Urbano;

**6.10.** Evaluar la aplicación de normativa técnica para determinar estándares nacionales para la gestión de Hábitat y Desarrollo Urbano;

**6.11.** Aprobar el Plan Anual de la Subsecretaría de Hábitat;

**6.12.** Validar los informes técnicos de predios de cooperativas de vivienda;

**6.13.** Formular la política pública y lineamientos nacionales para el desarrollo urbano que incluyan el uso y la gestión del suelo, la generación del catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda, la conformación del banco de suelos para vivienda de interés social y proyectos de utilidad pública;

**6.14.** Elaborar instrumentos técnicos para la verificación de predios rurales estatales destinados para vivienda, previa a su regularización por parte de la autoridad agraria nacional o su delegado;

**6.15.** Asesorar a las autoridades y diferentes áreas directivas en la toma de decisiones para el diseño de normativas, estrategias de intervención, instrumentos técnicos e intervenciones ante el Consejo Técnico relacionadas con el uso, gestión del suelo y catastros;

**6.16.** Proponer al Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, los lineamientos técnico jurídicos, relacionada con la verificación de predios rurales estatales, destinados a vivienda susceptibles de regularización por parte de la Autoridad Agraria Nacional o su delegado; así como para la aprobación del registro catastral urbano y rural de las transacciones que se realicen en notarías, registros de la propiedad e instituciones financieras que tengan relación estricta con las bases de datos catastrales municipales;

**6.17.** Proponer directrices, lineamientos, normas, instrumentación técnica para la

aprobación al Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, autoridad relacionada con el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado de Hábitat y Vivienda y la conformación del Banco de Suelos;

**6.18.** Aprobar los instrumentos técnicos para registrar, verificar validar, aprobar, asignar, postular y/o regularizar los predios que forman parte del banco de suelo y la verificación de predios a asignarse en proyectos de vivienda de interés social o utilidad pública;

**6.19.** Presentar periódicamente al Viceministro de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda los resultados de los predios que conforman el banco de suelos de conformidad al marco legal vigente;

**6.20.** Aprobar los certificados de mantenimiento catastral solicitados por los GAD Municipales y Metropolitanos, así como los informes de cumplimiento del cronograma de entrega periódica de información catastral;

**6.21.** Autorizar y aprobar los eventos de socialización, fortalecimiento de las capacidades y asistencia técnica en los GAD Municipales y Metropolitanos en materias de avalúos, catastros, conformación del Banco de Suelos y verificación de predios rurales estatales destinados a vivienda;

**6.22.** Presentar al Viceministro/a de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda , para posterior aprobación y envío a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo: las políticas, directrices, regulaciones y demás instrumentos sobre las materias de la competencia en temas de Catastro;

**6.23.** Evaluar el monto de los recursos requeridos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Catastro Integrado y Georreferenciado de Hábitat y Vivienda y su módulo de banco de suelos, previo a la presentación a la máxima autoridad institucional;

**6.24.** Aprobar la verificación de predios rurales estatales destinados para vivienda para posterior envío a la Autoridad Agraria Nacional o su delegado;

**6.25.** Disponer la ejecución de avalúos, re avalúos y evaluaciones de metodologías en los GAD Municipales y Metropolitanos de conformidad al marco legal vigente;

**6.26.** Aprobar los informes de supervisión en territorio de la implementación del catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda y la conformación del banco de suelos dentro del ámbito de cada uno de los GAD Municipales y Metropolitanos en el marco de la ley;

**6.27.** Elaborar el presupuesto de los recursos requeridos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado de Hábitat y Vivienda;

**6.28.** Aprobar los informes de evaluación de la implementación de la política pública para la generación de un catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda;

**6.29.** Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia;

- 6.30.** Presentar ante el Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares informes de propuestas de políticas públicas para la prevención, ordenamiento y control de Asentamientos Humanos Irregulares;
- 6.31.** Presentar la propuesta del Plan nacional de prevención y control de asentamientos humanos irregulares;
- 6.32.** Emitir directrices para asegurar el cumplimiento intersectorial de la política y normativa relacionada a asentamientos humanos irregulares;
- 6.33.** Presentar ante el Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares normas técnicas que regulen la intervención y la participación activa con las demás instituciones del Estado que tienen un rol protagónico en la planificación, financiamiento y ejecución de la política pública tendiente a erradicar los asentamientos humanos irregulares;
- 6.34.** Informar sobre su gestión al Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares, al Presidente de dicho Comité y/o al Presidente de la República, previo requerimiento de los mismos;
- 6.35.** Coordinar y aprobar el diseño, implementación, integración y difusión de las políticas, lineamientos y directrices estratégicas y operativas de la institución relacionadas con la Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares;
- 6.36.** Presidir y/o integrar el Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares, de acuerdo a las disposiciones y normativas legal vigente;
- 6.37.** Coordinar el fortalecimiento de la gestión y la potenciación de la capacidad técnica y operativa de la Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares;
- 6.38.** Presidir el Consejo Técnico de Uso y Gestión del Suelo;
- 6.39.** Presidir el Consejo de Participación Sectorial, Consular;
- 6.40.** Ejecutar todas las acciones pertinentes, así como el de supervisar, efectuar el seguimiento instruir el procedimiento, emitir directrices, lineamientos u otros que den consecución al cierre del Proyecto Guayaquil Ecológico en cumplimiento a lo que prevé la normativa;
- 6.41.** Reportar el avance o ejecución de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad o asistencias técnicas u otros instrumentos técnicos o legales de similares características al Viceministerio;
- 6.42.** Ejecutar, dar seguimiento y evaluar la implementación de la Política Urbana Nacional (PUN), asegurando su articulación con las políticas sectoriales, planes de desarrollo y ordenamiento territorial, compromisos internacionales y con las estrategias de desarrollo urbano sostenible a nivel nacional y local;

**6.43.** Realizar el seguimiento y la ejecución del Contrato de Cooperación “Proyecto Ciudades Intermedias Sostenibles – CIS II”, orientado al fortalecimiento de las capacidades institucionales a nivel nacional y local para el desarrollo urbano sostenible;

**6.44.** Coordinar, dar seguimiento y supervisar la ejecución del Proyecto Ciudades Resilientes – CiRes, garantizando su articulación con la Política Urbana Nacional, los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, y los objetivos de sostenibilidad urbana a nivel nacional y local.”;

**6.45.** Presidir el Comité del Premio Hábitat, asegurando la correcta implementación de las convocatorias y la alineación con los objetivos de desarrollo urbano sostenible y hábitat seguro del país;

**6.46.** Supervisar, dar seguimiento, implementación y cierre cuando corresponda, así como todas las acciones y gestiones necesarias, en cumplimiento a lo que prevé la normativa, procedimientos, directrices, lineamientos u otros, respecto a los siguientes planes, programas, proyectos y temas de relevancia institucional:

1. A los procesos de titulación pendientes a nivel nacional, incluidos los de Socio Vivienda y Monte Sinaí.
2. Entre otros dentro del ámbito de sus competencias

**6.47.** Validar y aprobar las propuestas de políticas públicas intersectoriales, normativa técnica y planes nacionales que provienen de las diferentes unidades técnicas y garantizar su efectiva implementación, en el ámbito de su competencia;

**6.48.** Coordinar y articular planes, proyectos y procesos institucionales relacionados a prevención y ordenamiento de asentamientos humanos irregulares;

**6.49.** Aprobar informes de seguimiento al cumplimiento de las políticas intersectoriales relacionadas con asentamientos humanos irregulares;

**6.50.** Ejercer la secretaría del Consejo Técnico de Uso y Gestión de Suelo (CTUGS)

**6.51.** Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes e instrumentos legalmente conferidos, así como, las demás atribuciones que le delegue su jefe inmediato, en el ámbito de su competencia;

**Artículo 7.- Dirección de Hábitat y Espacio Público.** - Delegar al Director/a de Hábitat y Espacio Público, para que ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de su competencia:

**7.1.** Coordinar la generación y el análisis de información en materia de desarrollo urbano sostenible, espacio público, equipamientos, movilidad y desarrollo urbano, mercado inmobiliario, financiamiento y mercado de la construcción y sus actores económicos para la formulación de los lineamientos de la política pública de ciudades;

**7.2.** Ejecutar la formulación y revisión permanente de los lineamientos de la política



pública de ciudades en espacio público, equipamientos, desarrollo urbano sostenible, mercado inmobiliario, financiamiento, mercado de la construcción y sus actores económicos;

**7.3.** Evaluación de impacto del desarrollo urbano sostenible de los proyectos del Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, en función de la política pública de ciudades;

**7.4.** Supervisar el proceso de formulación de regulaciones nacionales en, espacio público, equipamientos, movilidad y desarrollo urbano sostenible, mercado de bienes inmobiliarios, financiamiento y mercado de la construcción y sus actores económicos;

**7.5.** Facilitar el proceso de formulación y revisión de la Norma Ecuatoriana de la Construcción;

**7.6.** Ejecutar los procesos de supervisión, monitoreo y evaluación del cumplimiento y aplicación de la normativa legal vigente en los procesos de desarrollo urbano sostenible;

**7.7.** Formalizar la definición de líneas de proyectos y/o servicios en materia de planificación urbana, sustentabilidad, espacio público, equipamiento y desarrollo urbano sostenible y su financiamiento;

**7.8.** Ejecutar la formulación de proyectos de hábitat y espacio público;

**7.9.** Promover el diseño de planes, programas y proyectos de gestión social para garantizar un acompañamiento social adecuado y oportuno para la vivienda digna, un hábitat sustentable y para el desarrollo equilibrado de asentamientos humanos y la gestión del espacio público;

**7.10.** Realizar la aplicación de lineamientos, metodologías, instrumentos y estándares de gestión social para, un hábitat sostenible el desarrollo equilibrado de asentamientos humanos y la gestión del espacio público;

**7.11.** Promover el fortalecimiento de las capacidades institucionales y comunitarias para la gestión social, orientadas a garantizar un hábitat sostenible y para el desarrollo equilibrado de asentamientos humanos y la adecuada gestión del espacio público;

**7.12.** Promover la articulación interinstitucional para dinamizar a la comunidad en torno al desarrollo equilibrado de asentamientos humanos y la gestión del espacio público;

**7.13.** Revisar el informe técnico de viabilidad técnica del predio para cooperativas de vivienda;

**7.14.** Elaborar el Plan Anual de la Dirección de Hábitat y Espacio Público;

**7.15.** Elaborar los lineamientos para la implementación de la política pública de ciudades y asentamientos humanos en materia de espacio público, equipamientos, movilidad y desarrollo urbano sostenible;

**7.16.** Formular metodologías, procesos, procedimientos e instrumentos técnicos, para realizar la evaluación de impacto para la implementación de planes, programas y proyectos de Hábitat y Espacio Público desarrollados por el MIT;

**7.17.** Elaborar una cartera de proyectos y líneas de formulación e implementación de servicios en materia de planificación urbana; espacio público, equipamiento y desarrollo urbano sostenible;

**7.18.** Identificar demandas y necesidades territoriales en materia de intervenciones urbanas y arquitectónicas que aporten al desarrollo urbano sostenible, que permitan definir estándares;

**7.19.** Evaluar las demandas territoriales sobre Intervenciones Urbanas y Arquitectónicas propuestas por los GAD Municipales y Metropolitanos para priorización de desarrollo de estándares;

**7.20.** Implementar planes-programas-proyectos de hábitat y espacio público que contribuyan al Desarrollo Urbano Sostenible y a mejorar la calidad de vida de los habitantes;

**7.21.** Desarrollar metodologías, mecanismos de seguimiento, aplicación de políticas, herramientas de asistencia técnica y procesos de fortalecimiento de capacidades, dirigida a las Unidades desconcentradas del MIT, en materia de gestión, administración, seguimiento y evaluación de obras y proyectos de hábitat y espacio público que aporten al desarrollo urbano y territorial sostenible, en las localidades municipales;

