

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE GOBIERNO:

MDG-SMS-2026-0060-A Se aprueba la primera reforma, codificación y cambio de nombre al estatuto del Monasterio del Carmen de la Santísima Trinidad de Quito, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha 3

MDG-SMS-2026-0061-A Se aprueba el estatuto y se reconoce la personería jurídica de la Iglesia Casa de Oración Vientos de Gloria, con domicilio en el cantón Babahoyo, provincia de Los Ríos 6

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE:

MIT-MIT-26-19-ACU Se expide el Reglamento para la administración, custodia, manejo, liquidación y control del fondo rotativo para la adquisición de pasajes al interior y exterior 10

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

SENAE-SENAE-2026-0035-RE Se reforma la Resolución No. SENAE-SENAE-2024-0083-RE “Regulaciones específicas para la importación de mercancías al amparo del Régimen de Excepción de Menaje de Casa y Equipo de Trabajo” 21

SENAE-SENAE-2026-0037-RE Se expide el procedimiento documentado SENAE-ISIE-2-2-094-V2 “Instructivo para el uso del Sistema Registro de Resultado de Aforo - Exportación” 28

Págs.

**SERVICIO NACIONAL DE
ATENCIÓN INTEGRAL A
PERSONAS ADULTAS PRIVADAS
DE LA LIBERTAD
Y A ADOLESCENTES
INFRACTORES:**

SNAI-SNAI-2026-0037-R Se expide la
Norma técnica para la sustanciación
de sumarios administrativos del
Cuerpo de Seguridad y Vigilancia
Penitenciaria 32

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS:**

SB-2026-1166 Se dispone la disolución
voluntaria del “Fondo
Complementario Previsional
Cerrado de Cesantía de los
Servidores del Ministerio del
Interior de la Provincia de Morona
Santiago” 48

ACUERDO Nro. MDG-SMS-2026-0060-A**SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA,
CONCIENCIA Y PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO
VOLUNTARIO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: *"Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia"*;

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: *"Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad."*;

Que, el numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: *"El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria"*; y, *"El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características"*;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, *"(...) 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 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *"Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido"*;

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: *"El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial"*;

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937, y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Cultos Religiosos dispone que, en el caso de reforma del Estatuto de una entidad religiosa, se aplicarán en lo pertinente, los artículos anteriores;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en el que transfiere la competencia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, de la Secretaría de Derechos Humanos al Ministerio de Gobierno; donde dispuso que el Ministerio de Gobierno tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que, Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 007, de 16 de septiembre de 2025, suscrito por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, en su artículo establece lo siguiente: ***Artículo 5.- DELEGAR al/la Subsecretario/a de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario, o quien haga sus veces para que a nombre y representación del/la Ministro/a de Gobierno y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:**a) Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos para aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, disolución y liquidación de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado (...)*”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. Nro. 228 de 20 de noviembre de 2025, emitido el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el que designa a la magister Lourdes Nataly Morillo Solórzano, como Ministra de Gobierno;

Que, con acción de personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, fui designado, como Subsecretario de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario;

Que, mediante comunicación ingresada en esta Cartera de Estado, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-8254-E, de fecha 07 de noviembre de 2025, la hermana Rosa Esperanza Naula Ramón, en calidad de Presidenta de la organización denominada **COMUNIDAD RELIGIOSA DE CARMELITAS DEL CARMEN MODERNO DE LA SANTÍSIMA TRINIDAD DE QUITO**. (Expediente C-047), solicitó la aprobación de la primera reforma, codificación y cambio de denominación al estatuto de **COMUNIDAD RELIGIOSA DE CARMELITAS DEL CARMEN MODERNO DE LA SANTÍSIMA TRINIDAD DE QUITO a MONASTERIO DEL CARMEN DE LA SANTÍSIMA TRINIDAD DE QUITO**, para lo cual remite la documentación pertinente;

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MDG-SMS-DRMS-2026-0175-M, de fecha 20 de marzo de 2026, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación de la primera Reforma,

Codificación al Estatuto y cambio de denominación de la referida organización religiosa, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el ministro de Gobierno en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. 007 de 16 de septiembre de 2025.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar la primera Reforma, Codificación y cambio de nombre al Estatuto de la organización religiosa **MONASTERIO DEL CARMEN DE LA SANTÍSIMA TRINIDAD DE QUITO**, su domicilio en las calles Olmedo OE3-50 y Venezuela del Centro Histórico de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer la primera Reforma y Codificación al Estatuto se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción de la primera Reforma en el Registro de la Propiedad del cantón Quito, provincia de Pichincha.

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial de la primera reforma y codificación al Estatuto, se incorpore al respectivo expediente, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 6.- Notificar al Representante Legal de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo Ministerial.

El presente Acuerdo Ministerial de la reforma y codificación al Estatuto, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 02 día(s) del mes de Abril de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA,
CONCIENCIA Y PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO
VOLUNTARIO



ACUERDO Nro. MDG-SMS-2026-0061-A**SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA,
CONCIENCIA Y PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO
VOLUNTARIO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: "*Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia*";

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: "*Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad*";

Que, el numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "(...) *Se reconoce y garantizará a las personas; (...) 8. El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos (...)*";

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: "*El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria*"; y, "*El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características*";

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "*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: "*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 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido*";

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: "*El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya*

administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial”;

Que, el artículo 30 del Reglamento de Cultos Religiosos establece: “La entidad religiosa que se disolviera por su propia voluntad, deberá determinar otra entidad de carácter religioso o de carácter benéfico a la que deban pasar sus bienes. A falta de esta determinación hecha en el plazo de sesenta días, la hará el Ministro de Gobierno, previa consulta a las autoridades mencionadas en los números 1 y 2 del artículo 4”;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece: “(...); 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. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado (...);

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en su artículo dos dispone:” *Transfiérase la competencia, de Movimientos, Organizaciones, Cultos, Libertad de religión, Creencia y Conciencia, de la Secretaria de derechos humanos, al Ministerio de Gobierno*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República en el numeral cuatro del artículo tres dispone: “(...) De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de Gobierno en materia de movimientos, organizaciones, actores Sociales, Cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, ejercerá las siguientes atribuciones (...)” .- Registrar organizaciones en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo uno del presente decreto; y en general, en la normativa legal vigente; (...);

Que, en el Acuerdo Ministerial 007, de 16 de septiembre de 2025, suscrito por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, en su artículo establece lo siguiente: "**Artículo 5.- DELEGAR** al/la Subsecretario/a de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario, o quien haga sus veces para que a nombre y representación del/la Ministro/a de Gobierno y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones: 1. Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos para aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, disolución y liquidación de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado.”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de noviembre de 2025, emitido el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el que designa a la magister Lourdes Nataly Morillo Solórzano, como Ministra de Gobierno;

Que, con Acción de Personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, fui designado, como Subsecretario de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario;

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2023-3813-OFICIO, de fecha 27 de diciembre de 2023, la señora Elita María Moreira Mejía, en calidad de presidente Provisional de la organización religiosa en formación denominada, **IGLESIA CASA DE ORACIÓN VIENTOS DE GLORIA**, (Expediente XA-1823), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, mediante solicitud ingresada al Ministerio de Gobierno con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-3934-E de fecha 10 de junio de 2025, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica de la

IGLESIA CASA DE ORACIÓN VIENTOS DE GLORIA.

Que, mediante Informe Técnico Nro. MDG-SMS-DRMS-2026-0209-M, de fecha 31 de marzo de 2026, la analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en **la Ley de Cultos, su Reglamento de Cultos Religiosos**.

En ejercicio de la delegación otorgada por disposición del ministerio de Gobierno en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. 007, de 16 de septiembre de 2025.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización religiosa, **IGLESIA CASA DE ORACIÓN VIENTOS DE GLORIA**. Con domicilio principal en la Av. Clemente Baquerizo, calle peatonal y calle segunda Nro. 0902, cantón Babahoyo, provincia de los Ríos, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la **Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos**, su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Babahoyo, provincia de los Ríos.

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, cualquier modificación en su estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el registro correspondiente.

Artículo 5.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su estatuto, para la elección de la directiva, en un plazo máximo de 30 días; contados a partir de la notificación del presente Acuerdo Ministerial y poner en conocimiento del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- El Ministerio de Gobierno, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial se incorpore al respectivo expediente, el cual debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 8.- Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo Ministerial.

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 02 día(s) del mes de Abril de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

**SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA,
CONCIENCIA Y PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO
VOLUNTARIO**



ACUERDO Nro. MIT-MIT-26-19-ACU**SR. ING. ROBERTO XAVIER LUQUE NUQUES
MINISTRO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena a las ministras y ministros de Estado: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226 prevé: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)”*;

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

Que, el artículo 286 de la norma antes citada, manifiesta: *“Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica (...)”*;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”*;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el inciso primero, define al Sistema Nacional de Finanzas Públicas – SINFIP-, como: *“(...) conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del sector público deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento público con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en dicha ley (...)”*;

Que, el artículo 163 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas mencionado anteriormente, en su inciso quinto, faculta a las entidades y organismos del sector público a gestionar anticipos a través de varios desembolsos, proyectos de fondos a rendir cuentas, entre otros mecanismos, para lo cual el ente rector de las finanzas públicas emitirá la normativa correspondiente;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo COA, en relación al principio de calidad prevé: *“Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos”*;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“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 69 del Código Orgánico Administrativo, manda: *“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, establece la competencia normativa de carácter administrativo: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.- La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;*

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone entre las atribuciones y obligaciones específicas de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”;*

Que, el artículo 99 del Código Orgánico Monetario Financiero, Libro I, Capítulo 2, respecto de los medios de pago, dispone: *“Otros medios de pago. Son medios de pago los cheques, y los medios de pago electrónicos que comprenden las transferencias para pago o cobro, las tarjetas de crédito, débito, prepago, recargables o no, y otros medios de pago centrados en la tecnología, en los términos de que determine y regule la Junta de Política y Regulación Monetaria. Los medios de pago electrónicos podrán procesarse a través de billeteras electrónicas o cualquier otro canal que establezca la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria”;*

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y sus reformas, regula el objeto y ámbito del Sistema Nacional de Contratación Pública, así mismo dispone los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría y los procedimientos especiales, que realicen entre otras entidades, los Organismos y dependencias de las Funciones del Estado;

Que, el artículo 123 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, manifiesta: *“Las entidades como requisito previo para el cierre contable del ejercicio fiscal correspondiente, efectuarán los ajustes y regulaciones que permitan depurar los saldos de las cuentas que utilizan, entre otras: la de anticipos de fondos (incluidas las de fondos rotativos, cajas chicas fondos a rendir cuentas y fondos para fines específicos), las provisiones para incobrables, amortización de inversiones diferidas y prepagos, consumos de existencias, depreciaciones, acumulaciones de costos en proyectos y programas de inversión (...)”;*

Que, el artículo 12 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ordena: *“Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, con excepción de lo previsto en el primer inciso del artículo 58 de la referida Ley, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación.”;*

Que, el artículo 332 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone en su parte pertinente: *“De la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales. - Las entidades contratantes que requieran contratar pasajes aéreos nacionales e internacionales podrán utilizar cualquier de los siguientes mecanismos: (...) 2. De forma directa a través de la suscripción a planes empresariales/corporativos provistos por las aerolíneas, pudiendo inclusive la entidad contratante utilizar cualquier medio de pago establecido por una entidad bancaria que faciliten la compra. Para este efecto, se utilizarán exclusivamente la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria. El SERCOP efectuará la coordinación necesaria con las aerolíneas para brindar lineamientos en estas contrataciones, pudiendo inclusive incentivarse a la utilización de compras corporativas o catálogo electrónico. 3. De forma directa en las plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, a efectos de lo cual se implementarán en la entidad las acciones necesarias para facilitar cualquier medio de pago establecido por una entidad bancaria de pago exigido por la plataforma. Para este efecto, se utilizarán exclusivamente la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria. (...) La contratación prevista en los numerales 1, 2 y 3 de este artículo podrá realizarse por uno o varios pasajes aéreos en cualquier periodo de tiempo, sin que constituya subdivisión de contratos; inclusive podrán ser utilizadas estando vigente un contrato de pasajes aéreos con una agencia de viajes.”;*

Que, el artículo 334 del Reglamento ibídem, sobre la contratación a través de la suscripción de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de pasajes aérea, manifiesta: *“Para los mecanismos de contratación previstos en los numerales 2 y 3 del artículo 332 de este Reglamento, la entidad contratante realizará la contratación directa con la aerolínea seleccionada, con la debida motivación y justificación de su decisión. Para efectuar el pago a través de estos mecanismos, la entidad podrá constituir un fondo o caja chica, conforme las regulaciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, con la finalidad de que la entidad contratante cancele el valor de los pasajes aéreos de forma directa utilizando cualquier medio de pago que sea facilitado por la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria. Los pasajes adquiridos solo serán en clase económica, está prohibido la adquisición de pasajes aéreos en clase ejecutiva, salvo que el servidor público que utilizará el pasaje aéreo asuma directa y personalmente este valor. La contratación se llevará a cabo directamente por la entidad contratante, sin que sea necesario que el proveedor se encuentre registrado en el RUP. En el caso de compra en plataforma virtual, se observará además lo siguiente: 1. La entidad contratante, al momento de adquirir el pasaje aéreo, deberá escoger el de mayor beneficio económico. En el caso de que el vuelo seleccionado sea de mayor costo, se deberá justificar que el mismo obedece a circunstancias de necesidad institucional. 2. Una vez adquirido el pasaje aéreo, se reportará mensualmente en el Portal de Contratación Pública la información relevante en la herramienta de "Publicación ", o, conforme las directrices que el SERCOP establezca en el instructivo o manual de la herramienta informática. La contratación se formalizará con la factura, comprobante de venta autorizado, boletos aéreos, tiquetes electrónicos o documentos de pago por sobrecargas por el servicio adquirido, por lo que no será necesaria la suscripción de un contrato. 3. La adquisición de los pasajes aéreos según la necesidad institucional podrá contemplar a más de las tarifas, tasas y/o impuestos establecidos del boleto requerido, la compra de equipaje de mano y/o bodega y los costos por recargo correspondientes a servicios extras de las aerolíneas a través de call center u otro medio de contacto, así como los valores adicionales que permitan que el boleto aéreo sea reembolsado. 4. Las entidades contratantes, por necesidad institucional y con la debida justificación, podrán realizar a través de las plataformas virtuales o los medios establecidos por las aerolíneas, cambios en los itinerarios de los pasajes ya adquiridos”;*

Que, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, fue creado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 08 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 18 de 08 de febrero de 2007 sustituyendo así al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 102 de 15 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispone: *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Transporte y Obras Públicas las siguientes instituciones: a) Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; y, b) Secretaría de Inversiones Público Privadas. La primera de ellas se integrará en la estructura orgánica del ministerio receptor como un viceministerio; mientras que el modelo de integración de la segunda se determinará al momento de la fase de implementación de la reforma institucional. En ambos casos deberá garantizarse la desconcentración de los procesos sustantivos para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 137 de 16 de septiembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República designó y ratificó al ingeniero Roberto Xavier Luque Nuques como Ministro de Infraestructura y Transporte;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 276 de 31 de diciembre de 2025 se dispuso la fusión por absorción de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas, convirtiéndola en un viceministerio adscrito al Ministerio de Infraestructura y Transporte como unidad administrativa desconcentrada para el ejercicio de sus competencias;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 040-2019 de 27 de noviembre de 2019, se delegó al/la señor/a Coordinador/a Administrativa Financiera, para que además de las atribuciones y responsabilidad contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos efectuó lo siguiente: *“(...) m) Suscribir la documentación para la apertura y cierre de cuentas bancarias en la banca pública y privada, previo cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables; (...)”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial 103, publicado en el Segundo Suplemento Registro Oficial 381 de 29 de enero de 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas emitió la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, [en adelante Normativa del SINFI], reformado mediante Acuerdo Ministerial 0046, publicado en el Registro Oficial 716, Noveno Suplemento, de 07 de enero de 2025;

Que, dentro del acápite NTT5 de la norma ibídem se establece ANTICIPOS DE FONDOS, sección Definiciones, numerales 5 y del 26 al 41 contemplado lo siguiente:

“Fondos de Reposición

5. Son los fondos de caja chica y fondos rotativos, están sujetos al proceso de rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos. [...] 26. Es un fondo para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados de manera recurrente con los procesos normales de la gestión financiera institucional. Su manejo deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, y demás normativa aplicable.

Límites y Prohibiciones

27. La entidad podrá gestionar su presupuesto a través de fondos rotativos hasta por un valor máximo anual de USD 300.000,00 o del 10% de la asignación presupuestaria codificada institucional, el que sea menor, de las partidas correspondientes a los grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo, 57 otros gastos corrientes, 63 bienes y servicios para la producción y 73 bienes y servicios para inversión.

Excepciones para el Monto Anual

28. Todas las entidades del Sector Salud y las de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos podrán gestionar su presupuesto a través de fondos hasta por USD 300.000,00 aún si éste superase el 10% de su asignación presupuestaria de los grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo, 57 otros gastos corrientes y 73 bienes y servicios para inversión. 29. Las entidades que funcionan permanentemente fuera del país, podrán administrar todo su presupuesto a través de fondos rotativos. 30. Las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado que requieran que sus unidades desconcentradas gestionen fondos por un valor superior al límite del 10% de su asignación presupuestaria y por un valor máximo anual de USD 300.000,00, previo y si lo requiere, realizará las modificaciones presupuestarias, reasignando los recursos a sus unidades desconcentradas únicamente por el valor de la diferencia a requerir vía fondos y posteriormente solicitará al ente rector de las finanzas públicas la validación, haciendo mención a la presente excepción, remitiendo un reglamento que emita las directrices para su uso, rendición y reposición. La entidad precautelará que las unidades desconcentradas mantengan la disponibilidad presupuestaria suficiente para la correspondiente rendición en el mismo ejercicio fiscal. 31. Las Unidades de Producción del Ministerio de Educación, podrán utilizar fondos rotativos hasta por el 100% de la asignación presupuestaria codificada institucional de las partidas correspondientes al grupo de gasto 63 bienes y servicios para la producción. 32. Con este fondo no se podrá pagar: remuneraciones, viáticos, servicios básicos y bienes de larga duración, excepto las entidades que funcionan permanentemente en el exterior. 33. Las Empresas Públicas Nacionales, que mantengan Unidades de Negocio desconcentradas, podrán mantener por cada una de éstas, fondos rotativos independientes de la matriz, hasta un valor del 10% de su presupuesto institucional anual y por un valor no mayor de USD 300.000,00 Considerará, además, en el reglamento de uso, las instrucciones dadas por la matriz tanto para el límite y conceptos de uso.

Operación

34. Los fondos rotativos se mantendrán depositados en una cuenta institucional en la banca pública, con excepción de los que se manejan fuera del país. Las cuentas de fondos rotativos se utilizarán, exclusivamente, en los fines para los que fueron creados. 35. Las instituciones del sector público solicitarán a la Unidad Responsable del Tesoro Nacional la apertura de la cuenta para el manejo del Fondo Rotativo, adjuntando el respectivo reglamento para su uso, aprobado por la máxima autoridad institucional, el que deberá observar lo dispuesto en la normativa legal vigente sobre finanzas públicas, tributación, contratación pública y de control. 36. El valor a ser transferido inicialmente a la cuenta en la banca pública será el proporcional a ser utilizado en el período de uso que determine la institución. 37. Las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, en la plataforma informática del SINFIP, crearán el fondo y solicitarán a la Unidad Responsable del Tesoro Nacional su validación. 38. La rendición y reposición se realizará una vez consumido al menos el 60% del fondo o, para fines tributarios, dentro del mismo mes en el que se realizó la compra, sobre la base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro, mismos que deberán constar a nombre de la institución. Los saldos de fondos rotativos al término del ejercicio fiscal, se trasladarán al siguiente ejercicio en la misma cuenta contable. La devolución de valores se realizará únicamente cuando: concluyó el objeto para el que fue creado, cierre de la entidad, o cuando la máxima autoridad de la institución disponga el cierre del fondo, correspondiéndole a la entidad realizar los registros para el cierre de la cuenta contable y de la cuenta monetaria en la banca pública.

Responsabilidades

39. La creación, aprobación, uso, liquidación, rendición, reposición, devolución de saldos y cierre del Fondo Rotativo, será responsabilidad exclusiva de la entidad y considerará la certificación presupuestaria como un requisito para asegurar la disponibilidad de recursos para cubrir la rendición del fondo. 40. En el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, previa validación del fondo solicitado por parte de la entidad, la Unidad Responsable del Tesoro Nacional verificará la existencia de la cuenta abierta en la banca pública y la certificación presupuestaria con la o las partidas correspondientes. El responsable de la

gestión financiera institucional realizará el seguimiento de los fondos e instruirá acciones de ser necesario. 41. Las entidades públicas que recurrentemente realizan importaciones de bienes, podrán mantener fondos rotativos para el pago de las obligaciones con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador - SENAE, hasta que esta institución modifique su sistema informático de cobros para que sea compatible con el sistema de pagos utilizados por las entidades del sector.”.

Que, el artículo 2 del Reglamento para Registro y Control de las Cauciones, expedido mediante Acuerdo No. 006-CG-2018 por la Contraloría General del Estado, establece: *“Sujetos obligados a rendir caución.- Para responder por el fiel cumplimiento de los deberes encomendados, tienen obligación de rendir caución quienes desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, entendiéndose por éstas, aquellas que se relacionen directamente con valores monetarios, títulos o especies que los representen, los cuales comprenden a:a) Dignatarios, autoridades, funcionarios, trabajadores y servidores públicos de las entidades del Estado. b) Personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de las personas jurídicas y entidades de derecho privado que manejan recursos públicos. Le corresponde a la máxima autoridad de la entidad beneficiaria, de conformidad con el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determinar en cada caso qué sujetos, independientemente de la denominación de sus cargos o puestos de trabajo, están relacionados en las actividades antes citadas y que, por tanto, deben estar caucionados”;*

Que, el Acuerdo Ministerial 044 publicado en el Registro Oficial Suplemento 710 de 24 de diciembre de 2024 dispone: *“Art. 1.- Incorporar al final del subtítulo -Excepciones para el Monto Anual, de la NTT 5. ANTICIPOS DE FONDOS, del Anexo del Acuerdo Ministerial No. 103 de 31 de diciembre de 2020, y que fue modificado con Acuerdo Ministerial No. 023 publicado en Registro Oficial 435 de 20 de abril del 2021 el siguiente numeral: 33.A. Todas las entidades del Sector Público no financiero, podrán gestionar la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales por medio del Fondo Rotativo, hasta por el valor total de las partidas presupuestarias institucionales asignadas para este fin, conforme la operatividad determinada en la NTT 5. El saldo en la cuenta del Fondo Rotativo creada en la banca pública, será el monto máximo de consumo para cancelar las obligaciones.”;*

Que, la Norma de Control Interno 402 para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, señala: *“La máxima autoridad y los responsables de la administración financiera implantarán procedimientos de control interno necesarios para la gestión del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, a fin de que sean cumplidos por el personal de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que se generen adecuados registros y la publicación de información financiera que contribuya con la transparencia y rendición de cuentas; y genere confianza en la administración de los recursos públicos.”;*

Que, la Norma de Control Interno 405-07 para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, establece: *“Anticipo de Fondos, establece los recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados. [...] c) Fondos de reposición Son valores asignados para un fin específico, que serán repuestos previa liquidación parcial y mediante la presentación de documentación sustentatoria debidamente legalizada; y, serán liquidados al cumplirse su objetivo de conformidad a la normativa legal vigente Estos fondos son: [...]Fondos rotativos: institucional, en proyectos y programas, especiales; y, de entidades educativas de producción.”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0059 del 22 de junio de 2015 y sus reformas, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, que establece la estructura organizacional del mismo;

Que, con fecha 09 de abril de 2026, se emitió el Informe Técnico Financiero para la determinación de la necesidad de suscripción de Acuerdo para apertura de un fondo rotativo para la adquisición de boletos aéreos al interior y exterior, en el cual se concluye y recomienda: *“10. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN: Por todo lo expuesto se concluye que es necesario elaborar el instrumento legal que permita “ADQUISICION DIRECTA DE PASAJES AÉREOS AL INTERIOR Y EXTERIOR PARA EL MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE ADMINISTRACIÓN CENTRAL” a través de la creación de un fondo rotativo que permita suplir las necesidades de desplazamiento de las autoridades y/o funcionarios dentro y fuera del país conformidad con la normativa legal vigente.”;*

Que, con memorando Nro. MIT-CGAF-2026-585-ME, de 09 de abril de 2026, la Ing. María Katherine Hidalgo Pino, Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la Coordinación General Jurídica lo siguiente: “(...) *En virtud de los antecedentes avocados en párrafos precedentes, me permito solicitar a usted disponer a quien corresponda, proceder con los trámites legales pertinentes, con la finalidad que se oficialice al Acuerdo Ministerial materia de este documento, y en cuyo contenido la máxima Autoridad, lo suscriba; el mismo que deberá entrar en vigencia desde la suscripción del instrumento citado anteriormente, para dicho efecto adjunto los siguientes documentos habilitantes de respaldo*”;

Que, mediante memorando Nro. MIT-CGJ-2026-355-ME de 14 de abril de 2026 el Coordinador General de Asesoría Jurídica emitió la viabilidad jurídica para suscribir el Acuerdo Ministerial para expedir el “Reglamento para la Administración, Custodia, Manejo, Liquidación y Control del Fondo Rotativo para Adquisición de Pasajes al Interior y Exterior del Ministerio de Infraestructura y Transporte”;

Que, con el objetivo de garantizar un desarrollo óptimo, eficiente y eficaz de la gestión administrativa del Ministerio de Infraestructura y Transporte y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública —establecidos en la Constitución, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la normativa aplicable—, alineados con la misión y visión de esta Cartera de Estado, se considera necesario contar con las herramientas adecuadas para la adquisición de pasajes aéreos a nivel nacional e internacional;

En uso de las facultades que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y los artículos 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo; y,

ACUERDA:

Expedir el “REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA, MANEJO, LIQUIDACIÓN Y CONTROL DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE PASAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE”

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objetivo. - El presente reglamento tiene por objeto regular la asignación, administración, responsabilidad, informes y liquidación de un Fondo Rotativo, originado por egresos que se derivan del cumplimiento de una actividad del Ministerio de Infraestructura y Transporte, destinada exclusivamente para la adquisición de pasajes aéreos al interior y exterior, a través de plataformas virtuales de la aerolínea, para el cumplimiento de las actividades administrativas y jurisdiccionales de esta Cartera de Estado.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - Las presentes disposiciones son de aplicación obligatoria para las/los funcionarios/as, servidoras/es, trabajadoras/es del Ministerio de Infraestructura y Transporte - Planta Central.

Artículo 3.- Alcance. - El manejo de este Fondo Rotativo se sujetará a los procedimientos establecidos en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública; Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado; Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento; Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención dictados por el Servicio de Rentas Internas; Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas –SINFIP; y, demás normas conexas.

Artículo 4.- Asignación. – La asignación de un Fondo Rotativo, destinado/a exclusivamente para la adquisición de pasajes aéreos al interior y exterior a través de la plataforma virtual directamente con la aerolínea, será realizada mediante autorización de la máxima autoridad o su delegado.

Artículo 5.- Certificación Presupuestaria. - Con la aprobación de la Máxima Autoridad o su delegado, la Dirección Financiera sobre la base del requerimiento de la unidad administrativa correspondiente, emitirá la correspondiente Certificación Presupuestaria la misma que permitirá cubrir la rendición y liquidación del Fondo Rotativo.

Artículo 6.- Monto autorizado. – Es facultad de la máxima autoridad o su delegado, aprobar, incrementar,

disminuir o modificar el monto solicitado de manera escrita, sin que pueda sobrepasar el techo establecido en la normativa vigente.

Artículo 7.- Apertura del Fondo Rotativo. – La Unidad Requirente, solicitará a la máxima autoridad o su delegado, la creación de un Fondo Rotativo, con una clara y precisa fundamentación de la necesidad institucional, identificación de los gastos a efectuarse que se circunscribirán únicamente a la adquisición de pasajes aéreos al interior y exterior, para el cumplimiento de las labores administrativas y jurisdiccionales, cuantificación del monto requerido observando el marco jurídico emitido por el ente rector de las finanzas públicas e identificación del responsable del fondo.

La Coordinación General Administrativa Financiera del MIT, con la respectiva certificación POA y certificación presupuestaria, solicitará y gestionará ante la Subsecretaría del Tesoro Nacional del Ministerio de Economía y Finanzas, o la unidad o institución que haga sus veces, la apertura del Fondo Rotativo, adjuntando el presente reglamento debidamente aprobado.

El Fondo Rotativo será aperturado y se mantendrá en una cuenta institucional creada en la banca pública o privada con mayor participación estatal.

Artículo 8. Del responsable del Fondo Rotativo. - La Máxima Autoridad o su delegado, designará un responsable del fondo, quien responderá por su rendición, reposición, liquidación, devolución de saldos y cierre de ser el caso.

El servidor designado obligatoriamente mantendrá un contrato o nombramiento con relación de dependencia con el Ministerio de Infraestructura y Transporte; obligándose a mantener la confidencialidad de los documentos a los que tenga acceso y a no divulgarlos; de la misma manera de toda la información obtenida en la ejecución del objeto del fondo asignada, así como toda clase de documentos producidos y relacionados con la ejecución de las actividades cumplidas.

El servidor que funja en estas actividades deberá encontrarse incluido en la Póliza de Fidelidad.

Artículo 9.- Arqueo de Fondos. - La Dirección Financiera podrá realizar de manera imprevista un arqueo de fondos, al custodio del Fondo Rotativo asignado, al menos una vez al trimestre, dejando constancia en actas, según lo estipulado en la Norma de Control Interno 402-02, y se emitirá un informe con los resultados, para conocimiento de la máxima autoridad o su delegado, y toma de acciones de ser necesario.

Es importante indicar que los recursos deben encontrarse en la cuenta bancaria aperturada para este fin en la banca pública o bancos privados, donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DEL MANEJO Y USO DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS AL INTERIOR Y EXTERIOR

Artículo 10.- Destino del Fondo. – El monto asignado al Fondo Rotativo se destinará exclusivamente para la adquisición de pasajes al interior y al exterior, autorizados para los funcionarios, servidores y/o trabajadores del Ministerio de Infraestructura y Transporte - Planta Central. Así mismo, cubrirá tarifas, tasas, impuestos, costos por recargo y diferencia de tarifas, establecidos del boleto requerido, gastos por el uso de medios transaccionales interbancarios por la compra a través de plataformas virtuales de las aerolíneas.

Artículo 11.- Procedimiento para el Fondo Rotativo. -La adquisición de los pasajes aéreos según la necesidad institucional deberá contemplar a más de las tarifas, tasas y/o impuestos establecidos del boleto requerido, la compra de equipaje de mano y/o bodega y los costos por recargo correspondientes a servicios extras de las aerolíneas a través de call center u otro medio de contacto, así como los valores adicionales que permitan que el boleto aéreo sea reembolsado.

El servidor designado como custodio de dicho fondo, deberá cotizar las páginas de adquisición de pasajes aéreos de las aerolíneas, los viajes con el detalle de fechas de salida, horarios tentativos y destinos exactos, conforme a los requerimientos presentados para el cumplimiento y desarrollo de la comisión de servicios institucionales o residencia; haciendo un análisis comparativo de mejor costo versus el valor cotizado de la agencia.

Artículo 12.- Cambio de Itinerario y/o ruta. – El jefe inmediato dispondrá por escrito el cambio de itinerario y/o ruta de pasaje aéreo del servidor comisionado, previa solicitud realizada por escrito el cual especificará el

motivo y justificación de dicho cambio o modificación.

La Coordinación Administrativa Financiera autorizará el cambio y /o modificación conforme la disposición realizada por el jefe inmediato del servidor comisionado.

Los costos por recargo y diferencia de tarifas serán asumidos por la institución, salvo el caso que el cambio sea por motivos personales o negligencia del servidor comisionado.

Artículo 13.- Pasajes no utilizados. - En caso de que el boleto aéreo emitido no haya sido utilizado, el servidor deberá informar en un término no mayor a 24 horas posteriores al vencimiento del vuelo, mediante memorando dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera con copia a la Dirección Financiera y al custodio del fondo.

En cuyo caso será responsabilidad del servidor la reposición del valor total del pasaje aéreo al interior o al exterior.

Artículo 14.- Registro de pasajes aéreos adquiridos. – El custodio del Fondo Rotativo, deberá llevar un registro detallado de los pasajes aéreos, el cual contendrá la siguiente información: memorando de solicitud, nombre y apellido del pasajero, número de cédula del pasajero, rutas, fecha de emisión, fechas del boleto, horario, aerolínea, número del boleto, localizador de la reserva y valor del boleto.

Artículo 15.- Verificación de uso de los pasajes aéreos. – Cada servidor comisionado deberá entregar a el/la servidor/a designado/a de la Coordinación General Administrativa Financiera, el/los boarding pass junto con el Informe de Servicios Institucionales en un plazo no mayor de 4 (cuatro) días hábiles posteriores a la ejecución del vuelo para que los mismos sean puestos a custodia de la Dirección Financiera, para su registro y liquidación según corresponda.