**7.22.** Facilitar el fortalecimiento de las capacidades de gestión y mantenimiento que permitan conformar un hábitat seguro, saludable y sostenible, y para el desarrollo equilibrado de asentamientos humanos y la gestión del espacio público;

**7.23.** Gestionar convenios y acuerdos interinstitucionales para cooperación técnica, financiera, o fortalecimiento institucional en materia de la implementación de proyectos hábitat y desarrollo urbano sostenible;

**7.24.** Elaborar lineamientos para el desarrollo e implementación de modelos de gestión aplicables a la ejecución de planes, programas y proyectos de hábitat y desarrollo urbano sostenible;

**7.25.** Supervisar y monitorear los planes, programas y proyectos de hábitat y espacio público que aporten al desarrollo urbano sostenible, mediante el control de los procedimientos y obras para una adecuada aplicación de la política sectorial de Hábitat;

**7.26.** Supervisar la planificación y reprogramación de los diferentes programas y proyectos de mejoramiento del hábitat acorde a los criterios de priorización y focalización establecidos y a los recursos asignados anualmente;

**7.27.** Gestionar la intervención en situaciones de emergencia causada por eventos adversos que afecten al sector de vivienda de interés social;

**7.28.** Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente;

**Artículo 8.- Dirección de Suelos y Catastros.** - Delegar al Director/a de Suelos y Catastros, para que ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de su competencia:

**8.1.** Administrar la base de datos del Sistema Nacional de Catastro integrado Georreferenciado, de hábitat y vivienda;

**8.2.** Entregar a la Subsecretaría de Vivienda los instrumentos que sustentarán el levantamiento de la información catastral y la valoración de los bienes inmuebles, los componentes y funcionalidades del sistema nacional de catastro y demás documentos generados por la Gestión de Políticas y Normativa y Gestión de Catastros;

**8.3.** Elaborar los lineamientos para la implementación de la política pública de ciudades y asentamientos humanos en materia de uso y ocupación del suelo;

**8.4.** Elaborar la normativa para la generación de un Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado de Hábitat y Vivienda;

**8.5.** Regular los componentes, funciones y procesos del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado de Hábitat y Vivienda;

**8.6.** Gestionar herramientas de apoyo a la Gestión de Catastros en la socialización y fortalecimiento de capacidades técnicas para el levantamiento de la información catastral y la valoración de bienes inmuebles que alimentará y actualizará el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado de Hábitat y Vivienda;

**8.7.** Elaborar la metodología para determinar los avalúos de bienes inmuebles en los GAD Municipales y Metropolitanos de conformidad con el marco legal vigente;

**8.8.** Elaborar los lineamientos para el registro catastral urbano y rural de las transacciones que se realicen en notarías, registros de la propiedad e instituciones financieras que tengan relación estricta con las bases de datos catastrales municipales;

**8.9.** Elaborar los lineamientos para la identificación y aprobación de predios que conformen el banco de suelos a nivel municipal y nacional;

**8.10.** Realizar lineamientos para el registro, categorización y calificación de personas naturales y/o jurídicas que brinden servicios de consultoría y/o fiscalización de catastros y valoración de bienes inmuebles que permitirán alimentar y actualizar el sistema de catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda;

**8.11.** Elaborar los instrumentos para la implementación de la política pública para verificación del suelo estatal destinado a vivienda en áreas rurales tomando como referencia los criterios y parámetros de la Gestión de Información de Suelos;

**8.12.** Gestionar la implementación de los lineamientos, metodologías e insumos para

alimentar y actualizar el sistema de catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda;

**8.13.** Elaborar la metodología de revalorización de los predios afectados por la construcción de obras públicas ejecutadas por el Gobierno Central;

**8.14.** Realizar eventos de actualización de procedimientos a nivel nacional para personas naturales y/o jurídicas que brinden servicios de fiscalización de catastros y valoración de bienes inmuebles;

**8.15.** Coordinar con los GAD Municipales la disponibilidad de predios para el banco de suelos y la implementación de los instrumentos que permitirán alimentar y actualizar el sistema de catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda;

**8.16.** Ejecutar el monitoreo de cumplimiento del cronograma de entrega periódica de la información catastral por parte de los GAD Municipales y metropolitanos que mantendrá actualizada la base de datos del catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda;

**8.17.** Entregar los resultados a la Subsecretaría de Hábitat y desarrollo urbano, del cumplimiento del cronograma de entrega periódica de información catastral y la emisión del certificado de mantenimiento catastral a los GAD;

**8.18.** Brindar asistencia técnica específica en territorio a los GAD Municipales o Metropolitanos en materia de avalúos y catastros y conformación del banco de suelos;

**8.19.** Realizar eventos de socialización y fortalecimiento de capacidades técnicas en territorio, en materia de avalúos y catastros y bancos de suelos;

**8.20.** Entregar a la Subsecretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano los informes de supervisión a la implementación, actualización y mantenimiento del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado de Hábitat y Vivienda;

**8.21.** Elaborar los insumos que permitirán cuantificar el monto de los recursos requeridos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado de Hábitat y Vivienda;

**8.22.** Realizar avalúos y re avalúos de bienes inmuebles de conformidad al marco legal vigente;

**8.23.** Desarrollar evaluaciones a las metodologías empleadas por los GAD Municipales y Metropolitanos de valoración catastral de bienes inmuebles a expropiar en conformidad al marco legal vigente;

**8.24.** Controlar en territorio la implementación del catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda dentro del ámbito de cada uno de los GAD Municipales o Metropolitanos;

**8.25.** Evaluar la implementación de la política pública para la generación de un catastro

nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda;

**8.26.** Mejorar y gestionar los componentes de banco de suelos en el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado de Hábitat y Vivienda;

**8.27.** Proponer a la Dirección de Políticas y Normativa los parámetros, criterios y procedimientos definidos por la autoridad agraria nacional o su delegado para validar los predios rurales estatales destinados a vivienda susceptibles de regularización;

**8.28.** Emitir las directrices para determinar la línea base de la disponibilidad de predios para el banco de suelos a nivel local;

**8.29.** Coordinar interinstitucionalmente con las instancias previstas en el marco legal vigente, los parámetros, criterios y procedimientos para registrar, verificar, validar, calificar y/o asignar los predios que formarán parte del banco de suelos;

**8.30.** Elaborar los parámetros, criterios y procedimientos para registrar, verificar, validar, calificar, asignar y/o regularizar los predios que forman parte del Banco de Suelos para la elaboración de la normativa e instrumentos de insumo para la Dirección de Políticas y Normativa;

**8.31.** Coordinar la gestión, registro y categorización de los predios que conformarán el Banco de Suelos;

**8.32.** Monitorear la verificación en territorio del cumplimiento de los parámetros y criterios para calificar los predios que forman parte del banco de suelos para presentar a la Subsecretaría Hábitat y Desarrollo Urbano, la documentación de resultados de la verificación de predios en territorio de conformidad al marco legal vigente;

**8.33.** Administrar, actualizar y mantener la información correspondiente al banco de suelos dentro del sistema nacional de catastros;

**8.34.** Entregar a la Subsecretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano los informes de supervisión de conformación de los bancos de suelos implementados por los GAD Municipales y Metropolitanos de acuerdo al marco legal vigente;

**8.35.** Gestionar la verificación en territorio del cumplimiento de los parámetros y criterios para calificar los predios rurales estatales destinados para vivienda y/o regularización;

**8.36.** Remitir a la Subsecretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano la documentación de resultados de la verificación en campo de los predios rurales estatales destinados para vivienda y/o regularización;

**8.37.** Supervisar la conformación de los bancos de suelos implementados por los GAD Municipales y Metropolitanos de acuerdo al marco legal vigente;

**8.38.** Gestionar el diseño, implementación, actualización y funcionamiento del Geoportal de información técnica, jurídica y georeferencial de asentamientos humanos irregulares existentes en el país en coordinación con la Dirección de Prevención de Asentamientos

Humanos Irregulares;

**8.39.** Desarrollar instrumentos técnicos georeferenciales;

**8.40.** Aprobar informes técnicos georeferenciales;

**8.41** Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes e instrumentos legalmente conferidos, así como, las demás atribuciones que le delegue su jefe inmediato;

**Artículo 9.- Dirección de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares.** - Delegar al Director/a de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares, para que ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de su competencia:

**9.1.** Establecer los lineamientos técnicos necesarios para el cumplimiento de las políticas públicas para prevenir, ordenar y controlar los asentamientos humanos irregulares, aprobadas por el Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares;

**9.2.** Coordinar espacios de concertación que faciliten la implementación de planes, programas y proyectos que contribuyan al cumplimiento de las políticas públicas para prevenir, ordenar y controlar los asentamientos humanos irregulares y la erradicación del tráfico de tierras;

**9.3.** Dirigir y proponer el desarrollo de estudios en el ámbito de asentamientos humanos irregulares, invasiones y tráfico de tierras, contribuyendo al fortalecimiento de las políticas públicas;

**9.4.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la Subsecretaría de Vivienda, Subsecretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano, o el Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda;

**9.5.** Establecer parámetros y modelos para la realización de la articulación y coordinación sobre Asentamientos Humanos Irregulares;

**9.6.** Generar propuestas, protocolos y procedimientos para la articulación con todas las instituciones que participen en los planes de intervención en asentamientos humanos irregulares;

**9.7.** Coordinar y articular con diferentes instituciones los planes de intervención y desalojos en asentamientos humanos irregulares;

**9.8.** Informar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, sobre las acciones penales que deban iniciarse contra quienes promuevan asentamientos irregulares y presentar las acusaciones particulares respectivas, en los casos en los que el Estado sea el ofendido;

**9.9.** Formular propuestas para el Plan Nacional de prevención y control de asentamientos humanos irregulares de permanente control e invasiones recientes;



- 9.10.** Aprobar la emisión de actas de compromiso en mesas de trabajo interinstitucional sobre asentamientos humanos irregulares;
- 9.11.** Diseñar las propuestas de políticas públicas intersectoriales sobre prevención, ordenamiento y control de asentamientos humanos irregulares, que deberán ser puesta a consideración de la Subsecretaria de Hábitat y Desarrollo Urbano;
- 9.12.** Diseñar propuestas, acuerdos, convenios, proyectos de ley, protocolos, y reglamentos para la prevención de asentamientos humanos irregulares, que deberán ser puesta a consideración de la Subsecretaria de Hábitat y Desarrollo Urbano;
- 9.13.** Formular propuestas de planes, programas, campañas y proyectos sobre acciones educativas y comunicacionales dirigidas a la comunidad para la prevención de asentamientos humanos irregulares;
- 9.14.** Desarrollar matrices de seguimiento e informes de los planes, programas y proyectos de intervención de asentamientos humanos irregulares;
- 9.15.** Diseñar las propuestas de intervención intersectorial sobre asentamientos humanos irregulares;
- 9.16.** Gestionar ante las autoridades públicas los desalojos respectivos, de conformidad con la ley;
- 9.17.** Asistir jurídicamente a todas las Instituciones Públicas del Gobierno Central y a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en temas concernientes a Asentamientos Humanos Irregulares cuando sea solicitado;
- 9.18.** Gestionar la elaboración de solicitudes o pedidos de operativos de control de invasiones o asentamientos ilegales e informes de cooperativas de vivienda y asociaciones que pudieran estar relacionadas en el tráfico de tierras o asentamientos humanos irregulares cuando se ponga a conocimiento por parte de los afectados;
- 9.19.** Informar a la Subsecretaria de Hábitat y Desarrollo Urbano sobre el levantamiento de información extrajudicial sobre asentamientos humanos irregulares cuando se ponga a conocimiento por parte de los afectados;
- 9.20.** Solicitar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o a las dependencias desconcentradas según sea el caso, el impulso a las denuncias y casos iniciados y judicializados por tráfico de tierras y otras acciones relacionadas en los Juzgados y Tribunales de la República del Ecuador;
- 9.21.** Coordinar campañas de atención y recepción de denuncias para impulsar acciones penales contra presuntos traficantes de tierras en Coordinación con los abogados de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales, según el caso;
- 9.22.** Evaluar informes de control realizados a los asentamientos humanos irregulares;