En caso de residencia, se deberá entregar mediante memorando, el/los boarding pass en un plazo no mayor de 4 (cuatro) días hábiles posteriores a la ejecución del vuelo; para que los mismos sean puestos a custodia de la Dirección Financiera, para el registro según corresponda.

Artículo 16.- De la Facturación. – La facturación por la adquisición del ticket aéreo deberá realizarse a nombre del custodio del Fondo Rotativo del Ministerio de Infraestructura y Transporte a fin de que se proceda con los justificativos tributarios y contables que fueran del caso cumpliendo todos aquellos requisitos determinados por el Servicio de Rentas Internas de acuerdo al Reglamento de Emisión de Comprobantes de Venta.

En el caso de compras en el exterior, se deberá entregar el equivalente a la factura o documento tributario válido.

CAPÍTULO III CUSTODIO DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 17.- Custodio. - El Ministro de Infraestructura y Transporte o su delegado designará por escrito al/la custodio/a del Fondo Rotativo, por lo cual, el/la custodio/a deberá tener un contrato o nombramiento con relación de dependencia con el Ministerio obligándose a mantener confidencialidad de los documentos a los que tenga acceso y a no divulgarlos. De este particular se comunicará al/la Director/a Financiero/a de la Institución.

El Fondo Rotativo, creado, será depositado en la cuenta institucional de la banca pública o privada que mantenga el mayor porcentaje de participación estatal y se utilizará únicamente para el fin para el cual fue creado.

La administración, custodia y manejo del Fondo Rotativo, será responsabilidad exclusiva del servidor designado por el Ministro de Infraestructura y Transporte o su delegado; y, deberá cumplir con los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Manejar y administrar con responsabilidad el uso y destino del fondo, el cual deberá ser utilizado única y exclusivamente para los fines de su creación.
- b) Requerir y adjuntar comprobantes de venta válidos como respaldo del gasto a fin de mantener un archivo ordenado en forma cronológica con los justificativos correspondientes.
- c) Presentar los informes con los justificativos pertinentes para efectos de rendición, liquidación, devolución de saldos y cierre del fondo específico.

Artículo 18.- Funciones y atribuciones del Custodio. – El Custodio del Fondo Rotativo es responsable de la adecuada administración, control y respaldo de los recursos destinados a la adquisición de pasajes, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta utilización de los fondos públicos, le corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento y demás normativa legal aplicable para el manejo de fondos públicos y adquisición de pasajes al interior y exterior para cumplimiento de servicios institucionales;
2. Coordinar y gestionar con la Dirección Financiera, la apertura y asignación del Fondo Rotativo;
3. Custodiar adecuadamente el Fondo Rotativo;
4. Mantener el expediente con la información y documentación de respaldo que sustente las adquisiciones de pasajes al interior y exterior realizadas durante su gestión;
5. Tramitar ante la Dirección Financiera la rendición del fondo por la adquisición de pasajes aéreos al interior o exterior, conforme el valor reportado, adjuntando la documentación habilitante como informe técnico, facturas, autorizaciones, matriz con la información de todos los pasajes adquiridos durante el mes, documentación de respaldo del boleto y demás documentación habilitante;
6. Otras que se deriven de las funciones asignadas.

Artículo 19. - Prohibiciones. – El Fondo Rotativo asignado únicamente podrá ser utilizado para la adquisición de pasajes aéreos al interior y exterior, en cumplimiento de los objetivos y actividades para las cuales fue aperturado, por tanto, queda prohibido:

1. Pago de bienes y servicios en beneficio personal
2. Adquirir bienes muebles o enseres de oficina que por su naturaleza constituyan bienes de larga duración (propiedad, planta y equipo o activos fijos);
3. Pagar remuneraciones, servicios profesionales, consultorías;
4. Pagar servicios básicos;
5. Pagar viáticos y subsistencias;
6. Pagar refrigerios y otros de igual naturaleza a las servidoras o servidores o invitados a eventos organizados por la institución;
7. Pagar donaciones, agasajos o suscripción a revistas o periódicos;
8. Adquirir arreglos florales, decoraciones de oficina;
9. Realizar préstamos;
10. Transferir o prestar la tarjeta bancaria a terceras personas;
11. Realizar compras que no cumplan con el objeto del fondo para evadir los procedimientos de contratación pública;
12. Aceptar documentos que no guarden relación con las normas tributarias (SRI); y,
13. Transferir valores de la cuenta bancaria abierta para el manejo del fondo a otras cuentas bancarias
14. 14 Otros que no estén relacionados únicamente con la adquisición de pasajes al interior y exterior.

CAPITULO IV: DE LA RENDICIÓN Y REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 20.- Rendición y Reposición del Fondo: El servidor/a responsable para la custodia del Fondo Rotativo deberá presentar obligatoriamente a la Coordinación General Administrativa Financiera, para la autorización de gasto y solicitud de reposición a la Dirección Financiera, el resumen del Fondo Rotativo, al que se adjuntarán todos los documentos que prueben y respalden el pago del gasto. Se deberá adjuntar de manera secuencial los comprobantes transaccionales al proceso de gasto solicitado para su reposición.

Artículo 21.- Las reposiciones deberán realizarse una vez ejecutado el 60% del Fondo Rotativo o, para fines tributarios, dentro del mismo mes en el que se realizó la compra, lo que ocurra primero; la solicitud de reposición del Fondo Rotativo deberá ser presentada a la Dirección Financiera hasta el 25 de cada mes, con excepción de diciembre, que será conforme lo establezcan las directrices de cierre del ejercicio fiscal emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Dirección Financiera.

CAPITULO V: DE LA LIQUIDACIÓN Y CONTROL DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 22.- Rendición de cuentas del uso del Fondo Rotativo – En observancia de lo dispuesto en la Norma Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas -SINFIP y en las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, el servidor designado como responsable del manejo del Fondo Rotativo institucional deberá presentar, con carácter obligatorio, la correspondiente justificación de los consumos realizados, debidamente sustentada con documentación de respaldo. Dicha información deberá ser remitida a la Dirección Financiera de manera mensual.

Sin perjuicio de lo señalado, la Dirección Financiera, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la normativa vigente, se reserva el derecho de requerir en cualquier momento un informe pormenorizado de rendición de cuentas sobre el uso y destino de los recursos ejecutados mediante el Fondo Rotativo, cuando así lo estime procedente.

De no presentar las justificaciones debidamente documentadas, los valores de los gastos no justificados, serán asumidas por el custodio del fondo.

Artículo 23.- Documentos de respaldo del Fondo Rotativo. - El/la servidor/a quien se hubiera entregado el Fondo Rotativo, deberá obligatoriamente presentar a la Máxima Autoridad o su delegado un informe que contenga:

1. Matriz con los siguientes datos: memorando de solicitud, nombre y apellido del pasajero, número de cédula del pasajero, rutas, fecha de emisión, fechas del boleto, horario, aerolínea, número del boleto, localizador de la reserva, valor del boleto.
2. Factura por el pasaje aéreo emitido.
3. Reserva de ser el caso.
4. Comprobante de depósito de saldos o valores no justificados de ser el caso.
5. Saldo de la cuenta bancaria.

Artículo 24.- Liquidación. - La liquidación del Fondo Rotativo se realizará, entre otros casos, por cambio de custodio, pedido expreso del Ente Rector de las Finanzas Públicas, etc.; para lo cual el custodio saliente deberá cumplir con lo establecido en el Art. 23 del presente reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Delegar al/la Coordinador/a General Administrativa Financiera, la facultad de autorizar la asignación del Fondo Rotativo, destinados a cubrir egresos derivados del cumplimiento de actividades específicas del Ministerio de Infraestructura y Transporte.

Dichos recursos serán utilizados exclusivamente para la adquisición de pasajes aéreos, tanto al interior como al exterior del país, a través de plataformas virtuales de las aerolíneas correspondientes.

En todo lo no previsto en este reglamento, en lo que aplica netamente a los fondos rotativos se aplicarán de forma supletoria la Norma Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas -SINFIP emitidas por el ente rector de las Finanzas Públicas y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

La presente delegación se efectúa de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Administrativo, y no implica la transferencia de la titularidad de la competencia, la cual se mantiene en la autoridad delegante, quien podrá ejercerla en cualquier momento.

SEGUNDA. - El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento será considerado como falta grave; y, dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario conforme las disposiciones legales vigentes.

TERCERA. -En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno y demás normativa vigente que corresponda.

CUARTA. - Para la autorización de viaje se deberá observar lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 040-2019 y demás normativa legal vigente a la fecha de solicitud de autorización.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - Encárguese de su socialización, aplicación y ejecución a la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Administración de Talento Humano del Ministerio de Infraestructura y Transporte.

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

Publíquese y cúmplase. -

Dado en Quito, D.M., a los 16 día(s) del mes de Abril de dos mil veintiséis.

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

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2026-0035-RE**Guayaquil, 20 de abril de 2026****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****DIRECCIÓN GENERAL****CONSIDERANDO:**

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

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

Que, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 459, de fecha 26 de Mayo de 2021, en el artículo 7 establece: **“Tratamiento legítimo de datos personales.-** El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones: (...) 4) *Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad;*”;

Que, el artículo 33 *ibídem* dispone: **“Transferencia o comunicación de datos personales.-** Los datos personales podrán transferirse o comunicarse a terceros cuando se realice para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del responsable y del destinatario, cuando la transferencia se encuentre configurada dentro de una de las causales de legitimidad establecidas en esta Ley, y se cuente, además, con el consentimiento del titular. (...)”;

Que, el artículo 36 *ibídem* dispone: **“Excepciones de consentimiento para la transferencia o comunicación de datos personales.-** No es necesario contar con el consentimiento del titular para la transferencia o comunicación de datos personales, en los siguientes supuestos: ... 3) *Cuando los datos personales deban proporcionarse a autoridades administrativas o judiciales en virtud de solicitudes y órdenes amparadas en competencias atribuidas en la norma vigente;*”

Que, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351, de fecha 29 de diciembre 2010, en el literal b) del artículo 125 establece: *“Están exentas del pago de todos los tributos al comercio exterior, excepto las tasas por servicios aduaneros, las importaciones a consumo de las siguientes mercancías: (...) b. Menajes de casa y equipos de trabajo; (...)”*;

Que, el artículo 168 *ibídem*, menciona: *“(...) El equipaje de viajero, menaje de casa y las provisiones para naves o aeronaves se someterán a procedimientos simplificados conforme el reglamento al presente Código y la normativa que para el efecto dicte el Secretario Nacional del Servicio Nacional de Aduanas (...)”*;

Que, la Ley Orgánica de Movilidad Humana publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 938, de fecha 06 de febrero de 2017, cuya última reforma consta en la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, publicada en el Séptimo Suplemento del Registro Oficial 151, de fecha 24 de octubre de 2025, establece:

“Artículo 36.- Derecho a la exención de tributos para la importación del menaje de casa, equipos de trabajo y vehículos.- (...) Están exentas del pago de todos los tributos al comercio exterior, excepto las tasas por servicios aduaneros, los vehículos cuyo valor no exceda de ochenta salarios básicos del trabajador en general y las motocicletas que no excedan los veinte y cinco salarios básicos del trabajador en general, de las personas ecuatorianas que deciden retornar, con el ánimo de domiciliarse en el Ecuador, siempre que el año del modelo corresponda a los últimos cinco años anteriores a la importación o cuando el vehículo pese a exceder los cinco años anteriores a la fabricación no supere el máximo de recorrido establecido en el Reglamento de la Ley. (...)”;

Art. 41.- Duración de los beneficios para personas retornadas.- Los beneficios que el Estado determine para las personas ecuatorianas retornadas serán concedidos una vez cada diez años. Las personas ecuatorianas retornadas podrán solicitar los beneficios hasta sesenta meses después de su regreso al territorio nacional.”;

Que, la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0083-RE publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 412, de fecha 6 de octubre de 2023, mediante la cual se expidieron las *“Disposiciones Administrativas para la elaboración y publicación de actos normativos, boletines y consultas normativas aduaneras”*, en su artículo 8 establece: *“(...) Socialización del proyecto de acto normativo.- (...) Quedan excluidos de la socialización, los proyectos de actos normativos relacionados a tarifas, tasas por servicios aduaneros, medidas que tengan efectos de alivio, medidas que más favorezcan a la buena marcha de la administración aduanera y del estado ecuatoriano, medidas que se apliquen en circunstancias urgentes determinadas por la máxima autoridad de la administración aduanera o las modificaciones menores a los actos normativos aduaneros.”*;

Que, mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0083-RE publicada en el Suplemento del Registro Oficial No.637de fecha 05 de septiembre de 2024, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador expidió las *“Regulaciones específicas para la*

importación de mercancías al amparo del Régimen de Excepción de Menaje de casa y Equipo de Trabajo”;

Que, como consecuencia de las reformas a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, se introdujeron modificaciones a las disposiciones relacionadas con el régimen de menaje de casa, equipos de trabajo y vehículos, particularmente en lo referente a las condiciones aplicables a la importación de vehículos y a la duración de los beneficios para personas ecuatorianas retornadas, previstas en los artículos 36 y 41 de la referida Ley, generando la necesidad de adecuar la normativa secundaria vigente a fin de garantizar su concordancia con el marco legal actualizado;

Que, a efectos de garantizar la correcta verificación del cumplimiento de las condiciones de permanencia y demás requisitos previstos en la normativa aplicable al régimen de excepción de menaje de casa y equipo de trabajo, resulta necesario regular el acceso y tratamiento de información, en el marco de las competencias del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales;

Que, en el marco del referido proceso de adecuación normativa, mediante Memorando Nro. SENAE-DNR-2025-0539-M, de fecha 15 de diciembre de 2025, la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera, en el ámbito de sus competencias técnicas en materia de valoración aduanera, remitió a la Subdirección General de Normativa Aduanera el análisis y validación del porcentaje de depreciación anual aplicable al quinto año para vehículos usados importados al amparo del régimen de excepción de menaje de casa, con base en criterios técnicos y contables;

Que, la presente reforma incorpora modificaciones de carácter menor, orientadas a la armonización de la normativa secundaria con el marco legal vigente, así como al fortalecimiento de los mecanismos de verificación y control aduanero, por lo que, de conformidad con el artículo 8 de la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0083-RE, se encuentra excluida del proceso de socialización;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 17 del 28 de mayo de 2025, el Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde, fue designado como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, al amparo de lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y,

En uso de las atribuciones y competencias establecidas en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador **RESUELVE** expedir la siguiente:

Reforma a la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0083-RE “Regulaciones específicas para la importación de mercancías al amparo del Régimen de Excepción de Menaje de Casa y Equipo de Trabajo”

Artículo 1.- Sustitúyase el segundo inciso del artículo 3, por el siguiente texto:

“El migrante ecuatoriano podrá solicitar el beneficio de exoneración de tributos al comercio exterior en la importación de su menaje de casa y equipo de trabajo, hasta sesenta (60) meses después de su arribo con ánimo de domiciliarse en el Ecuador. El migrante ecuatoriano que no solicite expresamente el beneficio de exoneración de tributos, dentro del plazo de sesenta (60) meses después de su arribo con ánimo de domiciliarse en el país y en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, no tendrá derecho a acogerse a este régimen de excepción; debiendo someterse sus bienes al cumplimiento de formalidades aduaneras y pago de tributos de una importación ordinaria.”

Artículo 2.- Sustitúyase el segundo inciso del artículo 13, por el siguiente texto:

“El año modelo del vehículo automotor o motocicleta deberá corresponder a los últimos cinco (5) años anteriores al año de la importación, es decir, de la aceptación de la declaración aduanera de importación; o, cuando el vehículo exceda los (5) años de fabricación, siempre que cumpla con el máximo de recorrido que determine el Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana.”

Artículo 3.- Sustitúyase en el primer inciso del artículo 21 la frase “hasta treinta y seis (36) meses” por la frase “hasta sesenta (60) meses”.

Artículo 4.- Sustitúyase el tercer inciso del artículo 27, por el siguiente texto:

“Porcentajes de Depreciación Anual.- A continuación, se detallan los porcentajes de depreciación anual, los mismos que serán acumulables de un año a otro, siendo el 55% el porcentaje de depreciación máximo a deducir al quinto año.

Porcentajes de Depreciación Anual	
<i>1er año</i>	<i>15%</i>
<i>2do año</i>	<i>10%</i>
<i>3er año</i>	<i>10%</i>
<i>4to año</i>	<i>10%</i>
<i>5to año</i>	<i>10%</i>

Artículo 5.- Agréguese después de artículo 39, el siguiente:

“Artículo 40.- Acceso y tratamiento de información.- Para efectos de verificación, análisis y control aduanero, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), en el marco de sus competencias y mediante mecanismos de coordinación e intercambio interinstitucional, podrá requerir, acceder y tratar datos estrictamente necesarios sobre los movimientos migratorios de ingreso y salida del país del migrante.

El tratamiento de dichos datos personales se realizará con fundamento en lo previsto en los artículos 7, 33, 36 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, relativo al cumplimiento de obligaciones legales y al ejercicio de potestades públicas, y se sujetarán a los principios de licitud, finalidad, minimización, proporcionalidad y seguridad establecidos en la referida ley.”

Artículo 6.- Agréguese después del nuevo artículo 40, el siguiente título: “**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**”; y, añádase lo siguiente:

“Primera.- Hasta la emisión del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, no será aplicable lo relacionado a la importación de vehículos que excedan los cinco (5) años de fabricación condicionada al cumplimiento de parámetros técnicos que deberán ser definidos en dicho Reglamento.”.

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso: “Gestión del Despacho”, subproceso: “**GDE - Importación a consumo - Menaje de casa (Reg. 10)**”.

Tercera.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC).

Documento firmado electrónicamente

Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde
DIRECTOR GENERAL

Copia:

Señor Magíster
Luis Antonio Landivar Olvera
Subdirector General de Operaciones

Señor Abogado
David Andres Salazar Lopez
Subdirector General de Normativa Aduanera

Señor Ingeniero
Gustavo de Jesus Castro Chabuza

Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

Señora Ingeniera
Maria Fernanda Parrales Solis
Director de Mejora Continua y Normativa

Señor Abogado
Javier Ricardo Flor Rodriguez
Director de Política Aduanera

Señor Abogado
Johan Amaury Sanchez Hidalgo
Director Nacional Jurídico Aduanero

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

Señor Magíster
Diego Jose Pico Trujillo
Director Nacional de Intervención

Señorita Ingeniera
Esthela Monserrat Reina Rojas
Directora Distrital de Esmeraldas

Señor Licenciado
Hugo Cristian Alvear Marquez
Director Distrital GYEM

Señor Magíster
Jaime Patricio Aguilera Bauz
Subdirector de Zona de Carga Aerea

Señor Magíster
Jandry Santiago Muñoz Flores
Director Distrital Loja

Señor Ingeniero
Jorge Santiago Villanueva Macias
Director Distrital Latacunga

Señor Magíster
Juan Felipe Calvo Uriguen
Director Distrital Puerto Bolívar

Señor Doctor
Luis Fernando Salas Rubio
Director Distrital de Cuenca

Señor Magíster
Mario David Michelena Valencia
Director Distrital de Manta

Señor Magíster
Xavier Olmedo Arias Sepulveda
Director Distrital Tulcan

Señor Magíster
Luis Antonio Landivar Olvera
Director Distrital de Quito (E)

Señora Magíster
Julissa Liliana Godoy Astudillo
Jefe de Política y Normativa Aduanera

Señorita Ingeniera
Diana Carolina Romero Aguilar
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señora Magíster
Karem Stephanie Rodas Farias
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Ingeniero
Alberto Carlos Galarza Hernández
Jefe de Proyectos Aduaneros

Señor Magíster
Cristian Esteban Correa Morán
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Ingeniero
Andres Eduardo Rodriguez Cochea
Director de Tecnologías de la Información

Señora Magíster
Viviana Vanessa Gonzalez Cervantes
Directora Distrital de Huaquillas

dr/mp/gc/jf/dasl/mt



Resolución Nro. SENAE-SENAE-2026-0037-RE**Guayaquil, 20 de abril de 2026****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****DIRECCIÓN GENERAL
CONSIDERANDO**

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala: *“(...) Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado (...)”*;

Que, el artículo 227 de la norma *ibídem* menciona 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, en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en su Art. 205 se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables (...)”*;

Que, dentro de las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, lo siguiente: *“(...) l) Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento; (...)”*;

Que, con requerimiento de desarrollo de sistemas Nro. RE-2025-0-046 *“Optimización de la funcionalidad de las pantallas para el Registro del Resultado e Informe de Aforo”*., se ejecutaron las mejoras en la pantalla de Resultado de Aforo en el sistema informático Ecuapass.

Que, el objetivo del procedimiento documentado Nro. SENAE-ISIE-2-2-094, es describir en forma secuencial las tareas para registrar y modificar el resultado del aforo de exportación en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Registro de Resultado de Aforo - Exportación.

Que, en el artículo 5 de la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0579-RE, de fecha 17 de octubre de 2017, señala lo siguiente sobre la Publicación de Procedimientos Documentados: *“(...) En virtud de la reserva indicada en el artículo 2 de la presente Resolución, y conforme lo establecido en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de los procedimientos documentados debe efectuarse según su alcance:*

a) Aquellos dirigidos exclusivamente a usuarios internos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador:

- Sistema de Administración de Conocimiento (SAC); y
- Boletín interno"

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 17 del 28 de mayo de 2025, el Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde fue designado como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, al amparo de lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y,

En ejercicio de sus atribuciones y competencias establecidas en el literal 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador,

RESUELVE:

Artículo Único.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

- **SENAE-ISIE-2-2-094-V2** “INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA REGISTRO DE RESULTADO DE AFORO - EXPORTACIÓN”.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Dejar sin efecto el procedimiento documentado:

- **SENAE-ISIE-2-2-094-V1** “INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA REGISTRO DE RESULTADO DE AFORO - EXPORTACIÓN”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0383-RE de fecha 10 de octubre de 2013.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, en el despacho de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- 2-2-094-v2_instructivo_para_el_uso_del_sistema_registro_de_resultado_de_aforo-exportacion-signed.pdf

Copia:

Señorita Ingeniera
Esthela Monserrat Reina Rojas
Directora Distrital de Esmeraldas

Señor Licenciado
Hugo Cristian Alvear Marquez
Director Distrital GYEM

Señor Magíster
Jaime Patricio Aguilera Bauz
Subdirector de Zona de Carga Aerea

Señor Magíster
Jandry Santiago Muñoz Flores
Director Distrital Loja

Señor Ingeniero
Jorge Santiago Villanueva Macias
Director Distrital Latacunga

Señor Magíster
Juan Felipe Calvo Uriguen
Director Distrital Puerto Bolívar

Señor Doctor
Luis Fernando Salas Rubio
Director Distrital de Cuenca

Señor Magíster
Mario David Michelena Valencia
Director Distrital de Manta

Señor Magíster
Xavier Olmedo Arias Sepulveda
Director Distrital Tulcan

Señor Abogado
David Andres Salazar Lopez
Subdirector General de Normativa Aduanera

Señor Ingeniero
Gustavo de Jesus Castro Chabuza
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

Señora Ingeniera
Maria Fernanda PARRALES SOLIS
Director de Mejora Continua y Normativa

Señor Magíster
Luis Antonio Landivar Olvera
Subdirector General de Operaciones

Señora Magíster
Karem Stephanie Rodas Farias

Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Magíster

Nestor Javier Gordillo Jara

Analista de Mejora Continua y Normativa

Señora Magíster

Patricia Magdalena Coronado Dominguez

Analista de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero

Andres Eduardo Rodriguez Cochea

Director de Tecnologías de la Información

Señor Magíster

Nicolas Eddie Pulgar Sampedro

Jefe de Desarrollo en Sistemas

Señor Magíster

Luis Antonio Landivar Olvera

Director Distrital de Quito (E)

Señora Magíster

Viviana Vanessa Gonzalez Cervantes

Directora Distrital de Huaquillas

cm/mp/njg/ksrf/jm/gc/dasl/mt



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**SANDRO FORTUNATO
CASTILLO MERIZALDE**

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2026-0037-R**Quito, D.M., 07 de abril de 2026****SERVICIO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD Y A ADOLESCENTES****CONSIDERANDO**

Que, el número 5 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza que el ejercicio de los derechos se regirá por principios, siendo uno de ellos: *“En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia.”*;

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador consagra: *“En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso [...]”*;

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 la potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrá 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 ordena: *“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 3 del Código Orgánico Administrativo señala: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”*;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo establece: *“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 14 del Código Orgánico Administrativo determina: *“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. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho”*;

Que, el artículo 33 del Código Orgánico Administrativo señala: *“Las personas tienen derecho a un procedimiento administrativo ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico”*;

Que, los números 3, 7 y 8 del artículo 42 del Código Orgánico Administrativo establece: *“3. Las bases comunes a todo procedimiento administrativo”, “7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora” y “8. La impugnación de los procedimientos disciplinarios salvo aquellos que estén regulados bajo su propia normativa y apliquen subsidiariamente este Código”*;

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“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 número 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la*

misma administración pública, jerárquicamente dependientes [...]”;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico 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 esa competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública [...]*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República dispuso la transformación del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos, y creó el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera;

Que, los literales 1) y 2) del artículo 11 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria emitido mediante Resolución Nro. SNAI-SNAI-2026-0025-R de 11 de marzo de 2026, establece entre las funciones y responsabilidades de los servidores del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria: *“1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador y demás leyes vigentes; 2. Precautelar, mantener, controlar, restablecer el orden y brindar seguridad en el interior de los centros de privación de libertad, en sus diversos tipos; [...]*”;

Que, el artículo 160 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria emitido mediante Resolución Nro. SNAI-SNAI-2026-0025-R de 11 de marzo de 2026, establece las faltas disciplinarias graves: *“Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico a alteren gravemente el orden institucional. Se consideran faltas graves los contemplados en el artículo 289 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, [...]*”;

Que, el artículo 161 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria emitido mediante Resolución Nro. SNAI-SNAI-2026-0025-R de 11 de marzo de 2026, establece las faltas disciplinarias muy graves: *“Se consideran faltas muy graves las contempladas en el artículo 290 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, sin perjuicio de las acciones civiles y penales, [...]*”;

Que, el artículo 162 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria emitido mediante Resolución Nro. SNAI-SNAI-2026-0025-R de 11 de marzo de 2026, establece los tipos de sanciones disciplinarias: *“Las sanciones aplicables a las faltas administrativas previstas en este Reglamento, por su orden de gravedad, son: [...] 5. Suspensión de funciones sin remuneración; y, 6. Destitución.”*;

Que, el artículo 154 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria emitido mediante Resolución Nro. SNAI-SNAI-2026-0025-R de 11 de marzo de 2026, da la competencia de los procesos sancionatorios a: *“La Comisión Administrativa Disciplinaria es un equipo multidisciplinario, responsable de los procesos sancionatorios a los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria. [...]*”;

Que, mediante Resolución No. SNAI-SNAI-2019-0014-R de 31 de julio de 2019, se expide el Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;

Que, mediante Resolución No. SNAI-SNAI-2019-0014-R de 31 de julio de 2019, se expide el Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria; reformado mediante Resolución Nro. SNAI-SNAI-2026-0025-R de 11 de marzo de 2026.

Que, el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos del SNAI en su numeral 1.2.1.1. literal f) establece que el Director/a General tendrá entre sus atribuciones y responsabilidades: *“f) Expedir mediante resolución, los reglamentos, instructivos, protocolos y normas técnicas derivadas de la normativa del Sistema Nacional de Rehabilitación Social que estén orientadas a garantizar el funcionamiento, gestión y administración del Sistema”*;

Que, mediante memorando Nro. SNAI-CGAF-2026-0395-M de 19 de marzo de 2026, suscrito por el señor Mgs. César Augusto Calderón Villota Coordinador General Administrativo Financiero dirigido al señor Mgs. Mauricio Fernando Mayorga Vallejo Director Genral, en el cual recomienda lo siguiente: "*(...) se recomienda aprobar la viabilidad técnica y jurídica, y proceder con la aprobación de la NORMA TÉCNICA PARA LA SUSTANCIACIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS DEL CUERPO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PENITENCIARIA que regule los procedimientos para la emisión de informes motivados y la sustanciación de sumarios administrativos, con la finalidad de garantizar procesos claros, transparentes y debidamente estructurados.*";

Que, mediante sumilla inserta el señor Mgs. Mauricio Fernando Mayorga Vallego, Director General, reasigna el memorando Nro. SNAI-CGAF-2026-0395-M de 19 de marzo de 2026, al señor Ab. Héctor Raúl Andrade Barragán el cual indica: "*Estimado Director, favor su análisis y trámite pertinente conforme normativa legal vigente, en sumilla que antecede*";

Que, el Presidente de la República, a través del Decreto Ejecutivo No. 626 de 13 de mayo de 2025, designó al Magíster Mauricio Fernando Mayorga Vallejo como Director General del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico Administrativo al Director General del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores;

RESUELVE

EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA LA SUSTANCIACIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS DEL CUERPO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PENITENCIARIA

Título I

Generalidad

Capítulo I

Objeto, Ámbito y Principios

Artículo 1.- Objeto. Regular el procedimiento de actuaciones previas y la sustanciación de los Sumarios Administrativos por faltas graves y muy graves, conforme lo previsto en el Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria y demás normativa conexas.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones de este instrumento son de aplicación obligatoria para los Servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria.

Se excluye del ámbito de aplicación del presente Reglamento a los servidores públicos bajo el régimen del Código de Trabajo, y servidores públicos bajo régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 3.- Prescripción de la potestad sancionadora. - El plazo de prescripción de la potestad sancionadora de la administración comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de que la infracción sea continua, permanente o concurren varios tipos de infracciones de naturaleza administrativa disciplinaria, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

Cabe la prescripción cuando no se ha iniciado el procedimiento sancionador o cuando el expediente estuviere paralizado, por causas no imputables al presunto responsable de la infracción, de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Tratándose de faltas administrativas disciplinarias graves, en el plazo de ciento veinte días; y,
2. Tratándose de faltas administrativas disciplinarias muy graves, en el plazo de ciento ochenta días.

Interrumpirá la prescripción, la iniciación con notificación a la persona sumariada del procedimiento sancionador.

Artículo 4.- Principios.- Para efectos de la aplicación del presente acuerdo, además de los principios contemplados en la Constitución de la República del Ecuador, Convenios Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por el Ecuador en garantía de los derechos de las partes, Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico Administrativo, y Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria; así como, en el procedimiento de actuaciones previas y la sustanciación de sumarios administrativos, regirán los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad, buena fe, interdicción de la arbitrariedad, igualdad, imparcialidad e independencia, motivación, congruencia, dispositivo, contradicción, seguridad jurídica y demás previstas en la normativa vigente.

Artículo 5.- Acceso y reserva del expediente. - Las actuaciones previas y el sumario administrativo tendrán carácter reservado para terceros ajenos al proceso. Únicamente las partes involucradas, sus abogados defensores legalmente autorizados y los servidores judiciales o administrativos facultados para el efecto tendrán acceso para la revisión de las actuaciones procesales y el expediente.

Artículo 6.- Individualización del Sumario Administrativo. - En el caso de ser varios legitimados pasivos, las actuaciones previas y la solicitud de sumario administrativo deberá ser realizada de forma individual.

Capítulo II

Responsabilidad Administrativa y Potestad Disciplinaria

Artículo 7.- Responsabilidad administrativa. - La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario son de aplicación obligatoria para todos los Servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria inmersos en el ámbito de la presente norma, que incurrieren en alguna de las faltas graves, muy graves y reincidencias prescritas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, leyes y normativa conexas; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudieren generar los mismos.

La respectiva sanción administrativa se aplicará en observancia a las garantías constitucionales y legales del derecho al debido procedimiento administrativo.

Artículo 8.- Potestad de actuaciones previas. - La Unidad Administrativa del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria o quien haga sus veces, previo a la sustanciación de sumarios administrativos, tienen la facultad de realizar actuaciones para conocer las circunstancias del cometimiento de los hechos susceptibles de motivar la iniciación del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 9.- Potestad disciplinaria. - De conformidad con la competencia establecida en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, y el Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria; las Comisiones de Administración Disciplinaria resolverán toda acción u omisión que se encuentre determinada como falta disciplinaria grave, muy grave u otras previstas en la legislación vigente.

La respectiva sanción administrativa se ejecutará en observancia a las garantías constitucionales y legales vigentes, en procura del derecho al debido procedimiento administrativo.

Las Comisiones de Administración Disciplinaria resolverán los sumarios administrativos con su competencia a nivel nacional, fijando su domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 10.- Sanciones. - Las faltas graves y muy graves darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Sanción pecuniaria mayor;

2. Suspensión de funciones sin remuneración; y,
3. Destitución.

Artículo 11.- Negativa temporal de la Renuncia. - No se aceptará la renuncia al Servidor del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, cuando se haya iniciado un proceso de sumario administrativo en su contra hasta la emisión de la resolución correspondiente que ponga fin a la vía administrativa.