**9.23.** Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;

**9.24.** Dirigir y supervisar estudios multitemporales sociales, económicos y georeferenciales, que permitan el planteamiento de políticas públicas relacionadas con asentamientos humanos irregulares;

**9.25.** Desarrollar los elementos técnicos geográficos para la implementación y funcionamiento del Sistema De Información Geo-estadístico de los Asentamientos Humanos Irregulares, en coordinación con la Dirección de Suelos y Catastros;

**9.26.** Diseñar las estrategias de monitoreo y alertas de Asentamientos Humanos Irregulares;

**9.27.** Asesorar técnicamente a las instituciones públicas del Gobierno Central y a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en temas concernientes a Asentamientos Humanos Irregulares;

**9.28** Analizar los problemas del sector y gestionar el sistema de control de las alertas situacionales y las acciones que se den en los asentamientos humanos irregulares;

**9.29.** Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes e instrumentos legalmente conferidos, así como, las demás atribuciones que le delegue su jefe inmediato;

**Artículo 10.- Subsecretarías Zonales.** - Delegar al Subsecretario Zonal/a, para que, en el ámbito de sus competencias, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades a más de las que ya tiene a su cargo:

**10.1.** Representar a la Institución por delegación del Ministro de Infraestructura y Transporte ante las entidades y organismos del Estado en la respectiva zona en temas inherentes a la gestión de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**10.2.** Coordinar la gestión de los planes y proyectos en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**10.3** Gestionar la eficaz inversión de los recursos institucionales en cada uno de los proyectos y planes establecidos para su zona, en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**10.4.** Participar activamente en los Comités Institucionales e Interinstitucionales a los que se le delegue, dentro del ámbito de la competencia del desarrollo urbano y vivienda;

**10.5.** Gestionar reportes técnicos y financieros sobre el avance de la ejecución de planes, proyectos y gastos en su zona, en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**10.6.** Gestionar la articulación público privada en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos en su zona;

**10.7.** Gestionar información sobre la demanda de vivienda, generación de espacios públicos y catastros en su zona;

**10.8.** Realizar seguimiento y evaluación a nivel zonal y provincial de la gestión institucional en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**10.9.** Monitorear y aprobar el ingreso de información validada al sistema de información SIIDUVI;

**10.10.** Aprobar los procesos de postulación, asignación de incentivos económicos y ejecución de vivienda para población beneficiaria de los planes, programas y proyectos del MIT;

**10.11.** Gestionar las postulaciones en materia de desarrollo urbano y vivienda;

**10.12.** Aprobar el Plan Operativo Anual de la Subsecretaría Zonal, en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**10.13.** Suscribir, tramitar, presentar formularios y efectuar solicitudes, consultas, peticiones, contestaciones ante cualquiera de los ministerios, entidades o empresas públicas y en general ante cualquier entidad o dependencia pública o privada en el ámbito de su jurisdicción, en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**10.14.** Aplicar los mecanismos e instancias de participación ciudadana dispuestos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana;

**10.15.** Autorizar y suscribir el acta de finiquito, cierre o liquidación de los convenios, acuerdo de confidencialidad o asistencias técnicas o del instrumento técnico o legal que; corresponda en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**10.16.** Suscribir, tramitar, presentar formularios y efectuar solicitudes, consultas, peticiones, contestaciones ante cualquiera de los ministerios, entidades o empresas públicas y en general ante cualquier entidad o dependencia pública o privada en el ámbito de su jurisdicción y en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**10.17.** Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes e instrumentos legalmente conferidos, así como, las demás atribuciones que le asigne su jefe inmediato, en el ámbito de sus competencias;

**Artículo 11.- Direcciones Distritales.** - - Delegar al Director/a Distritales, para que, en el ámbito de sus competencias, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades a más de las que ya tiene a su cargo:

- 11.1.** Representar a la institución por delegación del Ministro de Infraestructura y Transporte ante las entidades y organismos del Estado en la respectiva provincia en temas inherentes a la gestión de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;
- 11.2.** Ejecutar los planes y proyectos en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;
- 11.3.** Proporcionar la eficaz inversión de los recursos institucionales en cada uno de los proyectos y planes establecidos para su Provincia, en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;
- 11.4.** Generar reportes administrativos, financieros y técnicos sobre el avance de la ejecución de planes, programas y proyectos; gastos y otros que se requieran en su Provincia, en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;
- 11.5.** Articulación público privada en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos en su Provincia;
- 11.6.** Levantar información sobre la demanda de vivienda, generación de espacios públicos y catastros en su Provincia;
- 11.7.** Realizar seguimiento y evaluación a nivel Provincial de la gestión institucional en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;
- 11.8.** Administrar, controlar y custodiar el sistema de gestión documental digital y físico (archivo) a nivel Provincia en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;
- 11.9.** Controlar y aprobar el ingreso de información validada al sistema de información SIIDUVI;
- 11.10.** Revisar los procesos de postulación, asignación de incentivos económicos y ejecución de vivienda para población beneficiaria de los planes, programas y proyectos del MIT;
- 11.11.** Analizar las postulaciones en el SIIDUVI;
- 11.12.** Aprobar el Plan Operativo Anual de la Dirección Distrital;
- 11.13.** Suscribir las actas de entrega recepción de la vivienda y las resoluciones de adjudicación y demás actos administrativos para la adjudicación y transferencia de dominio de los inmuebles a favor de los beneficiarios de los incentivos de vivienda de los proyectos que haya implementado el Ministerio, en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**11.14.** Suscribir, en el ámbito de su jurisdicción, resoluciones, notificaciones y cualquier acto administrativo relacionado con el ejercicio de las competencias en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**11.15.** Emitir, coordinar y suscribir los instrumentos de permuta, compra venta, comodato, transferencia de dominio a título gratuito, donación o cualquier otra modalidad legal de entrega o disposición de bienes, y/o transferencia de bienes muebles o inmuebles en representación del Ministerio, en su jurisdicción, previo cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes; y, realizar los trámites inherentes para la legalización de su transferencia en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**11.16** Suscribir las actas de entrega recepción de los inmuebles a otorgarse por el Banco Ecuatoriano de la Vivienda en el ámbito de su competencia;

**11.17.** Suscribir y autorizar el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas reformas, conforme lo dispuesto en la normativa legal aplicable para el efecto en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**11.18.** Actuar como contraparte ante la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público -Inmobiliar-, o la entidad que haga sus veces, en todos los trámites relacionados a la gestión inmobiliaria en su jurisdicción, en materia de vivienda, hábitat y espacio público, catastros y gestión social de asentamientos humanos;

**11.19.** Elaborar y aprobar la documentación precontractual y contractual de las licitaciones para obra y fiscalización.

**11.20.** Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes e instrumentos legalmente conferidos, así como, las demás atribuciones que le delegue su jefe inmediato, en el ámbito de sus competencias;

## **DISPOSICIONES GENERALES:**

**Primera.-** El Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, la Subsecretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano, la Subsecretaría de Vivienda, así como sus Direcciones; las Subsecretarías Zonales y Direcciones Distritales, en el ejercicio de las facultades que les han sido delegadas, quedan obligadas a actuar con sujeción estricta a la Constitución de la República, los instrumentos internacionales, la ley, y a todos los actos administrativos (reglamentos, resoluciones, circulares, manuales e instructivos) que se encuentren vigentes y hayan sido expedidos por la autoridad competente del Ministerio. Corresponde al Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, garantizar el cumplimiento de esta disposición y mantener actualizado el conocimiento de su personal respecto del marco normativo aplicable.

**Segunda.-** El Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, su Subsecretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano y de su Subsecretaría de Vivienda; y las Subsecretarías Zonales, Direcciones sustantivas y Distritales, conforme lo relacionado a ordenadores de gasto, de acuerdo al ámbito de sus atribuciones y responsabilidades

desarrolladas en el Acuerdo Ministerial Nro. MTOP-MTOP-24-18-ACU, deberán arbitrar las medidas oportunas y ejecutar todos los actos que correspondan, que se encuentran previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable, mismos que deberán guardar armonía plena con la Constitución de la República del Ecuador.

**Tercera.-** Se dispone al Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, a su Subsecretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano y a su Subsecretaría de Vivienda, así como a las Subsecretarías Zonales y Direcciones Distritales, en relación con la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional, asistencias técnicas, convenios marcos, convenios específicos, convenios de gestión de competencia concurrente, convenios de pasantías y/o prácticas preprofesionales con instituciones educativas, y convenios de transferencia de fondos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre otros instrumentos técnicos o legales similares garantizar el cumplimiento de esta disposición y asegurar que su personal mantenga actualizado su conocimiento sobre el marco normativo aplicable, en el ejercicio de sus funciones administrativas y de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Acuerdo Ministerial Nro. MTOP-MTOP-23-41-ACU.

**Cuarta.-** El Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, su Subsecretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano y de su Subsecretaría de Vivienda; y las Subsecretarías Zonales, Direcciones sustantivas y Distritales, serán civil y penalmente responsables por las actuaciones que realicen en función de las delegaciones y disposiciones otorgadas mediante el presente instrumento.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**

**Primera. -** En el ejercicio de las facultades que les han sido delegadas, quedan obligadas a actuar con sujeción estricta a la Constitución de la República, los instrumentos internacionales, la ley, y a todos los actos administrativos (reglamentos, resoluciones, circulares, manuales e instructivos) que se encuentren vigentes y hayan sido expedidos por la autoridad competente del Ministerio, hasta la aprobación y emisión del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Infraestructura y Transporte.

**DISPOSICIÓN FINAL. -** Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo al Viceministro de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda, Subsecretaría de Vivienda, Subsecretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano, Subsecretarías Zonales, Direcciones sustantivas y distritales del Ministerio de Infraestructura y Transporte.

Encárguese al Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda la difusión del presente Acuerdo Ministerial.

Encárguese a la Dirección Administrativa la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial

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 14 día(s) del mes de Octubre de dos mil veinticinco.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. ING. ROBERTO XAVIER LUQUE NUQUES**  
**MINISTRO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE**



Firmado electrónicamente por:  
**ROBERTO XAVIER**  
**LUQUE NUQUES**

Validar únicamente con FirmaEC



**Oficio Nro. MDH-DM-DGDA-2025-1393-O**

**Quito, D.M., 01 de octubre de 2025**

**Asunto:** Solicitud de publicación en el Registro Oficial, Resolución Nro. MIES-CZ-9-DDQC-2019-0006-R

Señora Abogada  
Jaqueline Vargas Camacho  
**Directora (e)**  
**CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR**  
En su Despacho

De mi consideración:

Con un cordial saludo, en atención al memorando Nro. MIES-CGAJ-DOS-2025-0558-M, suscrito por la Mgs. Erika Isabel Bastidas Guerrero, Directora de Regulación, en el cual indica y solicita:

*"Previo atento saludo, me refiero al Oficio S/N de 18 de julio de 2025, suscrito por la Sra. Ana María de las Mercedes Ycaza Álvarez, en calidad de Representante Legal de la ASOCIACION INTERNACIONAL DE DESARROLLO "DESINHOL", ingresado a esta Cartera de Estado con trámite Nro. MIES-DM-DGDAC-2025-4442-EXT de 22 de julio de 2025, mediante el cual solicita:*

*"(...)*

*1.- Con Resolución N.- MIES- CZ9-DDQC-2019-0006 de fecha 04 de abril de 2019, fuimos constituidos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social como una organización social de derecho privado sin fines de lucro.*

*2.- Mediante notificación realizada por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el mes de junio del 2025, en la cual se informa la obligación de realizar el pago de la **PATENTE MUNICIPAL a la ASOCIACION INTERNACIONAL DE DESARROLLO "DESINHOL"** desde el año 2019, es decir desde el año en que el Ministerio de Inclusión Económica y Social nos otorgó la personalidad jurídica".*

**PETICION CONCRETA.-** Señor director, solicito de la manera más urgente posible, proceda a disponer a quien corresponda se realice la publicación de la personalidad jurídica otorgada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social como ente rector de la ASOCIACION INTERNACIONAL DE DESARROLLO "DESINHOL" en el Registro Oficial, lo cual nos permitirá cumplir con el pago de los impuestos municipales obligatorios requeridos en providencia del mes de junio del 2025".