Capítulo III

Partes Intervinientes

Artículo 12.- Partes intervinientes del procedimiento de sumario administrativo. - En el sumario administrativo intervienen:

1. **Comunicador:** La o el servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria quien reporta el presunto cometimiento de una falta administrativa grave o muy grave al denunciante.
2. **Denunciante:** La Jefatura del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria o quien hiciera sus veces, denunciará el presunto cometimiento de una falta administrativa grave o muy grave por parte de un Servidor del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria al ente instructor.
3. **Ente Instructor:** La Unidad Administrativa del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria o quien hiciera sus veces.
4. **Legitimado pasivo y/o Sumariado:** La o el Servidor del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en contra de quien se plantea el sumario administrativo.
5. **Legitimado activo:** La máxima autoridad del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores representado por un profesional en derecho.
6. **Ente Resolutor:** Las Comisiones de Administración Disciplinaria que resuelven el sumario administrativo.
7. **Secretario/a Ad-Hoc:** Un profesional en derecho perteneciente al Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores quien tiene la competencia para notificar y dar fe de las actuaciones del procedimiento.

Título II

Competencia Administrativa

Capítulo I

Atribuciones de las Partes Intervinientes en las Actuaciones Administrativas al Sumario Administrativo

Artículo 13.- Atribuciones del Comunicador. - El Servidor del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria denominado como Comunicador ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar informe de novedades por el presunto cometimiento de una falta administrativa grave, muy grave y reincidencias por parte de un servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria;
2. Recolectar en territorio los anexos vinculados a la presunta novedad.

Artículo 14.- Atribuciones del Denunciante. - La Jefatura del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria o quien hiciera sus veces ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar la denuncia formal a la Unidad Administrativa del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria con el parte de novedades y sus anexos; o,
2. Elaborar el informe motivado con los medios probatorios para el sumario administrativo que se remitirá a la Unidad Administrativa del Talento Humano para que se envíe al ente resolutor.

Artículo 15.- Atribuciones del Ente Instructor. - La Unidad Administrativa del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria o quien hiciera sus veces ejercerá la función instructora bajo las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar las actuaciones previas para la sustanciación del sumario administrativo;

2. Elaborar el informe motivado para el sumario administrativo que se remitirá a la Unidad Administrativa del Talento Humano Institucional.

Artículo 16.- Atribuciones de la Unidad del Talento Humano Institucional. - Le corresponde a la Unidad Administrativa del Talento Humano:

1. Recibir y sortear el expediente administrativo entregado por la Jefatura del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria o la Unidad Administrativa del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria o su delegado, por faltas graves, muy graves, u otras.
2. Designar a una Comisión de Administración Disciplinaria para su respectiva sustanciación; y,
3. Emitir el auto de inicio en el término de tres (3) días en el que nombrará una o un secretario Ad -Hoc, que será una o un profesional del derecho de la institución.

Artículo 17.- Atribuciones del Legitimado Activo.- Le corresponde al profesional en derecho perteneciente al Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, delegado por la Unidad de Asesoría Jurídica:

1. Presentar el escrito de cargo en el término de diez (10) días de haber sido notificado con el auto inicial, en el que anunciará los medios de prueba en defensa de la institución;
2. Comparecer y actuar en las audiencias en defensa de los intereses del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores.

Artículo 18.- Atribuciones de las Comisiones de Administración Disciplinaria. – Las Comisiones de Administración Disciplinaria ejercerán la potestad sancionadora bajo las siguientes atribuciones:

1. Aplicar la norma constitucional, los instrumentos internacionales de derechos humanos, normativa administrativa y procesal aplicable a los sumarios administrativos;
2. Comparecer y dirigir las audiencias, elaborar autos, tramitar y resolver los sumarios administrativos puestos en su conocimiento con estricta observancia de los términos previstos en la ley y con sujeción a los principios y garantías constitucionales;
3. Emitir la resolución escrita de manera motivada en el término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de haberse culminado la audiencia.

Artículo 19.- Atribuciones del Secretario/a Ad-Hoc.- Corresponde al Secretario/a Ad- Hoc:

1. Elaborar las providencias y despachar las solicitudes requeridas por las partes intervinientes;
2. Notificar las actuaciones del procedimiento administrativo;
3. Custodiar los expedientes a su cargo;
4. Atender y llevar un registro de las solicitudes de préstamo, de los expedientes bajo su custodia;
5. Recibir y verificar la documentación proporcionada al sumario administrativo de forma cronológica, debidamente expurgada, foliada, que cuente con la documentación completa y con las firmas respectivas;
6. Mantener los expedientes en buen estado y debidamente identificados;
7. Llevar un registro de los expedientes a su cargo y del estado en el que se encuentran;
8. Elaborar y entregar el extracto de la audiencia efectuada a la Comisión de Administración Disciplinaria;
9. Convocar las audiencias en el término de siete (7) días contados a partir del día siguiente a la notificación del cierre de prueba;
10. Llevar el cronograma de las audiencias de cada Comisión de Administración Disciplinaria; y,

Las demás que señale la Ley y normativa conexas.

Capítulo II

Procedimiento del Ente Instructor

Artículo 20.- Formas de conocer la presunta falta grave y muy grave por parte de la Unidad

Administrativa del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria:

1. Comunicación escrita presentada por cualquier Servidor o Servidora del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
2. Denuncia escrita presentada por la Jefatura del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
3. Reincidencia de faltas leves y/o faltas graves, el término pertinente correrá a partir de la notificación de la acción de personal.

Artículo 21.- Actuaciones previas para sustanciar el sumario administrativo. - A partir del conocimiento de la presunta falta la Unidad Administrativa del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria o quien haga sus veces, en el plazo de noventa (90) días para faltas graves y ciento veinte (120) días para faltas muy graves, recabará todos los medios probatorios que creyera pertinente; y, remitirá el Informe Motivado a la Unidad de Administración del Talento Humano Institucional.

El Informe Motivado deberá contener al menos:

- 1.- Nomenclatura y fecha de elaboración;
- 2.- Determinación expresa de quien elabora y quien aprueba el informe motivado, con su correo institucional;
- 3.- Identificación clara del Servidor del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria imputado, haciendo constar nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, grado, correo institucional, y centros en todos sus tipos;
- 4.- Relación clara, precisa y circunstanciada de los hechos, que debe contener la conducta que se atribuye: cómo, cuándo y dónde ocurrió;
- 5.- Pruebas que acrediten el presunto cometimiento de la falta grave o muy grave;
- 6.- Tipificación jurídica de la presunta falta grave o muy grave, mediante la adecuación exacta de la conducta; y;
- 7.- Conclusiones y Recomendaciones.

En caso de no tener elementos probatorios suficientes se procederá con el archivo de la investigación disciplinaria, a través del informe técnico pertinente.

Capítulo III**Procedimiento del Ente Resolutor**

Artículo 22.- Competencia.- Las Comisiones de Administración Disciplinaria determinarán el cometimiento o no de las faltas administrativas graves, muy graves u otras establecidas en el Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria y demás normativa conexa, por parte de una servidora o un servidor público amparado en dicho régimen, imponiendo la sanción disciplinaria correspondiente o ratificará el estado de inocencia.

Artículo 23.- Recepción del informe motivado. - La máxima autoridad de la Unidad Administrativa del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria o su delegado como ente instructor, remitirá a la Unidad Administrativa del Talento Humano Institucional el informe motivado y sus elementos probatorios, con las siguientes consideraciones:

- 1.- Los documentos constarán ordenados cronológicamente en función de su recepción.
- 2.- Todas las hojas serán numeradas de manera secuencial manualmente, con esferográfico de color azul.
- 3.- La documentación deberá contar con todas las actuaciones, con las firmas de los responsables correspondientes, quienes actúan en calidad de fedatarios de la validez y contenido de sus respectivas intervenciones.

No se receptorá documentación mutilada, en mal estado o incompleta que limiten la debida actuación de la administración.

Artículo 24.- Sorteo.- El informe motivado remitido por parte del ente instructor, será sorteado por el servidor público delegado para el efecto, en el término de un (01) día, en el cual se designará a la Comisión de Administración Disciplinaria encargada de la sustanciación del sumario administrativo.

El servidor público que realizará el sorteo será delegado por la máxima autoridad de la Unidad de Administración del Talento Humano Institucional.

Artículo 25.- Auto de llamamiento a sumario administrativo. - El sumario administrativo se iniciará formalmente mediante la expedición del auto de llamamiento a sumario administrativo. La Comisión de Administración Disciplinaria a través de su delegado de la Dirección de Administración del Talento Humano, en el término máximo de tres (3) días contados a partir del día siguiente a la recepción del expediente a través del sorteo respectivo, dictará el auto de inicio.

Este acto administrativo de trámite contendrá obligatoriamente, al menos los siguientes requisitos:

1. Identificación de los miembros que conforman la Comisión de Administración Disciplinaria.
2. Antecedentes: Relación de los hechos que motivan el inicio del procedimiento y fecha en la que se avoca conocimiento.
3. Auto de inicio: Dictar el auto de inicio identificando el número de sumario e identificación del servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria, la identificación de la presunta falta administrativa y la posible sanción que pueda corresponder.
4. Notificación: Disponer la notificación del auto de inicio, conforme a la normativa legal vigente, identificando el correo institucional del sumariado o lugar de trabajo del servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria.
5. Derecho a la defensa: Determinar la apertura del término de prueba tanto del legitimado activo como del pasivo, previniéndole la obligación de comparecer con su abogado patrocinador y señalar correo para futuras notificaciones. Advertir que la no contestación tiene como consecuencia la declaración de rebeldía.
6. Nombramiento del Secretario Ad-Hoc: Identificación del servidor público profesional del derecho perteneciente al Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores quien tiene la competencia para notificar y dar fe de las actuaciones del procedimiento.

Previo a la emisión del auto de inicio el delegado de la Dirección de Administración del Talento Humano verificará los términos de prescripción previstos en el artículo 3 de esta norma; en caso de encontrar prescripción emitirá un auto de inadmisibilidad especificando de manera sucinta el plazo legal que extinguió la acción.

Capítulo IV

Formas de Notificación

Artículo 26.- Notificación. - Es el acto mediante el cual se comunica al servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria y al legitimado activo con el contenido del expediente con los indicios del presunto cometimiento de la falta grave, muy grave, u otras a fin de que ejerza su legítimo derecho a la defensa.

Artículo 27.- Formas de notificación. - La notificación al servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria se realizará mediante:

1. **Notificación digital.-** Por medio digital dejando constancia de la transmisión y recepción de su contenido a través del sistema de gestión documental quipux y/o correo institucional y/o correo personal, éste último será el designado por el servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria en la última declaración juramentada registrada en su expediente en la UATH institucional. La notificación digital se realizará por dos (2) ocasiones en días distintos.

La notificación al legitimado activo se realizará únicamente por medio digital dejando constancia de la transmisión y recepción de su contenido a través del sistema de gestión documental quipux y/o correo

institucional.

La Unidad Administrativa de Tecnologías de la Información y Comunicación, en el término máximo de tres (3) días emitirá la certificación de constancia de la trasmisión y recepción de las notificaciones digitales.

2. Notificación en persona por medio físico. – Se realizará por medio físico en persona en el lugar de trabajo del servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria o en su domicilio designado en la última declaración juramentada registrada en su expediente en la UATH institucional.

3. Notificación por boletas. - Si la notificación en persona no fuere posible, se realizará mediante dos (2) boletas en su domicilio designado en la última declaración juramentada registrada en su expediente en la UATH institucional que serán entregadas al familiar del servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria; o se fijará en dos (2) ocasiones en distintas fechas en un lugar visible del domicilio del servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria, de lo cual se dejará constancia en el expediente con dos testigos. Debiéndose identificar claramente la primera como la segunda boleta.

Artículo 28.-Término para contestar. - El servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria contestará por escrito dentro del término de diez (10) días, contados desde:

1. Si la notificación se realizó por medio digital, el término correrá desde el siguiente día de haberse efectuado la última notificación;
2. Si la notificación se realizó en persona, el término correrá desde el día siguiente a la notificación en persona;
- 3.. Si la notificación se realizó por boletas, el término correrá desde la última boleta entregada o fijada.

En el caso del legitimado activo este contestará por escrito dentro del término de diez (10) días, contados desde el siguiente día de haberse notificado legalmente el auto de inicio.

Artículo 29.- Contenido de la contestación. - La contestación del servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria deberá presentarse en el término previsto en el artículo precedente por escrito y contendrá al menos:

- 1.Designación de la autoridad administrativa a la que responde;
2. Los nombres completos del servidor público, cédula de ciudadanía, unidad, cargo y el domicilio electrónico para notificaciones;
3. Contestación sucinta a los indicios del presunto cometimiento de la falta grave o muy grave en su contra;
4. Anunciar las pruebas eximentes de responsabilidad;
5. La petición clara del servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria; y,
6. Firma del servidor del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria conjuntamente con la de un abogado patrocinador debidamente acreditado.

En caso de no contener los elementos antes descritos, los legitimados tienen el término de un (1) día para subsanar.

Capítulo V

De las Pruebas

Artículo 30.- Medios probatorios. - Para probar los hechos en el procedimiento de sumario administrativo, se admitirán todos los medios de prueba establecidos en las leyes aplicables a la materia.

Los gastos de aportación y producción de las pruebas son a cargo del solicitante.

Artículo 31.- La prueba documental. - Es todo documento público o privado que recoja, contenga o represente algún hecho o declare, constituya o incorpore un derecho. Esta deberá estar presentada en orden cronológico conforme el anuncio probatorio realizado en la contestación. La documentación debe ser presentada en original,

debidamente certificada o materializada, según corresponda.

Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público tienen valor probatorio de índole documental independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los sumariados. Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

Artículo 32.- La prueba testimonial.- Es la declaración que rinde una de las partes o un tercero. Se practica en la audiencia única, y se lleva a cabo mediante interrogatorio de quien la propone y contrainterrogatorio de contraparte.

Las Comisiones de Administración Disciplinaria pueden pedir aclaración sobre un tema puntual de considerarlo indispensable.

La prueba testimonial será anunciada en la contestación al auto de inicio de sumario administrativo, en la que se identificará al testigo con nombres completos, número de cédula y se detallará los hechos sobre los cuales declarará. Así como también, deberá indicarse el correo electrónico donde será notificado el testigo.

La declaración se desarrollará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. La Comisión de Administración Disciplinaria tomará juramento y advertirá al declarante su obligación de decir la verdad y de las penas del perjurio.
2. Quien preside la Comisión de Administración Disciplinaria preguntará al declarante sus nombres y apellidos, edad, estado civil, dirección domiciliaria, nacionalidad, profesión u ocupación.
3. La parte que haya pedido la presencia de la o del declarante procederá a interrogarlo. Una vez terminado, la contraparte podrá contrainterrogar al declarante.
4. La o el declarante no podrá leer notas ni apuntes durante la práctica de su declaración a menos que se trate de valores o cifras.

Toda prueba testimonial será precedida del juramento rendido ante la Comisión de Administración Disciplinaria. Se seguirán las siguientes reglas:

1. La declaración deberá ser rendida personalmente y dentro de la audiencia.
2. Si la o el declarante no asiste a la audiencia, la parte interesada podrá solicitar de manera fundamentada, que se suspenda la audiencia por tratarse de una prueba trascendental. En caso de aceptar la petición, la Comisión de Administración Disciplinaria señalará día y hora para continuar la audiencia y dispondrá la comparecencia de la o del declarante mediante disposición emitida por su jefe inmediato bajo prevenciones de ley.
3. Las respuestas evasivas o incongruentes así como la negativa a declarar y toda prueba debidamente actuada será valorada íntegramente por la Comisión de Administración Disciplinaria conforme a las reglas de la sana crítica, siempre que la ley no requiera que se prueben de otra forma.
4. Podrán formularse preguntas sugestivas sobre temas introductorios que no afecten a los hechos controvertidos, recapitulen información ya aportada por la o el declarante o la Comisión de Administración Disciplinaria haya calificado al testigo como hostil. También están permitidas en el contrainterrogatorio cuando se practique la declaración de una parte a pedido de la otra.
5. La Comisión de Administración Disciplinaria negará las preguntas inconstitucionales, impertinentes, capciosas, oscuras, compuestas y aquellas destinadas a coaccionar ilegítimamente al declarante.

Artículo 33.- La prueba pericial. – Las partes intervinientes podrán presentar prueba pericial a sus costas, mediante un informe de un perito debidamente acreditado por el Consejo de la Judicatura.

Las partes podrán contrainterrogar a peritos cuando se hayan emitido informes en el procedimiento, observándose las siguientes reglas:

1. Se realizarán preguntas cerradas cuando se refieran a los hechos que hayan sido objeto de los informes.
2. Se realizarán preguntas abiertas cuando se refieran a nuevos hechos respecto de aquellos expuestos en su informe. No se presupondrá el hecho consultado o se inducirá a una respuesta.
3. Las preguntas serán claras y pertinentes.
4. La Comisión de Administración Disciplinaria puede pedir aclaración sobre un tema puntual de considerarlo indispensable.
5. Se podrá objetar de manera motivada cualquier pregunta, en particular las que acarreen responsabilidad penal, sean capciosas, sugestivas, compuestas, vagas, confusas, impertinentes o hipotéticas por opiniones o conclusiones. Se exceptúan las preguntas hipotéticas en el caso de los peritos dentro de su área de experticia.
6. Negará las preguntas inconstitucionales, impertinentes, capciosas, oscuras, compuestas y aquellas destinadas a coaccionar ilegítimamente al declarante.

Artículo 34.- La prueba audiovisual. – Las partes intervinientes podrán presentar prueba audiovisual, bajo las siguientes consideraciones:

Si dicha prueba es propiedad del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores deberá ser presentada mediante CD con el informe técnico respectivo y certificación de integridad por parte de la unidad administrativa responsable de la custodia y transmisión de su contenido al CD

Si la prueba audiovisual corresponde a material externo a la institución deberá ser presentada con el informe pericial correspondiente.

Artículo 35.- La prueba a la que sea imposible tener acceso. - Deberá ser solicitada y aquella prueba que no se anuncie no podrá introducirse al expediente, siempre y cuando se acredite que no fue de conocimiento de la persona interesada o que, habiéndola conocido, no pudo tener acceso a la misma; para lo cual deberá presentarse documentadamente la imposibilidad de tener acceso a la prueba, se describirá su contenido, con indicaciones precisas sobre el lugar en que se encuentran y la solicitud de medidas pertinentes para su práctica.

Artículo 36.- Prueba nueva. – Las partes intervinientes hasta antes de la convocatoria a la audiencia única podrán solicitar prueba no anunciada, siempre que se acredite que no fue de conocimiento de la parte a la que beneficia o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. La Comisión de Administración Disciplinaria podrá aceptar o no la solicitud de acuerdo con su sana crítica en la audiencia única en la etapa procesal oportuna.

Artículo 37.- Prueba para mejor resolver. - La Comisión de Administración Disciplinaria podrá ordenar de oficio y dejando expresa constancia de las razones de su decisión, la práctica de la prueba que juzgue necesaria para el esclarecimiento de los hechos controvertidos. Por este motivo, la audiencia se podrá suspender hasta por el término de ocho (8) días.

Capítulo VI Audiencia

Artículo 38.- Convocatoria audiencia. - Concluido el término de prueba, el Secretario/a ad-hoc sentará razón y notificará el día y hora en la que se realizará la audiencia ante la Comisión de Administración Disciplinaria, misma que deberá ser fijada dentro del término máximo de los siete (7) días.

Artículo 39.- Modalidad de la Audiencia. - La audiencia de sumario administrativo se llevará a cabo de manera telemática mediante videoconferencia u otros medios tecnológicos que garanticen la comunicación entre las partes. Excepcionalmente la autoridad podrá autorizar que la diligencia se realice de forma presencial, siempre que las condiciones técnicas o de fuerza mayor así lo justifiquen.

Artículo 40.- Comparecencia de las partes. - El Secretario/a Ad-Hoc verificará la comparecencia de las partes intervinientes.

Las partes intervinientes están obligadas a comparecer personalmente a la audiencia telemática, excepto cuando el legitimado activo haya conferido delegación a favor de uno o varios profesionales del derecho; y, en el caso del legitimado pasivo cuando este haya conferido Procuración Judicial.

Previo a la instalación de la audiencia, las partes pueden solicitar diferimiento únicamente cuando exista el respectivo justificativo que acredite la imposibilidad de comparecer a la diligencia, para lo cual se aplicará lo determinado en el artículo 178 inciso final del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria.

Artículo 41.- Dirección de la Audiencia. - La dirección de la audiencia está a cargo del delegado de la Dirección de Administración del Talento Humano miembro de la Comisión de Administración Disciplinaria, quien velará que la diligencia se realice de forma expedita y en respeto de las partes.

El delegado de la Dirección de Administración del Talento Humano dará paso al orden de participación en la audiencia, en primer lugar, intervendrá el legitimado activo luego el legitimado pasivo y así sucesivamente hasta la conclusión de la diligencia.

Artículo 42.- Esquema de la Audiencia. - La diligencia se realizará de la siguiente manera:

1. La audiencia se realizará en el día y hora señalada en la notificación emitida por el Secretario/a Ad-Hoc con convocatoria a la audiencia única;
2. El secretario/a Ad Hoc, se encargará de constatar la comparecencia de las partes en el día y hora convocada para la diligencia de la audiencia;
3. El delegado de la Dirección de Administración del Talento Humano instalará la diligencia y dará las indicaciones del desarrollo de la misma;
4. El delegado de la Dirección de Administración del Talento Humano concederá la palabra a las partes para su adecuado desenvolvimiento; y,
5. El Secretario/a Ad Hoc, elaborará y suscribirá el extracto de la diligencia de audiencia.

Artículo 43.- Fases de la audiencia. - La diligencia de audiencia de sumario administrativo constará de dos fases:

Fase 1:

De saneamiento: La Comisión de Administración Disciplinaria resolverá sobre la validez del proceso y cuestiones de procedimiento que puedan afectar su validez, con el fin de convalidarlo o sanearlo. Alegaciones que se realizarán hasta por cinco (5) minutos.

Concluida la primera intervención de las partes, si no hay vicios de procedimiento que afecten la validez procesal se continuará con la audiencia.

De fijación de puntos de debate: La Comisión de Administración Disciplinaria resolverá sobre la determinación del objeto de la audiencia, para lo cual las partes intervinientes indicarán la tipificación clara y precisa de la presunta falta administrativa, intervención que se realizará hasta por tres (3) minutos.

Fase 2:

Del anuncio probatorio:

1. Anunciar la totalidad de las pruebas que serán presentadas en la Audiencia Única de Sumario Administrativo.
2. Impugnar los medios de prueba de la parte contraria, hasta por cinco (5) minutos.
3. La Comisión de Administración Disciplinaria resolverá sobre la admisibilidad de la prueba conducente, pertinente y útil.

Práctica de prueba:

Las partes practicarán las pruebas respetando lo siguiente:

1. La prueba documental se practicará hasta por veinte (20) minutos, exhibiendo y practicando únicamente la parte pertinente. La contraparte ejercerá su derecho a la contracción hasta por diez (10) minutos.
2. La prueba testimonial será practicada con preguntas claras y respecto a la fijación del punto de debate, para lo cual las partes intervinientes tendrán hasta quince (15) minutos para el interrogatorio; y el mismo tiempo tendrán para el contrainterrogatorio por cada testigo anunciado.

Alegatos Finales

Se otorgará a cada parte y por una sola vez hasta diez (10) minutos para el desarrollo de su alegato final.

Artículo 44- Consecuencias de la no asistencia a la audiencia. - En caso de inasistencia injustificada de las partes intervinientes se actuará de la siguiente manera:

1. En caso de que ninguna de las partes asista, se señalará por única vez un nuevo día y hora para celebrarse la audiencia, la que no excederá en el término de dos (2) días;
2. En caso de que comparezca únicamente el legitimado activo, se instalará, se declarará en rebeldía al legitimado pasivo y se diferirá la diligencia hasta por dos (2) ocasiones a sus costas. En caso de que no llegara a presentarse a la tercera y última convocatoria se realizará la diligencia dejando constancia de los dos diferimientos previos a sus costas, entendiéndose siempre que pierde la oportunidad procesal de hacer valer sus derechos.

Adicionalmente, se oficiará a la Unidad de Administración del Talento Humano a fin de que se inicie el régimen disciplinario correspondiente en contra del servidor público responsable.

3. En caso de que comparezca únicamente el legitimado pasivo, se instalará y se diferirá la diligencia hasta por dos (2) ocasiones a costas del legitimado activo. En caso de que no llegara a presentarse a la tercera y última convocatoria se realizará la diligencia dejando constancia de los dos diferimientos previos a sus costas entendiéndose siempre que pierde la oportunidad procesal de hacer valer sus derechos.
4. En caso de retraso del legitimado activo, legitimado pasivo o de su abogado patrocinador, éstos se podrán incorporar a la audiencia en el estado en que se encuentre y participar a través de su defensor en la fase que corresponda, evitando realizar cualquier clase de incidente.

Artículo 45.- Suspensión.- La Comisión de Administración Disciplinaria, podrá suspender la audiencia en los siguientes casos:

1. Cuando en la audiencia ya instalada concurren razones de absoluta necesidad institucional, el delegado de la Dirección de Administración del Talento Humano ordenará la suspensión, para lo cual dispondrá que se convoque nuevo día y hora para proseguir con la reinstalación de la audiencia;
2. Por caso fortuito o fuerza mayor que afecte al desarrollo de la diligencia, para lo cual se volverá a convocar para su realización dentro del término máximo de cinco (5) días;
3. Cuando la Comisión de Administración Disciplinaria disponga prueba para mejor resolver, la audiencia se podrá suspender hasta por el término de ocho (8) días;
4. Por ausencia de algún miembro de la Comisión de Administración Disciplinaria y Secretario Ad-Hoc , siempre que no exista su reemplazo hasta antes de la instalación de la audiencia; y,

5. Cuando por la complejidad del caso lo amerite el delegado de la Dirección de Administración del Talento Humano podrá suspender la audiencia por el término de hasta diez (10) días para que la Comisión de Administración Disciplinaria delibere y emita su decisión oral.

Capítulo VII

De la Resolución

Artículo 46.- Resolución. - En la misma audiencia, la Comisión de Administración Disciplinaria emitirá la correspondiente resolución oral. La resolución motivada emitida por la Comisión de Administración Disciplinaria deberá expresarse de manera escrita y notificarse en el término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de concluida la audiencia.

Artículo 47.- Contenido de la resolución. - La resolución deberá contener:

1. La identificación de la o el servidor;
2. La descripción de los hechos fácticos que motivan el procedimiento;
3. La descripción y análisis de los medios probatorios de cargo y descargo;
4. La motivación de hecho y de derecho;
5. La adecuación al tipo de la falta incurrida;
6. La sanción impuesta en caso de haberla: y,
7. La fe de notificación de la sanción.

Artículo 48.- Ejecución de la Resolución. - En el término de tres (3) días contados a partir de la notificación de la Resolución, en caso de no presentarse Recurso de Apelación por parte del legitimado pasivo el Secretario/a Ad-Hoc procederá a sentar la razón de ejecutoria y comunicará a la Unidad Administrativa del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria para la emisión de la acción de personal correspondiente que será notificada al legitimado pasivo, a su jefe inmediato y al responsable de la unidad administrativa de nómina para la ejecución respectiva; a través del Sistema de Gestión Documental Quipux.

Título III

Capítulo I

Recursos Horizontales

Artículo 49. – Aclaración, ampliación y subsanación. - Cualquiera de las partes podrá solicitar la aclaración, ampliación o subsanación de la resolución dentro del término de tres (3) días a partir del día siguiente a la notificación y deberá ser resuelta en el término máximo de tres (3) días. Del mismo modo, podrá realizarlo la Comisión de Administración Disciplinaria de oficio.

Capítulo II

Recursos Verticales

Artículo 50.- Recurso de Apelación.- El recurso de apelación se interpondrá ante la máxima autoridad del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores.

Artículo 51.- Término para presentar. - El término para la interposición del recurso de apelación es de tres (3) días contados a partir de la notificación de la resolución.

En el recurso de apelación se podrá además alegar la nulidad del procedimiento o la nulidad del acto administrativo, conforme lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

La resolución del recurso declarará su inadmisión, cuando no cumpla con los requisitos exigidos para su interposición.

El recurso de apelación se resolverá y notificará la resolución en ocho (8) días contados desde la fecha de interposición. La autoridad emitirá la resolución definitiva la cual deberá ser notificada al recurrente y a la Dirección de Administración del Talento Humano y a la Unidad Administrativa de Talento Humano del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria a efectos de registro correspondiente en el sistema informático institucional y en el expediente del servidor.

Cuando la resolución del recurso se refiere al fondo, admitirá en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas en la apelación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los procedimientos que se encuentran en trámite a la fecha de entrada en vigencia de esta Norma Técnica, continuarán sustanciándose hasta su conclusión con la normativa vigente al momento de su presentación.

SEGUNDA.- Las disposiciones comunes a este procedimiento en lo no previsto en el presente documento se aplicarán lo señalado en el Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

TERCERA.- Los expedientes administrativos se los dispondrá conforme a la Regla Técnica Nacional de Archivo y demás normas conexas, relacionada con la clasificación documental y archivo.

CUARTA.- Las copias se conferirán siempre en medio electrónico, salvo que se acredite la necesidad de que sean entregadas en documento físico. En este último caso, se otorgará a costas del requirente, y certificadas, de así habérselo solicitado. Tanto las copias simples como las copias certificadas físicas se concederán a costas del solicitante. Las copias certificadas se podrán solicitar en cualquier momento.

QUINTA. - Los expedientes administrativos serán accesibles para las partes y para sus abogados autorizados, de lo cual se llevará el respectivo control debidamente documentado. La información contenida en los expedientes administrativos está protegida bajo la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

SEXTA.- Todo expediente de sumario administrativo que deba salir del archivo activo como del pasivo hacia otras unidades administrativas será registrado documentadamente, cuya responsabilidad recae sobre los custodios de los mismos.

SÉPTIMA.- En caso que las partes intervinientes soliciten el desglose de documentos originales, el Secretario/a Ad-Hoc dejará constancia en el expediente, con una copia certificada del documento desglosado o compulsa, según el caso.

OCTAVA.- A efectos de garantizar la seguridad jurídica, la trazabilidad de las actuaciones y el debido proceso se establece que la presentación de escritos, peticiones, pruebas y demás documentación por parte de los sujetos procesales deberá efectuarse exclusivamente a través de los siguientes canales habilitados:

1. Vía Electrónica: Mediante el Sistema de Gestión Documental Quipux y/o correo institucional del sumariado o defensa técnica debidamente autorizada.

2. Vía Física: A través de Gestión Documental y Archivo situadas en Planta Central del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores.

Cualquier documentación remitida por medios distintos a los precitados (tales como correo electrónico personal, redes sociales o entrega directa a funcionarios) se tendrá por no presentada para los fines procesales correspondientes, careciendo de eficacia jurídica dentro del expediente administrativo.

NOVENA.- La documentación existente en los expedientes administrativos se pondrá a disposición de las

partes o de sus abogados debidamente autorizados para ser revisados en cualquier momento.

DÉCIMA - Encargase de la ejecución y seguimiento de esta resolución a la Dirección de Administración de Talento Humano.