De conformidad al Acuerdo Ministerial Nro. 030 de 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020, en el que se expide la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado; y, la misión de esta Dirección que señala: "Administrar, custodiar, controlar y salvaguardar técnicamente la documentación interna de la Institución y administrar el sistema de gestión documental a nivel nacional mediante la certificación de la documentación y los actos administrativos que se generen en los procesos institucionales; y, gestionar la información que proporcione el balcón de servicios y atención al usuario, con el propósito de atender los

*requerimientos de los usuarios internos y externos”*

Por lo anteriormente expuesto y conforme a las atribuciones establecidas a esta Dirección, solicito se proceda con el trámite administrativo correspondiente conforme a la normativa legal vigente, a fin de efectuar la publicación en el Registro Oficial, la Resolución Nro. MIES-CZ9-DDQC-2019-0006, de 04 de abril de 2019, en el cual indica: “*Art. 1.- Aprobar el ESTATUTO Y OTORGAR LA PERSONERÍA JURÍDICA, a la ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL “DESINHOL”, con domicilio en la calle Checoslovaquia E10-34 y Austria (...)*”

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Santiago Javier Ipial Villena  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

Referencias:

- MIES-CGAJ-DOS-2025-0558-M

Copia:

Señor  
Danilo Patricio Durán Pillajo  
**Servidor Público de Apoyo 4**

dmdp



**Resolución Nro. MIES-CZ-9-DDQC-2019-0006-R****Quito, D.M., 04 de abril de 2019****MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL****CONSIDERANDO:**

**Que**, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho de libertad de los ciudadanos a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

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

**Que**, mediante los artículos 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se promueve la capacidad de organización y fortalecimiento de las organizaciones existentes y a efectos de su legalización y registro, el artículo 36 del mismo cuerpo normativo, establece que las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

**Que**, en los artículos 565 y 567 de la codificación del Código Civil, publicado en el Registro Oficial N°46 de junio 24 de 2005, contemplan que, corresponde al Presidente de la República aprobar mediante la concesión de personería jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

**Que**, en concordancia a lo enunciado el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 11, literal k), contempla como parte de las atribuciones del Presidente de la República la delegación a los Ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el artículo 584 (565 – 567 de la Codificación) del Código Civil y mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de 28 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial N°77 de 30 de noviembre de 1998, el Presidente Constitucional de la República, delegó la facultad para que cada Ministerio de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, aprueben los estatutos y las reformas de las Corporaciones y Fundaciones;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo N°193 de fecha 23 de octubre de 2017 publicado en el Registro Oficial, Suplemento N°109 de 27 de octubre de 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, reglamentación que estableció el Subsistema de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales y los Requisitos y Procedimientos para Aprobación de Estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica;

**Que**, mediante oficio S/N, ingresado en esta Secretaría de Estado el 14 de marzo de 2019 con trámite N°MIES-CZ-9-DDQC-2019-0416-EXT, suscrito por el Sr. Adolfo Maldonado Sánchez en calidad de Presidente Provisional de la ASOCIACION INTERNACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL “DESINHOL”, solicitó la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica;

**Que**, la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Distrital Quito Centro del Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante memorando N°MIES-CZ-9-DDQC-2019-1347-M, ha emitido Informe Favorable para proceder con la **APROBACIÓN DEL ESTATUTO Y EL OTORGAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA**, a favor de la **ASOCIACION INTERNACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL “DESINHOL”**;

**Que**, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, consagra que las Ministras y Ministros de Estado, a efectos de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo, expedirán los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión; y,

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial N°020 de 02 de abril de 2018, la Sra. Ministra de Inclusión Económica y Social, delegó a los/las Coordinadores/as Zonales y Directores/as Distritales, dentro de su jurisdicción la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración y resoluciones que se deriven de la aplicación del Reglamento en materia de Organizaciones Sociales;

En uso de sus facultades legales

#### RESUELVE:

**Art. 1.-** Aprobar el **ESTATUTO Y OTORGAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA**, a la **ASOCIACION INTERNACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL "DESINHOL"**, con domicilio en la calle Checoslovaquia E10-34 y Austria, Edif. Gaudí, Piso 3, Ofic.302, Parroquia Iñaquito, Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, telf. 6038243, dirección electrónica: asinde84@hotmail.com; por haber cumplido los requisitos establecidos en los 12 y 13 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

**Art. 2.-** Registrar en calidad de miembros fundadores a las siguientes personas:

APELLIDOS NOMBRES	Nº. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NACIONALIDAD
ALVAREZ ROJAS EDISON JENNER	070273045-8	ECUATORIANA
BENITES DONOSO MARCOS PAÚL	091201634-2	ECUATORIANA
GUTIRREZ YCAZA ANA PAULETTE	070287873-7	ECUATORIANA
MALDONADO SÁNCHEZ ADOLFO EDUARDO ARMANDO	070115127-6	ECUATORIANA
MALDONADO SÁNCHEZ JOSE ANTONIO FELIX	070164863-6	ECUATORIANA
YCAZA ALVAREZ ANA MARÍA DE LAS MERCEDES	070119717-0	ECUATORIANA

**Art. 3.-** Disponer que la ASOCIACION INTERNACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL "DESINHOL", registre la directiva elegida para el periodo correspondiente de conformidad con su norma estatutaria aprobada, en el plazo de **TREINTA DÍAS** posteriores a la fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica.

**Art. 4.-** En general las Organizaciones Sociales se sujetarán al Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, disposiciones legales aplicables y las directrices que emita en este ámbito el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

**Art 5.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de la publicación de un extracto de la misma en el Registro Oficial.

Soc. Ejba Del Carmen Gamez Barahona  
**DIRECTORA DISTRITAL QUITO CENTRO**





## RAZÓN DE CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Director de Gestión Documental y Atención Ciudadana, conforme la Acción de Personal Nro. GMTTH-0430, de 02 de junio de 2025, y en ejercicio de las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, el 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020, a petición del interesado:

**Certifico que:** las dos (02) fojas útiles que anteceden, son **Fiel Copia del Original**, corresponden a la Resolución Nro. MIES-CZ-9-DDQC-2019-0006-R, de 04 de abril de 2019, documentación que reposa en los expedientes de la Dirección de Organizaciones Sociales, de esta Cartera de Estado.

Este documento digital tiene igual validez y se reconocen los mismos efectos jurídicos que una firma manuscrita, según lo determinado en los artículos 2 y 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

**LO CERTIFICO.- Quito a 03 de septiembre de 2025.**



Firmado electrónicamente por:  
**SANTIAGO JAVIER  
IPIAL VILLENA**

Validar únicamente con FirmaRC

**Mgs. Santiago Javier Ipial V.**  
**Director de Gestión Documental y Atención Ciudadana**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO**

Elaborado por: Danilo Durán. **03-09-2025**

**Memorando de Referencia:** MIES-CGAJ-DOS-2025-0558-M

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2025-2472**

**ESTEBAN ANDRÉS FUERTES TERÁN**  
**DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

**QUE**, el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

**QUE**, el artículo 7 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", de la norma ibidem establece que la Superintendencia de Bancos dejará sin efecto la resolución de calificación en el evento de que no se actualice la información mencionada en el plazo establecido;

**QUE**, el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

**QUE**, mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2025-43117-E, el Ingeniero Civil César Ramiro Terneus Viteri con cédula No. 1703865681, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

**QUE**, mediante Resolución No. SB-DTL-2021-0294 de 04 de febrero de 2021, se calificó al Ingeniero Civil César Ramiro Terneus Viteri con cédula No. 1703865681, como perito valuador en el área de bienes inmuebles, en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos, la misma que no fue actualizada en el plazo establecido en la referida norma;

**QUE**, mediante Memorando No. SB-DTL-2025-1146-M de 15 de octubre de 2025, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada;

**QUE**, el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales "*e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos*"; y,

**QUE**, mediante acción de personal Nro. 0184 de 04 de abril de 2025, fui nombrado Director de Trámites Legales, lo cual me faculta para la suscripción del presente documento,

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- DEJAR SIN EFECTO** la calificación que se otorgó al Ingeniero Civil César Ramiro Terneus Viteri con cédula No. 1703865681, como perito valuador en el área de bienes inmuebles, emitida con resolución Nro. Resolución No. SB-DTL-2021-0294 de 04 de febrero de 2021.

**ARTÍCULO 2.- CALIFICAR** al Ingeniero Civil César Ramiro Terneus Viteri con cédula No. 1703865681, como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 3.- VIGENCIA:** la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, manteniendo el número de registro No. PA-2002-077.

**ARTÍCULO 4.- COMUNICAR** a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

**ARTÍCULO 5.- NOTIFICAR** la presente resolución al correo electrónico [rterneusv@gmail.com](mailto:rterneusv@gmail.com), señalado para el efecto.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el quince de octubre del dos mil veinticinco.

  
**Mgt. Esteban Andrés Fuertes Terán**  
**DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

**LO CERTIFICO.** - Quito, Distrito Metropolitano, el quince de octubre del dos mil veinticinco.

  
**Mgt. Delia María Peñafiel Guzmán**  
**SECRETARIO GENERAL**





**RESOLUCIÓN No. SCE-DS-2025-67**

**Mgtr. Hans W. Ehmig Dillon**  
**SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como deber primordial del Estado, entre otros: “(...) 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 (...)*”;

Que el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador determina entre los principios que rigen el ejercicio de los derechos: “(...) 2. *Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad. (...) 9. El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución. El Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares por la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos, o por las acciones u omisiones de sus funcionarias y funcionarios, y empleadas y empleados públicos en el desempeño de sus cargos. El Estado ejercerá de forma inmediata el derecho de repetición en contra de las personas responsables del daño producido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas (...)*”;

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos: “(...) 2. *Ama killa, ama llulla, ama shwa. No ser ocioso, no mentir, no robar. (...) 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.*”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente*

*las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*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 229 de la Constitución de la República del Ecuador, define: “*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 del sector público. (...) Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo*”;

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula: “*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 los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen los principios de la Administración Pública, sustentados en la calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación; y, determina como objetivo del servicio público y la carrera administrativa el 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;

Que son deberes de las o los servidoras públicas los establecidos en el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, los cuales comprenden: “*a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; 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; (...) 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 (...)*”;

Que el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo señala: *“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”*;

Que el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo establece como uno de los principios de la actividad administrativa en relación a las personas, al principio de ética y probidad, describiéndolo de la siguiente manera: *“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.”*;

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

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 555 de 13 octubre de 2011, como un órgano técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que mediante la *“Ley Orgánica Reformatoria de diversos cuerpos legales, para el fortalecimiento, protección, impulso y promoción de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, pequeños productores, microempresas y emprendimientos”*, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 311, de 16 de mayo de 2023, en su Disposición Reformatoria Segunda, se sustituyó en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, la frase: *“Superintendencia de Control del Poder de Mercado”* por: *“Superintendencia de Competencia Económica”*; y, *“Superintendente de Control del Poder de Mercado”* por: *“Superintendente de Competencia Económica”*;

Que el artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala: *“Corresponde a la Superintendencia de Competencia Económica asegurar la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentar la competencia; la prevención, investigación, conocimiento, corrección, sanción y eliminación del abuso de poder de mercado, de los acuerdos y prácticas restrictivas, de las conductas desleales contrarias al régimen previsto en esta Ley; y el control, la autorización, y de ser el caso la sanción de la concentración económica. La Superintendencia de Competencia Económica tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las*

*materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales y las regulaciones expedidas por la Junta de Regulación.”;*