DISPOSICIÓN TRANSITORIAS

PRIMERA. - La Unidad Administrativa de Educación Penitenciaria en el término de quince (15) días, a partir de la vigencia de la presente norma técnica emitirá el instrumento técnico para capacitar a los servidores del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria a nivel nacional del proceso de sumario administrativo.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia desde su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y suscrito en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los siete días del mes de abril de 2026.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mauricio Fernando Mayorga Vallejo
DIRECTOR GENERAL

Referencias:

- SNAI-CGAF-2026-0395-M

is/ha/aj



**RESOLUCIÓN Nro. SB-2026-1166****ECON. ROBERTO ROMERO VON BUCHWALD
SUPERINTENDENTE DE BANCOS****CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 204 de la norma ut supra dispone: *“La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa.”*;

Que, el artículo 213 de la norma suprema indica: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley.”*;

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

Que, el artículo 227 de la misma norma indica: *“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 numeral 22 del artículo 18 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como facultad de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria: **“Art. 18.- Funciones específicas de la Junta en el ámbito financiero.- Son competencias de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, de manera específica en el ámbito financiero, las siguientes: (...) 22. Regular la constitución, organización, funcionamiento, liquidación y registro de los fondos complementarios provisionales (sic) y sus inversiones, así como los requisitos mínimos para ejercer el cargo de administradores.”**;

Que, el artículo 59 del Código Orgánico Monetario y Financiero prescribe que: *“La Superintendencia de Bancos es un organismo técnico de derecho público, con personalidad jurídica, parte de la Función de Transparencia y Control Social, con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República y la ley.”*;

Que, los numerales 7 y 25 del artículo 62 ibidem establecen: *“Funciones.- Son funciones de la Superintendencia de Bancos las siguientes: (...) 7. Velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las entidades sujetas a su control y, en general, vigilar que cumplan las normas que rigen su funcionamiento, las actividades financieras que presten, mediante la supervisión permanente preventiva extra situ y visitas de inspección in situ, sin restricción alguna, de acuerdo a las mejores prácticas, que permitan determinar la situación económica y financiera de las entidades, el manejo de sus negocios, evaluar la calidad y control de la gestión de riesgo y verificar la veracidad de la información que generan; (...) 25. Designar a los administradores temporales y liquidadores de las entidades bajo su control (...);*

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone *“La Superintendencia de Bancos estará dirigida y representada por la o el Superintendente.”;*

Que, el numeral 2 y 4 del artículo 69 del referido cuerpo legal manifiesta: *“El Superintendente tiene las siguientes funciones: 2. Dirigir las acciones de vigilancia, auditoría, supervisión y control de competencia de la Superintendencia; (...) 4. Acordar, celebrar y ejecutar, a nombre de la Superintendencia los actos, contratos, convenios y negocios jurídicos que requiera la gestión institucional y las obligaciones que contraiga.”;*

Que, el artículo 71 de la norma ut supra determina: *“Actos de control. La Superintendencia de Bancos, en el cumplimiento de sus funciones, podrá utilizar cualquier modalidad, mecanismo, metodología o instrumentos de control, in situ o extra situ, internos o externos, considerando las mejores prácticas, pudiendo exigir que se le presenten, para su examen, todos los valores, libros, comprobantes de contabilidad, correspondencia y cualquier otro documento relacionado con el negocio o con las actividades controladas, sin que se pueda aducir reserva de ninguna naturaleza o disponer la práctica de cualquier otra acción o diligencia. La Superintendencia de Bancos, dentro de los actos de control, podrá disponer la aplicación de cualquier medida contemplada en este Código que conduzca a subsanar las observaciones evidenciadas por el organismo de control y aplicar las sanciones en caso de incumplimiento. Los actos de control de la Superintendencia de Bancos gozan de la presunción de legalidad, tendrán fuerza obligatoria y empezarán a regir desde la fecha de su notificación. La Superintendencia de Bancos, para la formación y expresión de su voluntad política y administrativa, no requiere del concurso de un ente distinto ni de la aprobación de sus actos por parte de otros órganos o instituciones del Estado.”;*

Que, el artículo 304 de la Ley de Seguridad Social dispone: *“INTEGRACIÓN. -Integran el Sistema Nacional de Seguridad Social: el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA), el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL), las Unidades Médicas Prestadoras de Salud (UMPS), las personas jurídicas que administran programas de seguros complementarios de propiedad privada, pública o mixta, que se organicen según esta Ley.”;*

Que, el artículo 305 de la norma descrita prescribe: *“RÉGIMEN APLICABLE.-Las entidades que integran el Sistema Nacional de Seguridad Social y las personas naturales y jurídicas que integran el Sistema de Seguro Privado, para su constitución, organización, actividades, funcionamiento y extinción se sujetarán a las disposiciones de esta Ley, a la Ley General de Seguros y su Reglamento, al Código Orgánico Monetario y Financiero y a las Resoluciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, a la Ley de Mercado de Valores, al Código*

de Comercio, a la Ley de Compañías, en forma supletoria, y a las normas reglamentarias y resoluciones que para el efecto dicten los organismos de control creados por la Constitución Política de la República.”;

Que, el artículo 306 de la Ley de Seguridad Social dispone: *“DEL CONTROL. -Las instituciones públicas y privadas integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Social y del Sistema de Seguro Privado, estarán sujetas a la regulación, supervisión y vigilancia de los organismos de control creados por la Constitución Política de la República para ese fin. Al efecto, la Contraloría General del Estado, conforme al artículo 211 de la Constitución Política de la República, ejercerá el control sobre los recursos de las entidades públicas integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Social. Su acción se extenderá también a las entidades de derecho privado, exclusivamente respecto a los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan. La Superintendencia de Bancos, según el artículo 213 de la Constitución, controlará que las actividades económicas y los servicios que brinden las instituciones públicas y privadas de seguridad social, incluyendo los fondos complementarios previsionales públicos o privados, atiendan al interés general y se sujeten a las normas legales vigentes.”;*

Que, el artículo 220 de la Ley de Seguridad Social, reformado con la Ley Reformatoria a la Ley de Seguridad Social y a la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para la Administración de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 379 de 20 de noviembre de 2014, dispuso en el inciso tercero que: **“Art. 220.-** *Los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados que en su origen o bajo cualquier modalidad hayan recibido aportes estatales, pasarán a ser administrados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a través de su Banco, mediante cuentas individuales. Su gestión se sujetará a los principios de seguridad, transparencia, solvencia, eficiencia, rentabilidad y a las regulaciones y controles de los órganos competentes (...).”;*

Que, el artículo 220 de la Ley de Seguridad Social, reformada con la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley de Seguridad Social y a la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para el Retorno de la administración de los Fondos Complementarios Previsionales a los Partícipes, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 553 de 06 de octubre de 2021, establece lo siguiente: *“(...) Son Fondos Complementarios Previsionales Cerrados aquellos que se crearon o crearen por decisión voluntaria de los empleados o trabajadores de una empresa o institución pública, privada o mixta o de un gremio profesional u ocupacional, con el objeto de obtener prestaciones previsionales adicionales de cualquier índole que le ayuden al trabajador, profesional o funcionario a solventar contingencias que se le puedan presentar a lo largo de su vida (...).”;*

Que, el artículo 220.1 del mismo cuerpo legal indica: *“Sobre la administración de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados.- Los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados serán administrados por los partícipes, a través de un proceso de elección, conforme con los estatutos de cada Fondo Previsional Cerrado. Los Administradores deberán enmarcar su gestión en los principios de legalidad, transparencia, solvencia, eficiencia, rentabilidad y a todas las demás regulaciones y controles que al efecto se establezcan por parte de los órganos competentes;*

(...) La administración se sujetará a los principios de seguridad, transparencia, rentabilidad y a todas las demás regulaciones y controles que al efecto se establezcan por parte de los órganos

competentes.”;

Que, el artículo 2 de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social establece el objeto social para el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social BIESS: *“El objeto social del Banco será la prestación de servicios financieros bajo criterios de banca de inversión, para la administración de los fondos previsionales públicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS; los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados; y, la prestación de servicios financieros, para atender los requerimientos de sus afiliados activos y jubilados.”;*

Que, mediante la disposición transitoria segunda del mismo cuerpo legal emitida mediante la Ley de Fortalecimiento y Sostenibilidad Crediticia Publicada en el Suplemento Quinto del Registro Oficial Nro. 136, de 1 de octubre de 2025, establece: *“(...) La Junta de Política y Regulación Financiera, o quien haga sus veces, en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la publicación de esta Ley, emitirá la normativa secundaria que regule el proceso de transición, la cual contendrá, además, los requisitos y procedimientos para la determinación de los integrantes y representantes de los Fondos. Dicha normativa será de cumplimiento obligatorio para el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. El período de transición deberá efectuarse en un plazo no mayor a cuatro (4) meses contados desde la emisión de la normativa a la que hace referencia el inciso precedente, salvo excepciones motivadas por la Superintendencia de Bancos. La Superintendencia de Bancos deberá emitir las reformas o las disposiciones de carácter normativo, en el ámbito de sus competencias, en el marco del proceso de transición de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados en favor de la decisión de sus partícipes, en el plazo máximo que defina la Junta en su normativa secundaria.”;*

Que, el artículo 2 de la subsección I, sección I, capítulo XL, título II, libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros dispone: *“Constituye régimen aplicable para los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley de Seguridad Social, las resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, las resoluciones y disposiciones de la Superintendencia de Bancos; y en forma supletoria a la Ley de Mercado de Valores, al Código de Comercio, y a la Ley de Compañías.”;*

Que, el artículo 110 del párrafo I, “De la disolución voluntaria”, subsección X, “Disolución voluntaria y liquidación de oficio”, sección I, “Normas que regulan la constitución, registro, organización, funcionamiento y liquidación de los fondos complementarios previsionales cerrados”, del capítulo XL, “De los fondos complementarios previsionales cerrados”, título II, libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, prevé:

“Los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados podrán disolverse voluntariamente por acuerdo de sus partícipes, de conformidad con el procedimiento previsto en esta norma.”;

Que, el artículo 111 del mismo cuerpo normativo prevé: *“Para que sea efectiva la decisión de disolución voluntaria, será necesaria una resolución de la asamblea general de partícipes o de representantes, adoptada por al menos las dos terceras partes del total de dicha asamblea general. En dicha resolución se indicará claramente la decisión de disolverse voluntariamente.”;*

Que, el artículo 112 de la referida normativa establece: *“La resolución de la asamblea general se pondrá en conocimiento de la Superintendencia de Bancos en el término de quince (15) días, acompañando para ello los siguientes documentos:*

1. Estatuto de constitución;
2. Copia certificada del acta de asamblea general de partícipes o representantes que conoció y aprobó la disolución del fondo;
3. Estados financieros con corte al mes en que se solicita la disolución;
4. Estado de la situación de la cuenta individualizada de cada partícipe, en la cual se incluirá la fecha de ingreso al fondo, monto aportado y una liquidación de los rendimientos que le corresponde en función de los aportes realizados a la fecha;
5. Estado de la situación de liquidez del fondo;
6. Detalle del procedimiento que se aplicará, tanto para la liquidación de las inversiones en curso, como para la devolución de los aportes de cada uno de los partícipes;
7. Cronograma de pagos de las obligaciones del fondo y de la devolución de los aportes de los partícipes;
8. Certificación de que el fondo a la fecha no mantiene pendiente obligaciones con terceros o que su pago esté debidamente garantizado;
9. Provisiones creadas para cubrir las obligaciones laborales, respecto del personal contratado en el fondo;
10. Declaración juramentada de los administradores, sobre la veracidad de los estados financieros; y,
11. Nombre del liquidador sugerido, para aprobación de la Superintendencia de Bancos, pudiendo el ente de control designar directamente al liquidador, quien responderá por los actos ejecutados en el ejercicio de sus funciones.”;

Que, el artículo 114 de la citada codificación prevé: *“La Superintendencia de Bancos negará la disolución voluntaria, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:*

1. Si existe causal de liquidación de oficio;
2. Si la entidad a disolverse no prueba a satisfacción de la Superintendencia de Bancos, que todas las obligaciones con terceros han quedado extinguidas o que su pago esté debidamente garantizado;
3. Si se determina que el proceso de disolución voluntaria fue adoptado para eludir el cumplimiento de los requisitos de acceso a las prestaciones previsionales, establecidos en la Ley de Seguridad Social y en la normativa vigente; y,
4. Si no presenta el haber patrimonial individual que reúna la historia laboral de los partícipes en cuentas individuales.”;

Que, el artículo 115 de la normativa antes referida dispone: *“Cuando una tercera parte del total de partícipes del fondo no esté de acuerdo con la disolución voluntaria del mismo y es su deseo continuar aportando al fondo, con el objeto de llegar a obtener las prestaciones que están dentro de la finalidad del ente; podrá escindirse el fondo y crear uno nuevo, ya sea antes de la liquidación o dentro del proceso de liquidación del mismo.”;*

Que, por su parte el artículo 116, del párrafo II, “De la liquidación de oficio”, subsección X, “Disolución voluntaria y liquidación de oficio”, sección I, “Normas que regulan la constitución, registro, organización, funcionamiento y liquidación de los fondos complementarios

previsionales cerrados”, del capítulo XL, “De los fondos complementarios previsionales cerrados”, título II, libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, prevé:

“Los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados registrados en la Superintendencia de Bancos, se liquidarán de oficio cuando se comprueben las siguientes causales:

- 1. Por imposibilidad manifiesta de cumplir con el objeto social;*
- 2. Por incumplimiento en la presentación de los estados financieros durante seis (6) meses;*
- 3. Por inobservancia o violación de la ley, la normativa expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, de sus reglamentos o de los estatutos del Fondo Complementario Previsional Cerrado, así como las instrucciones o disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos, que atenten contra su normal funcionamiento o causen graves perjuicios a los intereses de los partícipes o de terceros;*
- 4. Por cualquier otra causa determinada en el ordenamiento jurídico vigente; y,*
- 5. Las demás que la Superintendencia de Bancos establezca dentro de un proceso de auditoría.”;*

Que, el artículo 118 del párrafo III, “Del liquidador”, subsección X, “Disolución voluntaria y liquidación de oficio”, sección I, “Normas que regulan la constitución, registro, organización, funcionamiento y liquidación de los fondos complementarios previsionales cerrados”, del capítulo XL, “De los fondos complementarios previsionales cerrados”, título II, libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, prescribe:

“Son funciones del liquidador de un Fondo Complementario Previsional Cerrado:

- 1. Representar al fondo tanto judicial como extrajudicialmente, para los fines de la liquidación;*
- 2. Suscribir, conjuntamente con el o los administradores, el inventario y el balance inicial de la liquidación del fondo al tiempo de comenzar sus funciones, con la presencia de un auditor de la Superintendencia de Bancos, quien actuará como observador;*
- 3. Elaborar y presentar el presupuesto de gastos de liquidación para la aprobación de la Superintendencia de Bancos;*
- 4. Realizar las acciones tendientes a precautelar los activos del fondo;*
- 5. Realizar las operaciones pendientes y las que sean necesarias para la liquidación del fondo;*
- 6. Recibir, llevar y custodiar los libros y correspondencia del Fondo Complementario Previsional Cerrado en liquidación y velar por la integridad de su patrimonio;*
- 7. Solicitar al Superintendente de Bancos que emita la disposición para que las entidades del sistema financiero sujetas a su control no hagan operaciones o celebren contrato alguno, ni paguen cheques girados contra las cuentas del fondo en liquidación, si no llevan la firma del liquidador, que para el efecto será registrada en dichas entidades;*
- 8. Exigir informes de la administración a los ex representantes legales y a cualquier otra persona que ha manejado recursos del fondo;*
- 9. Enajenar los bienes del fondo con sujeción a las normas que para este efecto dictará la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;*
- 10. Compensar y cobrar el importe de los créditos del fondo y los saldos adeudados por los partícipes otorgando los correspondientes recibos o finiquitos;*
- 11. Presentar mensualmente a la Superintendencia de Bancos los estados financieros de liquidación;*
- 12. Pagar a los acreedores, observando el siguiente orden de prelación de créditos: a. Los que se*

adeuden a los trabajadores por remuneraciones, indemnizaciones, fondos de reserva y pensiones jubilares con cargo al empleador, hasta por el monto de las liquidaciones que se practiquen en los términos de la legislación que es ampare, y las obligaciones para con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social derivadas de las relaciones laborales; b. Los que se adeuden a los partícipes del Fondo Complementario Previsional Cerrado, por concepto de aportes patronales, aportes personales y aportes adicionales, así como sus rendimientos, legalmente acreditados en las respectivas cuentas individuales; c. Los que se adeuden por concepto de impuestos, tasas y contribuciones; y, d. Otros pasivos, de acuerdo al orden y la forma determinados en el Código Civil.

13. Informar trimestralmente a la Superintendencia de Bancos sobre el estado y avance de la liquidación;

14. Formular el balance anual y una memoria sobre el desarrollo de la liquidación y presentarlo a la Superintendencia de Bancos;

15. Rendir al final de la liquidación, cuenta detallada de su administración a los partícipes, a la Superintendencia de Bancos;

16. Elaborar el balance final de liquidación o suscribir el acta de carencia de los fondos administrados;

17. Distribuir entre los partícipes los saldos que consten en las cuentas individuales, conforme a lo dispuesto en esta normativa; y, 18. Las demás en ejercicio de sus funciones, que le sean asignadas por el Superintendente de Bancos.”;

Que, el artículo 128, subsección XIII, “De la supervisión”, sección I, “Normas que regulan la constitución, registro, organización, funcionamiento y liquidación de los fondos complementarios previsionales cerrados”, del capítulo XL, “De los fondos complementarios previsionales cerrados”, título II, libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, prevé:

“La Superintendencia de Bancos como organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control, supervisará que las actividades económicas y los servicios que brindan los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, atiendan al interés general de sus partícipes y se sujeten a las normas legales vigentes.”;

Que, el artículo 129 de la mencionada subsección del capítulo XL, “De los fondos complementarios previsionales cerrados”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, prescribe lo siguiente: *“La Superintendencia de Bancos tiene a su cargo velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados sujetos a su control y, en general, controlar que cumplan con las normas que rigen su funcionamiento, mediante la supervisión permanente extra situ y visitas de inspección in situ, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales, sin restricción alguna y que permitan determinar la situación económica y financiera de la entidad, el manejo de sus negocios, evaluar la calidad y control de la gestión de riesgo y verificar la veracidad de la información que genera.”;*

Que, el artículo 4 de la Resolución No. JPRFM-2025-005-F de 31 de octubre de 2025, de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, publicada en Suplemento Registro Oficial No. 167, de 19 de noviembre de 2025, estableció que se: *“Sustitúyase la Sección V “Del Proceso de retorno de la administración de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados a los Partícipes”, Capítulo XL “De los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados”, Título II*

“Sistema Financiero Nacional”, Libro I “Sistema Monetario y Financiero” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente texto: “SECCIÓN V: NORMA PARA LA TRANSICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS COMPLEMENTARIOS PREVISIONALES CERRADOS A SUS PARTÍCIPIES (...).”;

Que, el artículo 159, de la sección III, “Norma para la transición de la administración de los fondos complementarios previsionales cerrados a sus partícipes”, reenumerado por Disposición Final de la Resolución No. JPRFM-2025-005-F de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, publicada en Suplemento Registro Oficial No. 167 de 19 de noviembre de 2025, del capítulo XL, título II, libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, establece:

“La presente norma tiene por objeto establecer el régimen jurídico y operativo aplicable para la transición de la administración de los FCPC a sus partícipes, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Fortalecimiento y Sostenibilidad Crediticia. Su finalidad es garantizar un proceso ordenado, transparente, técnicamente sustentado y con continuidad en la cobertura previsional, que preserve los derechos de los partícipes, asegure la sostenibilidad financiera de los fondos y fortalezca los mecanismos de supervisión.”;

Que, el artículo 161, ibidem, prescribe que: *“Las disposiciones de esta norma son obligatorias para todos los FCPC que actualmente se mantengan bajo la administración del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS) y que se trasladarán a la administración directa de sus partícipes.”;*

Que, el artículo 163 de la antes mencionada subsección, respecto de la convocatoria para la asamblea general de partícipes o de representantes, prescribe lo siguiente: *“El representante legal, dentro del término de tres (3) días contados a partir de la emisión de la presente resolución, deberá convocar a la asamblea general de partícipes o de representantes, la cual deberá celebrarse en un término máximo de cinco (5) días.*

En dicha asamblea, el representante legal presentará un informe detallado que contenga la situación jurídica, financiera, administrativa y tecnológica actual del FCPC.