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala: *“Son atribuciones y deberes del Superintendente, además de los determinados en esta Ley: (...) 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento (...).”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 337, de 22 de julio de 2024, el Presidente de la República aprobó la Política Nacional e Integridad Pública 2030, con la finalidad de promover una cultura de integridad en la gestión de la Función Ejecutiva, y exhortó a las demás Funciones del Estado, a los gobiernos autónomos descentralizados y a los actores de la sociedad civil a unirse a esta iniciativa, acogiendo la Política Nacional de integridad Pública como muestra de compromiso y corresponsabilidad;

Que la Política Nacional de Integridad Pública, señala los principios de conducta e integridad que deben regir el servicio público y determina que las instituciones públicas deben *“(...) establecer Códigos de Ética institucionales alineados a la Política Nacional de Integridad Pública, que recojan los principios y valores de la organización, contruidos con involucramiento de la alta gerencia (...).”;*

Que el *“Plan Nacional de Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción 2024-2028”* es una estrategia integral que Ecuador adopta para hacer frente a los problemas de corrupción en el sector público y privado, con un enfoque en la promoción de la transparencia y la integridad en la gestión pública. Este Plan responde a la necesidad de reconstruir la confianza ciudadana en las instituciones y de establecer mecanismos que garanticen una administración pública eficiente, ética y responsable, el cual recomienda: *“Promoción de una cultura de integridad a largo plazo: Más allá de la implementación de acciones específicas, es esencial fomentar una cultura de integridad que se mantenga a lo largo del tiempo. Se recomienda implementar, con especial atención al contenido e impacto, campañas de sensibilización pública y educación cívica que refuercen los valores de transparencia, ética y rendición de cuentas en todos los niveles de la sociedad.”*

Que mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, publicado en el Registro Oficial Nro. 257, de 27 de febrero 2023, la Contraloría General del Estado, 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, en cuyo número 200-01, sobre la integridad y valores éticos, establece lo siguiente: *“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. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos de difusión y capacitación que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades. El personal debe cumplir estrictamente lo enmarcado en la Ley y las disposiciones legalmente emitidas por autoridad competente.”;*

Que las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, en la norma 407-08 establece que: *“La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo. (...) El personal, cualquiera sea el nivel que ocupen en la institución, está obligado a actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rijan su actuación técnica. El personal de la institución no podrá recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusará de intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés personal o de su cónyuge o conviviente, hijos y parientes hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad.”;*

Que la Norma Técnica para Transversalizar el Enfoque de Género en el Sector Público, expedida mediante Resolución Nro. CNIG-CNIG-2024-0001-RESOL, de 25 de julio de 2024, dispone: *“Artículo 16. Transversalización del enfoque de género en la gestión interna.- Las entidades públicas deberán incorporar el enfoque de género en las políticas, normas, acciones y prácticas internas institucionales, a fin de asegurar la igualdad y no discriminación en razón de género en la cultura y gestión organizacional, en cada una de las siguientes dimensiones: 1. Paridad de género en el personal; 2. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral; 3. Prevención de la discriminación, acoso y violencia de género en el mundo del trabajo; 4. Fortalecimiento de capacidades en igualdad de género; y, 5. Comunicación inclusiva y no sexista. (...)”;*

Que la Norma ISO 37001 “Sistema de Gestión Anti soborno” especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión antisoborno.

Que la Norma ISO 37301 “Sistemas de gestión del cumplimiento” ayuda a garantizar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y estándares éticos en su contexto operativo. Ayuda a mitigar riesgos, fomentar una cultura de integridad y mejorar la gobernanza y la reputación organizacional;

Que mediante Resolución Nro. SCPM-DS-2020-28, de 20 de julio de 2020, el Superintendente de Competencia Económica, resolvió expedir el Código de Ética de la Superintendencia de Competencia Económica;

Que el 03 de septiembre de 2024, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Nro. CPCCS-PLE-SG-040-E-2024-0348, de 15 de agosto de 2024, posesionó al magister Hans Willi Ehmig Dillon como Superintendente de Competencia Económica;

Que mediante Resolución Nro. SCE-DS-2024-64, de 20 de diciembre de 2024, el Superintendente de Competencia Económica, expidió el *“Instructivo para la Elaboración, Aprobación y Difusión de las Resoluciones, Guías, Normas Internas; Normativa Técnica General; y, Normas con el carácter de generalmente obligatorias de la Superintendencia de Competencia Económica”*;

Que mediante memorando Nro. SCE-IGG-INAF-2025-383, de 14 de octubre de 2025, el Intendente Nacional Administrativo Financiero solicitó al Intendente Nacional Jurídico: *“(...) la elaboración de la Resolución para expedir el Código de Ética de la Superintendencia de Competencia Económica. (...)”*, para tal efecto adjuntó el Formulario de solicitud y el Proyecto borrador de la resolución de Código de Ética;

Que la SCE debe promover y consolidar los valores éticos en el ejercicio de la función pública, impulsando en las servidoras y servidores comportamientos orientados al servicio con vocación, al uso eficiente, racional y responsable de los recursos del Estado, al mejoramiento continuo de la calidad y eficacia en sus funciones, al fortalecimiento de sus competencias profesionales, a la actuación con buena fe en su relación con la ciudadanía y a la generación de un ambiente laboral sano, colaborativo y respetuoso;

Que es necesario contar con un Código de Ética institucional integral que incorpore la creación de un Comité de Ética para con ello dar cumplimiento a las normas Constitucionales así como a lo determinado en la Política Nacional de Integridad Pública; Plan Nacional de Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción 2024-2028, y las Normas ISO 37001; y, 37301;

Con base en los antecedentes y consideraciones, en ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley,

**RESUELVE:**  
**EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE**  
**COMPETENCIA ECONÓMICA**

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**Art. 1.- Objeto.** El Código de Ética de la Superintendencia de Competencia Económica, tiene por objeto establecer los principios, valores y normas de conducta que deben observar las servidoras y servidores de la Superintendencia de Competencia Económica, promoviendo una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad contribuyendo

de esta manera a la optimización y al buen uso de los recursos públicos, para crear un ambiente de convivencia laboral positivo, que estimule el desarrollo personal y profesional, garantice un eficiente servicio público, mediante el correcto uso de los recursos institucionales y el cumplimiento eficaz de los objetivos de la institución, enmarcados en la ética, transparencia, igualdad de trato, equidad de género, y respeto mutuo, en armonía con lo preceptuado por la Ley Orgánica del Servicio Público, y demás normas conexas.

**Art. 2.- Ámbito.** El presente Código de Ética es de cumplimiento obligatorio para todas las servidoras y los servidores que laboran en la Institución, bajo cualquier modalidad de vinculación y/o régimen laboral, dentro y fuera del entorno institucional respecto al comportamiento laboral y profesional en función del interés público, y a las actuaciones dentro y fuera del entorno institucional cuando estas puedan afectar la reputación de la entidad.

El término “*las servidoras y los servidores*” comprende e incluye a las/los funcionarias/os, y trabajadoras/es de la Superintendencia de Competencia Económica.

**Art. 3.- Presunción de derecho.** Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos, acuerdos y demás normativa y disposiciones internas de la SCE, se presumen conocidas por las servidoras y los servidores de la institución; su desconocimiento no los excusa de responsabilidad alguna.

## CAPÍTULO II VALORES Y PRINCIPIOS

**Art. 4.- Valores.** Para el desempeño diario de sus competencias, funciones, atribuciones y actividades, las/los servidoras/es de la Superintendencia deberán observar los valores determinados en el Plan Estratégico Institucional, y en el Estatuto Orgánico SCE, además de los detallados a continuación:

- a) **Eficiencia:** Las servidoras y los servidores deberán optimizar los recursos o gasto público asignado en la prestación de servicios a la sociedad;
- b) **Honestidad:** Las servidoras y los servidores actuarán con rectitud en el cumplimiento de obligaciones y la prestación de servicios, sin obtener provecho personal alguno;
- c) **Integridad:** Las servidoras y los servidores procederán y actuarán con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad; actuar de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;
- d) **Justicia:** Las servidoras y los servidores deben proteger y respetar los derechos ajenos y exigir que se protejan y respeten los suyos, buscando lograr la convivencia cordial y garantizando el debido proceso; y,



- e) **Legalidad:** Las servidoras y los servidores deben respetar y cumplir las leyes y regulaciones vigentes a fin de fortalecer el Estado Constitucional de derechos y la seguridad jurídica.

**Art. 5.- Principios.** Además de los principios establecidos en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, el Plan Estratégico Institucional, Estatuto Orgánico SCE, la Superintendencia de Competencia Económica, como entidad pública y órgano de control, se sujeta y orienta, en el ejercicio de sus funciones a los siguientes principios:

- a) **Acceso a la información pública:** Las servidoras y los servidores respetarán y cumplirán el derecho de acceso a la información garantizando la transparencia en la gestión pública;
- b) **Altruismo:** Las servidoras y los servidores actuarán en favor del bienestar colectivo, poniendo el interés de los demás antes que el propio;
- c) **Buen trato y amabilidad:** Las servidoras y los servidores y toda persona que ejerza un cargo público, tiene la obligación de brindar un trato gentil, amable y educado a las personas que requieren sus servicios;
- d) **Cumplimiento:** Las servidoras y los servidores deberán respetar y actuar siempre en conformidad con las normas legales aplicables y los derechos humanos;
- e) **Ética y probidad:** Las servidoras y los servidores actuarán con rectitud, lealtad y honestidad; promoviendo en sus actividades la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo con profesionalismo, respeto, diligencia y la primacía del interés general sobre el particular. Busca comprender la naturaleza de los valores humanos, de cómo debemos vivir y de lo que constituye conductas correctas;
- f) **Equidad, Igualdad y no discriminación.-** Las servidoras y los servidores reconocerán y respetarán la dignidad de todas las personas entendiendo que son iguales y gozan de los mismos derechos, deberes y oportunidades, sin discriminación, promoviendo la igualdad de oportunidades conforme los parámetros establecidos en la Constitución de la República;
- g) **Igualdad:** Las servidoras y los servidores entenderán que todas las personas son iguales ante la ley, por lo que no existirá ninguna distinción en su trato por exclusión, restricción o preferencia basada en criterios tales como el color, raza, etnia, edad, sexo, género, religión, orientación sexual, y otros criterios;
- h) **Independencia y objetividad.-** Las servidoras y los servidores estarán libres de influencias o circunstancias que comprometan o puedan ser vistas como que comprometen el juicio profesional, y actuar de manera imparcial y objetiva;
- i) **Imparcialidad.-** Las servidoras y los servidores otorgarán a la ciudadanía el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias de ninguna clase;
- j) **Neutralidad:** Las servidoras y los servidores evitarán cualquier influencia externa o personal que pueda comprometer la imparcialidad y objetividad en el ejercicio de funciones públicas. Las servidoras y los servidores deben actuar sin sesgos, favoreciendo el interés general y evitando situaciones que puedan generar conflictos de interés o influir en sus decisiones de manera inapropiada;

- k) **Probidad:** Las servidoras y los servidores ejercerán el trabajo con una conducta de integridad y no solicitarán a terceros prestaciones indebidas de ningún tipo en beneficio propio o de otros;
- l) **Protección del patrimonio público:** Las servidoras y los servidores utilizarán de manera eficiente y transparente los recursos y bienes del Estado;
- m) **Prevención de conflictos de interés:** Las servidoras y los servidores evitarán situaciones que puedan comprometer la imparcialidad y la objetividad en el ejercicio de las funciones públicas;
- n) **Promoción de la ética:** Las servidoras y los servidores fomentarán una cultura organizacional basada en principios éticos y de legalidad, mediante la sensibilización y la capacitación continua;
- o) **Rendición de Cuentas:** Las servidoras y los servidores serán responsables de las acciones y decisiones tomadas, y estar dispuesto a rendir cuentas de ellas;
- p) **Respeto:** Las servidoras y los servidores tratarán a todas las personas con dignidad, cortesía y consideración, reconociendo su valor y derechos fundamentales;
- q) **Responsabilidad:** Las servidoras y los servidores tienen el deber de gestionar, utilizar y proteger los recursos y bienes del Estado con eficiencia, transparencia y honestidad, asegurando que se empleen en beneficio de la comunidad y se evite su mal uso o desperdicio;
- r) **Servicio público:** Las servidoras y los servidores priorizan el interés general sobre cualquier interés particular, tiene como finalidad garantizar el bien común;
- s) **Transparencia.-** Las servidoras y los servidores facilitarán a la ciudadanía toda la información a la que tiene derecho, estableciendo una comunicación abierta y fluida, tanto al interior como al exterior de la Superintendencia, generando así un ambiente de confianza y seguridad; y,
- t) **Sigilo.-** Las servidoras y los servidores utilizarán la información a la que tienen acceso en razón de su trabajo, única y exclusivamente para los fines permitidos por la ley dentro del ámbito laboral; no revelarán ni difundirán sin autorización expresa, información clasificada como reservada o confidencial, planes, programas, rutinas de trabajo u otros aspectos que estén vinculados con la gestión y control; no podrán disponer, guardar, archivar o reproducir información electrónica y documental con fines ajenos al ejercicio de sus funciones.

### CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

**Art. 6.- Responsabilidades y Compromisos.** Las servidoras y los servidores de la Superintendencia, bajo los principios y valores enunciados en los artículos anteriores, deberán:

- a) Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa legal vigente.
- b) Propiciar y mantener un ambiente ordenado y respetuoso en todos los ámbitos de interacción en los que participe, con la finalidad de lograr los objetivos del trabajo

en equipo, sin interferir en las actividades de terceros, todo ello dentro del marco de las prioridades institucionales.

- c) Mantener dentro y fuera de las instalaciones de la Superintendencia, un comportamiento digno y decoroso, manteniendo la imagen institucional, actuando con sobriedad, moderación, templanza, calidez, ética profesional, respeto y consideración en todo momento en las relaciones con la ciudadanía, compañeros y la naturaleza.
- d) Atender con amabilidad, cordialidad, paciencia y de manera diligente, las solicitudes de los usuarios internos y externos, sean escritas o verbales procurando solventarlas.
- e) Colaborar con la atención de otras unidades administrativas, cuando por cualquier circunstancia sus compañeros o compañeras se encuentren ausentes o no disponibles, si están en el ámbito de su competencia, o derivarlas a quien pueda solucionarlos.
- f) Responder con puntualidad las actividades y compromisos de trabajo, y justificar previamente las causas por las cuales se vaya a incurrir en algún retraso o inasistencia.
- g) Escuchar y tener apertura al diálogo, manteniendo un pensamiento flexible que permita a las servidoras y los servidores, resolver o decidir sobre lo más beneficioso para los fines e intereses institucionales, permitiendo una comunicación apropiada con los demás.
- h) Mantener una actitud positiva y proactiva en el cumplimiento de las disposiciones de la autoridad competente.
- i) Respetar y valorar las opiniones ajenas, aun cuando se consideren contrarias a las propias.
- j) Promover prácticas de honestidad personal, que combatan los actos de corrupción y comunicar a su inmediato superior sobre los hechos que puedan causar daño a la institución y denunciarlos con los sustentos y/o fundamentos.
- k) Informar a las autoridades de manera oportuna, acerca de cualquier acto que afecte las adecuadas relaciones entre los miembros de la Institución.
- l) Respetar y resguardar la confidencialidad y reserva de la información, así como el manejo de claves informáticas y firmas electrónicas que son personales e intransferibles, de acuerdo a la normativa vigente.
- m) Promover e impulsar la mejora continua de los procesos institucionales, manteniendo una actitud proactiva de apertura al cambio y de trabajo en equipo.
- n) Utilizar adecuadamente el uniforme y las prendas de vestir, credencial institucional y demás accesorios que representen a la Superintendencia, procurando no portarlos en lugares y situaciones para fines personales ajenos a los intereses de la Institución, ni durante actividades no oficiales, fuera de las instalaciones de la Superintendencia. En caso de que las servidoras y los servidores no cuenten con uniforme, su vestimenta deberá ser formal y adecuada durante todos los días de la semana con el objeto de proyectar la correcta imagen institucional.
- o) Excusarse en todos aquellos casos en los que se presente conflicto de intereses.

- p) Suscribir una carta que contenga el compromiso, a través de la cual asume la responsabilidad de cumplir con el contenido y las formas de aplicación de este Código de Ética.
- q) Respetar la diversidad de género, origen étnico, cultura, religión, ideología, nacionalidad, posición social, edad, orientación sexual, estética personal, condición física, mental o psíquica, estado civil, opinión, convicción política o cualquier otro factor de diferenciación individual de las servidoras y los servidores, a fin de incentivar y fomentar la cultura de respeto a los derechos humanos, manteniendo una comunicación cordial y una apertura de servicio hacia los clientes internos y externos.
- r) Respetar la vida privada de cada persona y abstenerse de hacer comentarios que difamen su integridad.
- s) Promover un ambiente de trabajo inclusivo que remueva actos de discriminación basados en género, para disminuir o cerrar las brechas de género existentes con el objeto de promover la igualdad y la garantía de derechos de mujeres y personas LGBTI+.
- t) Asesorarse de los canales y/o medios disponibles, para que las servidoras y los servidores puedan informar sobre actos desapegados a lo establecido en este Código de Ética y que puedan atentar contra el bienestar de las y los servidoras/es, y el buen nombre de la institución. Las servidoras y los servidores no sufrirán represalias, discriminación ni otras medidas laborales perjudiciales por informar de violaciones reales o potenciales de buena fe.
- u) Promover, demandar y generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, procurando el bien colectivo.
- v) Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el ente rector del cuidado del medio ambiente.
- w) Incentivar y fomentar la cultura de respeto a los derechos humanos.
- x) Abstenerse de usar el cargo, autoridad o tráfico de influencia, para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna.
- y) Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional.
- z) Las servidoras y los servidores que utilicen vehículos institucionales, lo harán única y exclusivamente para actividades institucionales; se prohíbe expresamente el uso de los automotores en actividades personales, familiares, políticas o el uso de terceras personas no autorizadas por la unidad competente de acuerdo a la normativa vigente.
- aa) Las servidoras y los servidores de la Superintendencia tienen el deber de utilizar de forma adecuada las instalaciones de la Institución, los bienes, insumos y cualquier recurso público encargado.

- bb)** Las servidoras y los servidores de la Superintendencia son responsables sobre el uso de los bienes institucionales, como también, considerar las medidas que corresponden a la austeridad y cuidado del medio ambiente en cuanto a los materiales con los cuales se trabaja, procurando su uso eficiente.
- cc)** Actuar con responsabilidad, transparencia y coherencia en los procesos de contratación pública, sobre una base de eficiencia, transparencia y sobre todo, conveniencia institucional y cuidado de los recursos públicos.
- dd)** Hacer uso tanto del internet como del correo electrónico u otras facilidades tecnológicas, para fines estrictamente profesionales.
- ee)** Las redes sociales como formas de interacción social, de intercambio abierto y dinámico entre personas, grupos e instituciones, no deben ser utilizadas para mensajes que guarden contenidos que atenten contra los intereses institucionales o que encaminen a la presunta comisión de algunos actos de corrupción, sexuales y lascivos a las personas e instituciones.
- ff)** El uso de las redes sociales de ninguna manera debe interferir en la gestión normal de las servidoras y los servidores.
- gg)** Las servidoras y los servidores de la Superintendencia, utilizarán la jornada laboral exclusivamente para el cumplimiento de las funciones asignadas destinadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, evitando efectuar otras actividades de índole personal y/o político.
- hh)** Utilizar las herramientas de IA provistas con responsabilidad.
- ii)** Salvaguardar la información confidencial contra accesos no autorizados, divulgación, alteración o destrucción, asegurando su integridad y privacidad.

#### **CAPÍTULO IV PROHIBICIONES**

**Art. 7.- Prohibiciones.** Queda expresamente prohibido para las servidoras y los servidores de la Institución, todo tipo de actividades contrarias con la ética y el ordenamiento jurídico vigente, tales como:

- a)** Asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas; excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica debidamente justificada; además, no podrán ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas ni fumar en las instalaciones de la institución.
- b)** Referirse en términos insultantes u ofensivos a sus compañeros/as y a las personas o instituciones relacionadas con sus actividades por ser un defecto social censurable; sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiere lugar, de conformidad con la normativa interna.
- c)** Apropiarse de cualquier forma, o por cualquier medio, del trabajo o productos de otras servidoras y/o servidores de otras instituciones o terceros.
- d)** Las servidoras y los servidores, no podrán bajo ningún concepto, dentro de las instalaciones o en las inmediaciones de aquella, realizar ningún tipo de proselitismo. Durante la jornada de trabajo, todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus opiniones políticas, creencias



- religiosas, deportivas, y de cualquier índole que afecte o pretenda distraer a los demás servidores.
- e) Cumplir órdenes que atenten contra los derechos, principios y valores éticos y morales consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y demás disposiciones del ordenamiento jurídico vigente del país.
  - f) Utilizar el nombre de la institución o sus recursos, en actividades de beneficio personal o de terceros.
  - g) Determinar dentro del área laboral, espacios exclusivos que señalen evidente diferenciación injustificada y discriminatoria en el uso de servicios higiénicos, comedores, salas recreacionales, espacios de reunión, ascensores, entre otros.
  - h) Cualquier tipo de agresión verbal y/o física basadas en género, edad, costumbres, etnia, ideología, idioma, orientación sexual, identidad, de género, vivir con VIH o cualquier otra distinción personal o colectiva.
  - i) Coartar la libertad de expresión cultural o pertenencia a cualquier etnia, pueblo o nacionalidad indígena.
  - j) Asignar tareas no acordes a la discapacidad, formación y/o conocimiento, con el fin de obligar a las servidoras y/o los servidores terminar con la relación laboral o cualquier tipo de discriminación en procesos de ascensos laborales.
  - k) Realizar actos de acoso laboral, acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de sus compañeros/as de trabajo o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados, y que atenten a la dignidad de las personas o que tengan como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato, humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.
  - l) Solicitar, insinuar u ofrecer favores de naturaleza sexual, prevalido de la superioridad laboral o no, para sí o para terceras personas.
  - m) Divulgar la intimidad corporal y orientación sexual diversa con fines peyorativos, al igual que enfermedades catastróficas y de alta complejidad o cualquier dato íntimo que pueda vulnerar cualquier derecho de las servidoras y los servidores.
  - n) Desvalorizar habilidades y aptitudes, estigmatización y estereotipos negativos.
  - o) Intimidar y hostigar, segregación ocupacional y abuso en actividades operativas.
  - p) Aceptar, ofrecer, entregar, recibir obsequios, invitaciones, regalos, hospitalidad, viajes, donaciones, patrocinios, artículos de entretenimiento u otro tipo, en beneficio propio o de terceros, que en el ejercicio de sus funciones pueden dar lugar a una situación y/o sospechas de soborno y corrupción. En todo caso, cuando de manera fortuita pudieran estar expuestos a tales situaciones, las servidoras y los servidores tienen la obligación de actuar de conformidad con la normativa vigente.
  - q) Divulgar información confidencial o reservada de la institución. Tampoco utilizarán esa información para beneficio personal o de terceros, conforme a lo establecido en el acuerdo de confidencialidad firmado por las servidoras y los servidores al ingresar en la institución.
  - r) Ninguna autoridad o servidor del nivel jerárquico superior, podrá solicitar directa o indirectamente a las servidoras y los servidores, cumplir con disposiciones contrarias al ordenamiento jurídico vigente, que atenten contra los valores éticos,

- morales y profesionales y que perjudiquen al interés institucional o que puedan generar ventajas o beneficios personales o para terceros.
- s) Mal uso de herramientas de Inteligencia Artificial “IA”.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES,**

**Art. 8.- Régimen disciplinario.** El incumplimiento de este Código será sancionado de acuerdo con la LOSEP, el Código de Trabajo, normativa interna y demás normativas conexas aplicables, lo que implica, investigar adecuadamente, mantener un registro de los hechos, permitir la defensa del denunciado y, si se determina un incumplimiento, aplicar una sanción que sea clara y proporcional a la falta cometida.

**Art. 9.- Conflictos de intereses.** Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Existe conflicto de intereses cuando la servidora o el servidor, en razón de las actividades que le han sido encomendadas, al inicio o en cualquier tiempo de la relación laboral, se percate que se encuentra conociendo un trámite o proceso en el que tenga un propio y personal interés, o si en aquel se encuentren involucrados obligaciones y/o derechos de:

- a) Su cónyuge, conviviente, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- b) Personas naturales con quienes guarden relaciones de amistad o enemistad, conflicto de intereses o controversia pendiente, que por cualquier motivo pueda comprometer su gestión u opinión;
- c) Personas naturales o jurídicas de los cuales sea acreedor, deudor o garante. La información contenida en esta letra no procede cuando se trate de entidades del sector público o de instituciones del sistema financiero;
- d) Personas naturales o jurídicas con quienes mantenga litigios judiciales o extrajudiciales; o haya mantenido un litigio dentro de los cinco (5) años precedentes, si el proceso fue penal; o dos (2) años, para los demás casos;
- e) Personas naturales o jurídicas con quienes se mantenga o se haya mantenido procesos administrativos, relaciones comerciales, laborales, profesionales, societarias o financieras, directa o indirectamente, en los últimos cinco (5) años.

**Art. 10.- Firma periódica de compromiso ético.** Las servidoras y los servidores de la Superintendencia de Competencia Económica deberán firmar una Carta de compromiso ético al momento de su ingreso, y renovarla obligatoriamente cada seis meses. La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano será responsable del registro, resguardo y monitoreo de dichas Cartas.



La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano elaborará y actualizará el modelo de Carta Compromiso, así como el acuerdo de confidencialidad y compromiso ético que deben firmar los integrantes del Comité de Ética.

## **CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Art. 11.- Comité de Ética.** Crease el Comité de Ética de la Superintendencia de Competencia Económica como un grupo transversal, interdepartamental, e interdisciplinario que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética.

**Art. 12.- Integrantes del Comité de Ética.** El Comité de Ética estará integrado por:

- a) Máxima autoridad o su delegado, quien presidirá el Comité, quien intervendrá con voz y voto;
- b) La/el Intendente Nacional de Planificación, quien intervendrá con voz y voto;
- c) La/el Directora/Director Nacional de Administración de Talento Humano, quien intervendrá con voz y voto;
- d) La/el Intendente Nacional Jurídico, quien intervendrá con voz y voto;
- e) La/el Representante de las servidoras y los servidores con el mejor puntaje en la evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior, quien intervendrá con voz y voto. En caso de existir más de dos servidoras o servidores con el mismo puntaje se deberá considerar acciones afirmativas. El periodo del representante de los servidores será improrrogable y no renovable y tendrá duración de un año.

La/el responsable institucional especializado en materia de integridad pública, actuará como secretario del Comité con voz y sin voto.

La/el responsable institucional especializado en materia de integridad pública será el Asesor 2 de Despacho.

**Art. 13.- Perfil de los integrantes del Comité de Ética.** Los miembros del Comité de Ética Institucional reunirán los siguientes criterios:

- a) Competencias técnicas: Formación en ética, cumplimiento, gobernanza o áreas afines.
- b) Independencia: Ausencia de conflictos de interés con la institución.
- c) Compromiso ético probado: Trayectoria profesional que refleje integridad.
- d) Diversidad e inclusión: Representación de género, áreas de especialización y experiencias diversas para enriquecer las deliberaciones.
- e) Capacidad para analizar riesgos y proponer soluciones efectivas.

Estos criterios serán evaluados anualmente por el responsable institucional especializado en materia de integridad pública, sin embargo, la falta de evaluación no impide que se conforme el Comité de Ética.

**Art. 14.- De los integrantes del Comité de Ética.** Los integrantes del Comité de Ética procurarán:

- a) Mantener una formación en ética, cumplimiento, gobernanza o áreas afines;
- b) Actuar bajo ausencia de conflictos de interés con la institución. Si alguno de sus miembros tuviese algún tipo de conflicto de intereses comprobado frente a algún caso de denuncia institucional, deberá abstenerse de inmediato, debiendo ser sustituido por un delegado;
- c) Mantener una trayectoria profesional que refleje integridad;
- d) Contar con una representación de género, áreas de especialización y experiencias diversas para enriquecer las deliberaciones;
- e) Capacidad para analizar riesgos y proponer soluciones efectivas; y,
- f) Preservar y garantizar la autonomía e independencia de criterio, la imparcialidad y el principio de equidad para su funcionamiento. Ninguna autoridad, servidora o servidor intervendrá en sus trámites, resoluciones o decisiones.

**Art. 15.- Acuerdo de confidencialidad y compromiso ético.** Todos los miembros del Comité de Ética Institucional deberán firmar un acuerdo de confidencialidad y compromiso ético formal con los valores éticos de la institución, garantizando la reserva de los casos y el respeto al debido proceso.

**Art. 16.- Atribuciones del Comité de Ética.** El Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar y aprobar un plan de trabajo para el Comité de Ética Institucional.
- b) Desarrollar, implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y los diferentes niveles desconcentrados.
- c) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- d) 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. Se observarán los principios de protección y de reserva de el/la denunciante, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a;
- e) 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.
- f) 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.
- g) Velar por la reserva y confidencialidad de los casos.
- h) Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité.
- i) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética y los procesos internos de la institución una vez al año.

- j) Conocer el informe mensual elaborado por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano sobre el estado de las denuncias recibidas, y emitir directrices y lineamientos para su investigación;
- k) Resolver consultas éticas institucionales;
- l) Analizar y remitir informes de alertas recibidas;
- m) Coordinar procesos de formación y evaluación ética;
- n) Disponer la elaboración, implementación, mantenimiento y revisión de cualquier normativa o documentación necesaria para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001);
- o) Aprobar la normativa interna para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001);
- p) Resolver las denuncias que el/la Presidente/a presente en el pleno del Comité de Ética o escalarlas a la Máxima Autoridad (Órgano de Gobierno) (ISO 37001);
- q) Revisar semestralmente los riesgos determinados para el Sistema de Gestión Antisoborno y aprobar las actualizaciones de la metodología de gestión de riesgos y oportunidades (ISO 37001);
- r) Asegurar que se cumplan con todos los requisitos establecidos en los procesos que forman parte del Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001);
- s) Planificar y gestionar todos los recursos necesarios para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001);
- t) Asegurar la comunicación de la Política Antisoborno institucional por los medios comunicacionales de la institución, para cada una de las partes interesadas del Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001), así como de la normativa y procedimientos que se generen dentro del sistema;
- u) Evaluar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) y su implementación;
- v) Revisar las oportunidades de mejora identificadas para el Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) y disponer su implementación;
- w) Asegurar que no existan represalias, discriminación, medidas disciplinarias, informes o cualquier otro hecho, a ningún miembro de la institución, con base en una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la Política Antisoborno (ISO 37001) de la SCE;
- x) Reportar mensualmente a la Máxima Autoridad (Órgano de Gobierno) el contenido y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) y de las denuncias de sobornos que se encuentren determinadas como graves o sistemáticas;
- y) Designar al Responsable de la función de cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001);
- z) Velar por la reserva de los casos que sean de su conocimiento;
- aa) De así requerirlo, generar espacios de mediación para la resolución de conflictos laborales entre las partes involucradas o realizar procesos de análisis o investigación en los casos de incumplimiento al Código de Ética;
- bb) Las decisiones del Comité de Ética sobre los casos denunciados, se emitirán mediante resoluciones o informes finales debidamente motivados y fundamentados, dependiendo el caso; y, serán debidamente notificadas para continuar con el procedimiento que corresponda;

- cc) Preservar y garantizar la independencia de criterio, la imparcialidad y el principio de equidad. Si alguno de sus miembros tuviese algún tipo de conflicto de intereses comprobado frente a algún caso de denuncia institucional, deberá abstenerse de inmediato, debiendo ser sustituido por otra persona;
- dd) Orientar la lucha contra todo indicio de corrupción institucional o actos deshonestos; tales como los procedimientos incorrectos, palanqueos, copias, plagios, recomendaciones o tráfico de influencias, mediocridad, conflicto de intereses personales, maltratos físicos, emocionales, morales y sexuales; chantajes y sobornos de todo tipo, cobro sin trabajar y otras defecciones éticas y morales.
- ee) Conocer los resultados de los indicadores de principios y valores para evaluación de su implementación práctica y su vivencia institucional.

**Art. 17.- De la Presidencia del Comité.** La/El Presidente del Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar al Comité;
- b) Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética institucional;
- c) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Aprobar el orden del día de las sesiones;
- e) Concertar, coordinar y ejecutar las resoluciones que se adopten en las sesiones;
- f) Someter a debate y votación los temas tratados en el orden del día;
- g) Supervisar la implementación de las recomendaciones del Comité.
- h) Solicitar a cualquier unidad administrativa, servidoras y/o servidores, información necesaria para las investigaciones que se lleven a cabo en relación de las denuncias de soborno que ingresen a la SCE.

**Art. 18.- De la Secretaría del Comité.** La/el Secretaria/o del Comité de Ética será el Responsable institucional especializado en materia de integridad pública, y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar las convocatorias por disposición de la/el Presidente del Comité de Ética institucional;
- b) Convocar a las sesiones del Comité;
- c) Elaborar la propuesta de Orden del Día;
- d) Verificar el quórum de instalación para la sesión;
- e) Elaborar las actas de sesión;
- f) Llevar el registro y archivo de actas;
- g) Poner las actas en conocimiento del comité y receptar sus firmas;
- h) Preparar comunicaciones, oficios, resoluciones o informes finales sobre los asuntos resueltos por el comité;
- i) Receptar la documentación dirigida al comité y suscribir la recepción de correspondencia. Cuando se traten de denuncias, estas deberán contener un correo electrónico para sus notificaciones, y de ser el caso contarán con el reconocimiento de firma y rúbrica respectivo ante el Secretario/a del comité;
- j) Certificar documentos celebrados por el comité;

- k) Recopilar semestralmente observaciones al Código de Ética o manuales, procedimientos y políticas afines, para hacer propuestas de actualización y mejoramiento;
- l) Mantener un archivo de toda la documentación generada por el Comité;
- m) Realizar el seguimiento de acuerdo de compromisos de las sesiones, y,
- n) Las demás que disponga el Comité de Ética.

**Artículo 19.- Funciones del Responsable institucional especializado en materia de integridad pública.** El Responsable institucional especializado en materia de integridad pública, deberá:

- a) Proveer formación continua a los miembros del Comité de Ética Institucional, abordando:
  - i. Normas internacionales aplicables, como la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ISO 37301 e ISO 37001;
  - ii. Marco normativo local en materia de ética y anticorrupción;
  - iii. Metodologías de análisis de riesgos éticos;
  - iv. Habilidades prácticas para la resolución de dilemas éticos y manejo de denuncias; y,
  - v. Técnicas de sensibilización para promover la ética en toda la institución.
- b) Asesorar a las autoridades institucionales en materia de ética pública, prevención de conflictos de interés y cumplimiento de normas;
- c) Coordinar con el Comité de Ética y otras dependencias para la gestión de alertas y prevención de actos contrarios al Código;
- d) Participar en la elaboración de indicadores de cumplimiento ético;
- e) Emitir reportes periódicos a la máxima autoridad institucional sobre la implementación del presente Código.

**Art. 20.- De las sesiones.** Las sesiones del Comité de Ética serán bimensuales de forma ordinaria y de manera extraordinaria, a petición motivada de uno o más de sus miembros y/o por convocatoria del presidente y podrán realizarse de forma presencial o a través de medios telemáticos.

**Art. 21.- Convocatoria.** La convocatoria se realizará en forma escrita, por cualquier medio digital que asegure la constancia de su recepción.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo previo convocatoria, realizada por la/el Secretaria/o del Comité con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y con el detalle del orden del día a tratarse.

**Art. 22.- Sesión extraordinaria.** Se efectuarán previa convocatoria especial de la/el Presidente del Comité, con al menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación en la que se hará constar el o los asuntos para los que se convocan a los miembros.



**Art. 23.- Asistencia.** La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. En caso de ausencia de cualquiera de los miembros, ésta deberá ser justificada por escrito ante el Presidente del Comité.

**Art. 24.- Quórum.** Se declarará instalado el Comité con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siempre que se cuente con la presencia de la/el Presidente.

**Art. 25.- Orden del día.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité estarán sujetas al orden del día aprobado por la/el Presidente.

Los temas a tratarse pueden ser propuestos por la/el Presidente y/o sus miembros mediante solicitud hasta el día anterior a la emisión de la convocatoria, de forma escrita y dirigida al Presidente con copia a la/el Secretaria/o del Comité; o, podrán ser aprobados en la sesión precedente por el seno del Comité, teniendo en este caso la/el Secretaria/o, la obligación de considerarlos en el orden del día de la próxima sesión ordinaria.

El orden del día aprobado por el Presidente podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de sus miembros y con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

**Art. 26.- La votación.** Una vez concluido el debate de cada punto del orden del día, la/el Presidente dispondrá a la/el Secretario/a tomar a consideración la votación correspondiente. Los votos podrán ser a favor o en contra, pero no serán posible abstenerse. Las resoluciones del Comité se realizarán por mayoría simple de los miembros presentes.

**Art. 27.- Invitados.** Las/los miembros del Comité podrán proponer la invitación a participar en sus sesiones a autoridades, servidoras y/o servidores de la SCE. La aprobación de las/los invitadas/os corresponderá a la/el Presidente.

La/El Presidente podrá solicitar la no participación de cualquiera de sus miembros o la no consideración del voto de cualquiera de los miembros, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés.

Asimismo, las/los miembros tienen la obligación de excusarse de participar en el tratamiento o voto de uno o varios temas en los que pueda considerar que existe conflicto de interés. En caso de que la/el Presidente se excuse, asumirá la presidencia para el tratamiento de ese o esos temas la/el miembro que defina la mayoría de asistentes.

**Art. 28.- Lugar de las sesiones.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o a través de medios telemáticos. Para cualquiera de los casos las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en el Acta que el/la Secretario/a prepare para el efecto.

**Art. 29.- De la elaboración y contenido de las actas.** Las actas de las sesiones del Comité contendrán al menos: el lugar, fecha, hora de inicio y finalización de la sesión,

las/los miembros asistentes, los puntos tratados, las resoluciones y los compromisos asumidos.

La/El Secretaria/o elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la reunión.

Las/Los miembros del Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, éstas se notificarán por escrito a la/el Secretaria/o en un término no mayor de tres (3) días hábiles a partir de la fecha de su recepción. Las actas con las observaciones recibidas serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de los miembros. De no recibirse observaciones en el plazo de tres (3) días término, el Acta se entenderá aprobada.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

En caso de ser necesario, se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, miembros asistentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

Si al corregir las exposiciones, algún miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, la/el Secretaria/o pondrá este particular en conocimiento del Presidente para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación.

**Art. 30.- De la elaboración y contenido de las actas de resolución.** Las actas de resolución del Comité contendrán al menos: el lugar, fecha, los votos de los miembros asistentes, el texto de las resoluciones y los plazos para su cumplimiento. La/el Secretaria/o lo elaborará durante el desarrollo de la reunión y los miembros lo suscribirán antes de la conclusión de la sesión.

Las actas de resolución serán identificadas mediante numeración consecutiva.

Una vez aprobadas las actas de resolución, se publicarán en la página web de la SCE, precautelando el manejo de la información declarada como confidencial por el Comité y exceptuando la publicación del detalle de las denuncias ingresadas.

Además, en el término de dos (2) días después de realizada la sesión, el/la Secretario/a deberá notificar de forma escrita con su contenido a las autoridades o servidoras/es que deban cumplir las resoluciones tomadas.

## **CAPÍTULO VII DE LA DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN**

**Art. 31.- Difusión.** El Código de Ética deberá ser difundido por los diferentes canales de comunicación y se realizarán campañas de capacitación y sensibilización de su contenido



para asegurar que todos comprendan las implicaciones y alcance del Código en su gestión diaria.

**Art. 32.- Medidas de difusión y capacitación.** El Comité de Ética aplicará las siguientes medidas de difusión del Código de Ética:

- a) Difundir por múltiples canales, contando entre ellos con aquel que garantice fehacientemente la entrega y capacitación a los servidores actuales y a los nuevos servidores que se incorporen a la institución (correo electrónico, intranet, redes sociales, cursos virtuales, capacitaciones presenciales, entre otros que mantengan internamente la institución).
- b) Publicar el Código de Ética en el sitio web de la institución para que sea de conocimiento de los usuarios internos y externos, contribuyendo al principio de transparencia y Estado Abierto.
- c) Capacitar al menos una vez al año sobre el contenido del Código de Ética y mejores prácticas a las servidoras o servidores públicos de la entidad, para abordar las situaciones que puedan poner en riesgo las decisiones de las servidoras o servidores públicos y los principios del Código de Ética.
- d) Diseñar campañas comunicacionales dirigidas a la ciudadanía sobre el contenido del Código de Ética, que deberán ser difundidas a través de los canales de atención ciudadana y que contengan al menos los principios, prohibiciones y canal de denuncia existente.
- e) Elegir lideresas o líderes institucionales de integridad que ayuden a difundir el contenido del Código de Ética con el responsable institucional para generar una cultura de integridad en la institución.

## **CAPÍTULO VIII EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Art. 33.- Evaluación y monitoreo.** El Comité de Ética evaluará y llevará a cabo el monitoreo del cumplimiento del Código de Ética a lo largo del tiempo, valorarán los resultados y la eficacia de las políticas y procedimientos establecidos, de acuerdo al avance de las acciones e indicadores implementados en la SCE.

**Art. 34.- Supervisión.** El Comité de Ética supervisará el comportamiento de las servidoras o servidores públicos para asegurar que se respeten las normas éticas y se implementen acciones cuando se cometan transgresiones o prácticas prohibidas por la ley.

## **CAPÍTULO IX DE LAS DENUNCIAS**

**Art. 35.- Denuncias.** Las servidoras o los servidores de la SCE, que tuvieren información verificable y/o comprobada, o indicios respecto a un comportamiento de otra/o servidora o servidor, contrario a la ética o que contravenga las disposiciones de este código; tienen la obligación de denunciar a través de los medios que ponga a disposición la institución

para tal efecto, tales como buzones físicos, plataformas digitales y líneas telefónicas especializadas, y/o a través del Comité de Ética.

Las denuncias serán confidenciales y deberán ser fundamentadas y motivadas.

**Art. 36.- Informe de investigaciones.** Para los casos de denuncias por violaciones a la Política Antisoborno y/o el Código de Ética, el Comité de Ética y el Responsable de Cumplimiento, se reunirán en el término de tres días de conocida la denuncia, a objeto de validarla y definir el órgano administrativo que será el responsable de gestionar cada una de ellas.

Como resultante de este proceso, se generará un informe preliminar, detallando la investigación realizada por el Comité y las recomendaciones del caso, las cuales serán remitidas a la Dirección Nacional de Administración Talento Humano para el inicio de las investigaciones respectivas y de ser el caso el inicio del proceso de régimen disciplinario a que haya lugar para determinar si se ha producido o no una infracción producto del incumplimiento de los valores y principios determinados en este Código.

Si existieren indicios de responsabilidades administrativas, civiles o penales, se derivará el conocimiento de aquellos a la instancia interna o externa competente.

El Comité observará los principios de protección, anonimato y reserva del denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia del denunciado.

El Comité de Ética no se constituye en un ente sancionador puesto que la investigación y sanción por inobservancia a este Código corresponde a otras instancias internas y/o externas, determinadas en el estatuto orgánico de la Superintendencia de Competencia Económica o en la Ley.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO (ISO 37001)**

**Art. 37.- Actores Sistema de Gestión Anti soborno (ISO 37001).** Para la aplicación del Sistema de Gestión Anti soborno se considerará como actores que permitan el eficaz y eficiente funcionamiento del sistema de gestión implementado a:

- a) Órgano de Gobierno (máxima autoridad);
- b) Alta Dirección (Comité de Ética); y,
- c) Responsable de la función de cumplimiento (Responsable institucional especializado en materia de integridad pública).

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Encárguese la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano elaborar el modelo de Carta Compromiso y de Acuerdo de confidencialidad y compromiso ético.

**SEGUNDA.-** En todo lo no previsto en este Código se estará a lo dispuesto en la Política Nacional e Integridad Pública 2030; el Plan Nacional de Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción 2024-2028”; la Norma Técnica para Transversalizar el Enfoque de Género en el Sector Público; Norma ISO 37001 “*Sistema de Gestión Anti soborno*”; Norma ISO 37301 “*Sistemas de gestión del cumplimiento*”, así como en otros instrumentos aplicables.

**TERCERA.-** Encárguese a la Secretaría General de la publicación y difusión de la presente Resolución en la intranet y en la página web institucional, así como de las gestiones correspondientes para su Publicación en el Registro Oficial.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ÚNICA:** La Intendencia Nacional de Planificación en el término de 60 días a partir de la expedición de esta Resolución implementará los respectivos indicadores de monitoreo y evaluación del cumplimiento ético institucional incluyendo: número de cartas compromiso firmadas, denuncias recibidas, capacitaciones ejecutadas y cumplimiento de lineamientos de integridad pública, por cada principio y valor entre otros, para evaluar la implementación práctica de éste Código y su aplicación en la vivencia institucional.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA








**ÚNICA.** - Deróguese el código de ética expedido mediante Resolución Nro. SCPM-DS-2020-28, de 20 de julio de 2020, y sus reformas, así como demás disposiciones administrativas internas de igual o menor jerarquía que se encuentren en contraposición con este instrumento legal.

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 16 de octubre de 2025.



**Mgtr. Hans W. Ehmig Dillon**  
**SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
Revisado por:	<p>Nombre: Santiago Silva Encalada Cargo: <b>Asesor Despacho</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>SANTIAGO DANIEL SILVA ENCALADA</b> Validar únicamente con FirmaEC</p>
	<p>Nombre: Patricio Rubio Román Cargo: <b>Intendente Nacional Jurídico</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>PATRICIO HERNAN RUBIO ROMAN</b> Validar únicamente con FirmaEC</p>
	<p>Nombre: Gianfranco Paladines Romero Cargo: <b>Intendente General de Gestión</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>GIANFRANCO AGUSTIN PALADINES ROMERO</b> Validar únicamente con FirmaEC</p>
	<p>Nombre: Alejandro Cerón Gruezo Cargo: <b>Intendente Nacional Administrativo Financiero</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ANGEL ALEJANDRO CERON GRUEZO</b> Validar únicamente con FirmaEC</p>
	<p>Nombre: Miguel Quindigalle Ilaquiche Cargo: <b>Director Nacional de Administración de Talento Humano</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MIGUEL OLMEDO QUINDIGALLE ILAQUICHE</b> Validar únicamente con FirmaEC</p>
	<p>Nombre: Lorena Caizaluisa Garcés Cargo: <b>Directora Nacional de Normativa y Asesoría Jurídica</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LORENA ELIZABETH CAIZALUISA GARCES</b> Validar únicamente con FirmaEC</p>
Elaborado por:	<p>Nombre: Isabel Chicaiza Velasteguí Cargo: <b>Analista 2 de Normativa y Asesoría Jurídica</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ISABEL LORENA CHICAIZA VELASTEGUI</b> Validar únicamente con FirmaEC</p>



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](http://www.registroficial.gob.ec)

NGA/FMA

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

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

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