Una vez presentada la información sobre la situación del FCPC, y en virtud de que el BIESS no podrá continuar con su administración una vez concluido el proceso de transición, la asamblea general de partícipes o de representantes deberá resolver, conforme a lo dispuesto en la presente sección, una de las siguientes opciones:

- a) Continuar la operación bajo administración privada;*
- b) Viabilizar un proceso de fusión; o,*
- c) Disponer la disolución y liquidación voluntaria*

En el término de cinco (5) días, contados a partir de la celebración de la asamblea, el representante legal del FCPC deberá notificar a la Superintendencia de Bancos y al BIESS la decisión adoptada por la asamblea general de partícipes o de representantes remitiendo una copia certificada del acta respectiva.”;

Que, el artículo 166 de la antes citada norma, respecto acta de entrega–recepción elaborado por el representante legal o delegado del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en su calidad de administrador saliente del FCPC, prescribe lo siguiente: *“El representante legal o delegado del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en su calidad de administrador saliente del FCPC, deberá suscribir el acta de entrega–recepción con el consejo de administración temporal del FCPC y el representante legal del mismo.*

Dicha acta deberá contener un informe que incluya, como mínimo, la siguiente información:

- a) Situación jurídica y financiera del FCPC del último ejercicio fiscal;*
- b) Detalle de las cuentas individuales de los partícipes con corte al mes inmediato anterior a la suscripción del acta;*
- c) Balance general y estado de resultados, con corte al mes inmediato anterior a la suscripción del acta;*
- d) Número total de partícipes activos y pasivos, con corte al mes inmediato anterior a la suscripción del acta;*
- e) Detalle de los gastos administrativos incurridos por el FCPC, en el último ejercicio fiscal;*
- f) La nómina del personal administrativo y de servicio vinculado al FCPC, con el detalle del estado de las obligaciones laborales, con corte al mes inmediato anterior a la suscripción del acta;*
- g) El último informe de gestión del representante legal del FCPC;*
- h) La información sobre acciones judiciales y extrajudiciales que se encuentren en trámite, con corte al mes inmediato anterior a la suscripción del acta;*
- i) La situación de la infraestructura tecnológica, administrativa y financiera, con corte al mes inmediato anterior a la suscripción del acta;*
- j) Informe técnico de conciliación de inversiones y pasivos contingentes, con corte al mes inmediato anterior a la suscripción del acta;*
- k) La ejecución del último presupuesto aprobado; y,*
- l) La información de los proyectos inmobiliarios, de ser el caso.*

En caso de haber observaciones sobre la documentación presentada, se suscribirá el acta de entrega–recepción, sin perjuicio de que dichas observaciones deban ser subsanadas por parte del BIESS, dentro del plazo previsto para esta transición.

La documentación de la gestión de la administración realizada por el BIESS permanecerá bajo custodia de dicha Institución, durante el plazo de conservación establecido en la normativa aplicable, la cual podrá ser requerida por el FCPC, en cualquier momento.

Una vez suscrita el acta de entrega–recepción, el consejo de administración temporal asumirá el contrato del representante legal actual del FCPC, dejando sin efecto el mandato otorgado por el BIESS.

La suscripción del acta de entrega–recepción deberá realizarse dentro del período de transición establecido, sin que pueda exceder, el plazo máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la emisión de la presente resolución.”;

Que, el artículo 169, ibidem, respecto de la disolución y liquidación voluntaria, dispone lo siguiente: *“En caso de que la asamblea general de partícipes o de representantes resuelva la disolución y liquidación voluntaria del FCPC, dicha resolución deberá ser comunicada a la*

Superintendencia de Bancos dentro del término de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de realización de la asamblea que adoptó la referida decisión.

Para el efecto, el proceso se sujetará al procedimiento establecido en el presente capítulo y demás normativa aplicable.”;

Que, mediante Resolución No. SBS-2007-275 de 10 de abril de 2007, la Superintendencia de Bancos registró al “Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Servidores del Ministerio de Gobierno de la Provincia de Morona Santiago FCPCSMIGOMS” y aprobó sus estatutos;

Que, mediante Resolución No. SB-IRC-2018-90 de 11 de diciembre de 2018, la Superintendencia de Bancos aprobó el cambio de denominación del Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Servidores del Ministerio de Gobierno de la Provincia de Morona Santiago FCPCSMIGOMS, por el de: “FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO”;

Que, el Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18, subparágrafo III, subsección III, sección I, capítulo XL, libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, por el tamaño de sus activos se encuentra clasificado como Tipo I;

Que, los artículos 56 y 57 del estatuto del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago, establecen: “ART 56.- El fondo complementario previsional cerrado podrá disolverse voluntariamente por acuerdo de sus partícipes, de conformidad con el procedimiento previsto en la normativa vigente y este estatuto. ART 57.- Para la disolución voluntaria, será necesaria la resolución de la asamblea general de partícipes, adoptada por al menos las dos terceras partes del total de dicha asamblea general, que indicará claramente la decisión.”;

Que, según consta en el Acta Nro. 2025-002 de 06 de noviembre de 2025, la Asamblea General Extraordinaria Virtual de Partícipes del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago” resolvió “... la disolución voluntaria del Fondo”;

Que, a través de memorando Nro. SB-INCSS-2026-0116-M de 18 de marzo de 2026, la Intendencia Nacional de Control del Sistema de Seguridad Social, puso en conocimiento de la Intendencia Nacional Jurídica el Informe Técnico Nro. SB-INCSS-2026-013-I de 17 de marzo de 2026, respecto de la disolución voluntaria del “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago”, en el que se concluyó y recomendó:

“7.CONCLUSIÓN

- “De la revisión a los documentos remitidos con oficio No. 2025-0421 de fecha 25 de noviembre de 2025, ingresado con documento No. SB-IRC-2025-4833-E de 25 de noviembre de 2025, por parte de la Representante Legal del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la

Provincia de Morona Santiago, este Despacho concluye que la entidad puede acogerse a la disolución voluntaria resuelta por su Asamblea General de Partícipes de 06 de noviembre de 2025, ya que cumple técnicamente con la documentación señalada en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del artículo 112 del capítulo XL, del título II, del libro I, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros y no se encuentra incurso en las causales de los artículos 114 y 116 del mismo Capítulo.

- *La situación financiera del Fondo al 31 de octubre de 2025 demuestra que el ente previsional tiene la disponibilidad necesaria para cumplir con los procedimientos establecidos para la recuperación de préstamos y devolución de aportes, en función del cronograma de pagos descritos en el punto 7 de este informe.*
- *Con oficio No. 2025-0409 de 10 de noviembre de 2025, ingresado a este organismo de control con documento SB-IRC-2025-4642-E del 11 del mismo mes y año, la representante legal del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago remite el Gmail de fecha 31 de octubre de 2025 (11.24 p.m) mediante el cual envía a los partícipes la convocatoria a Asamblea Extraordinaria de Partícipes, a realizarse el 06 de noviembre de 2025, a partir de las 08h00, de manera telemática mediante plataforma informática zoom; y la respectiva copia certificada de la Convocatoria a Asamblea General 2025-002 suscrita.*
- *Con oficio No. 2025-0409 de fecha 10 de noviembre de 2025, el Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago remite a esta Superintendencia copia certificada del Acta con la Resolución de la Asamblea General 2025-002 de Sesión Extraordinaria de Partícipes, suscrita, y los requisitos para la disolución voluntaria establecidos en el artículo 112, parágrafo I, subsección X, sección II, capítulo XL, libro I de la Codificación de Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Financiera.*

Y, luego del respectivo análisis de la documentación adjunta al oficio No. 2025-0421 de fecha 25 de noviembre de 2025, se emite informe favorable para la disolución voluntaria y consiguiente liquidación del Fondo.

- *Mediante oficio No.2026-0041 de 06 de febrero de 2026, ingresado por Ventanilla Única de este organismo de control, en esa misma fecha, dirigido al Economista Esteban Regalado Y., Coordinador de Fondos Complementarios del BIESS, con copia a la Mgt. Tanya Vintimilla U., Intendente Regional Cuenca, Ing. Sandra Solís P., Directora Regional del Sector Controlado Cuenca, suscrito por la Mgt. Alexandra Neira G., Representante Legal FCPC Morona Santiago, remite contestación al Oficio Nro. BIESS-CFCO-2026-0039-OF – Pago de tasa y déficit.*

Al mismo se adjunta el comprobante de pago de los valores por concepto de déficit de gasto operativo por administración del BIESS en el periodo 2021 a 2025 por USD\$ 1.175,48 conforme a lo que se contempla en el Art. 194 de la Resolución Nro. JPRFM-2025-005-F emitida por la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria. Adicionalmente se ha cancelado el valor de USD\$ 138,33 por concepto de la tasa de

administración por el año 2025.

Así mismo en el mencionado oficio, se deja constancia de haber realizado dichos pagos, sin asumir responsabilidad alguna sobre el cálculo de valores ni sobre la información que habría servido de base para el establecimiento de dichos valores, que la cancelación se realiza como una condición que exige el BIESS y la normativa antes indicada para proceder con el cumplimiento de la Resolución JPRFM-2025-005, de acuerdo con la solicitud de pago de BIESS por un total de USD\$1.313,81 detallado en el Oficio Nro. BIESS-CFCO-2026-0039-OF.”

8. RECOMENDACIÓN

En base a los argumentos expuestos, la Intendencia Nacional de Control del Sistema de Seguridad Social, a través de la Dirección del Sector Controlado Cuenca, en virtud de las atribuciones de la Superintendencia de Bancos establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Monetario y Financiero y la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, recomienda la aprobación de la resolución adoptada por la Asamblea General de Partícipes del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago, para que dicha entidad inicie un proceso de disolución voluntaria y liquidación, considerando que ésta cumple los requisitos normativos previstos en los artículos 112 y siguientes del capítulo XL “De los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, del título II, del libro I, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.”;

Que, a través de memorando Nro. SB-DL-2026-0168-M de 25 de marzo de 2026, la Dirección de Liquidaciones emitió el informe pertinente, señalando que la ingeniera Andrea Liliana Paltán Angumba, con cédula de ciudadanía Nro. 0102960713, ha remitido los documentos con los cuales justifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales a, b y c del artículo 1 y el contenido del artículo 2, de la sección I, capítulo I, título IX, libro II de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos;

Que, mediante memorando Nro. SB-INJ-2026-0337-M de 02 de abril de 2026, la Intendencia Nacional Jurídica emitió el informe jurídico correspondiente y el siguiente pronunciamiento: “(...)

4. CONCLUSIÓN

En consecuencia, y sobre la base del análisis efectuado, así como la motivación técnica contenida en el Informe Técnico emitido por la Intendencia Nacional de Control del Sistema de Seguridad Social, en el cual se concluye que el Fondo Complementario Previsional Cerrado cumple con los requisitos establecidos en el artículo 112 del capítulo XL, título II, libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros y no se encuentra incurso en las causales previstas en los artículos 114 y 116 del mismo cuerpo normativo; se concluye que, desde el punto de vista jurídico, no existe impedimento para que el referido fondo sea sometido a un proceso de disolución voluntaria y posterior liquidación, conforme a la decisión adoptada por su Asamblea General de Partícipes.

5. RECOMENDACIÓN

En atención a las consideraciones expuestas, y en concordancia con lo señalado en el Informe Técnico, se recomienda continuar con el proceso de disolución voluntaria del Fondo Complementario Previsional Cerrado. Para el efecto, se remite adjunto el proyecto de resolución correspondiente, que incorpora las observaciones y ajustes realizados por esta Intendencia, a fin de que sea puesto en consideración de la máxima autoridad para su suscripción. Asimismo, se sugiere disponer la designación del liquidador que estará a cargo de la ejecución del proceso de liquidación”;

Que, mediante memorando Nro. SB-INCSS-2026-0166-M de 13 de abril de 2026, la Intendencia Nacional de Control de Seguridad Social remite a la Intendencia General el expediente de disolución voluntaria del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio con sus respectivos anexos, solicitando remitir a la Máxima Autoridad, con el objetivo de continuar con el proceso de disolución voluntaria del citado Fondo;

Que, mediante memorando Nro. SB-IG-2026-0146-M de 13 de abril de 2026, dirigido al señor Superintendente de Bancos, el Intendente General el Intendente General menciona que en virtud de lo manifestado en el Informe Técnico Nro. SB-INCSS-2026-013-I de 17 de marzo de 2026, emitido por la Intendencia Nacional de Control del Sistema de Seguridad Social y el informe jurídico emitido por la Intendencia Nacional Jurídica mediante memorando Nro. SB-INJ-2026-0337-M de 02 de abril de 2026, se recomienda la suscripción de la resolución administrativa que se anexa, conjuntamente con los documentos de sustento pertinentes dejando a su consideración la valoración integral de los mismos;

Que, mediante acción de personal Nro. 0046 de 27 de enero de 2025, se me designó Superintendente de Bancos; y, por ende, máxima autoridad de este Organismo de Control;

En uso de las atribuciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Monetario y Financiero; Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros; Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos; y, demás normativa aplicable

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- ACOGER la recomendación efectuada en el Informe Técnico Nro. SB-INCSS-2026-013-I de 17 de marzo de 2026, emitido por la Intendencia Nacional de Control del Sistema de Seguridad Social, así como el informe jurídico emitido por la Intendencia Nacional Jurídica mediante memorando Nro. SB-INJ-2026-0337-M de 02 de abril del 2026, con el fin de someter a un proceso de disolución voluntaria al “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la provincia de Morona Santiago”, con Registro Único de Contribuyentes Nro. 1490804338001, con domicilio en la Provincia de Morona Santiago, cantón Morona, en la calles Amazonas y Rosario de Cuyes, edificio de la Gobernación de Morona Santiago, en virtud de haberse verificado que el prenombrado ente previsional ha cumplido íntegramente con los requisitos establecidos en los artículos 110, 111 y 112 del

capítulo XL, título II, libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros; y, al no evidenciarse estar incurso en las circunstancias previstas en el artículo 114 ibidem.

ARTÍCULO 2.- DISPONER la disolución voluntaria del “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago”, con Registro Único de Contribuyentes Nro. 1490804338001, con domicilio en la Provincia de Morona Santiago, cantón Morona, en las calles Amazonas y Rosario de Cuyes, edificio de la Gobernación de Morona Santiago; por cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 110, 111 y 112 del capítulo XL, título II, libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros; y, al no evidenciarse estar incurso en las circunstancias previstas en el artículo 114 y siguientes del mismo cuerpo normativo.

ARTÍCULO 3.- DISPONER que en todos los actos y contratos en los que figure el nombre del “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago”, se agregue la frase “EN LIQUIDACIÓN”.

ARTÍCULO 4.- CESAR al Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social BIESS en las funciones de administrador del “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago”.

ARTÍCULO 5.- CESAR a la Ing. María Alexandra Neira Gavilanes con cédula de ciudadanía 0104803762, como representante legal del “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago”, otorgada por la Superintendencia de Bancos, mediante Resolución Nro. SB-DTL-2016-559 de 30 de mayo del 2016; por lo que quedan sin efecto legal las facultades de administración y/o representación que se hubiera otorgado específicamente respecto del referido Fondo, con la siguiente prohibición de realizar actos de disposición, representación o administración de bienes del citado ente previsional; se deja expresa constancia que la Ing. María Alexandra Neira Gavilanes es civil, penal y administrativamente responsable de la información que se encuentre a la fecha en las oficinas del “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago”, por lo que es su responsabilidad el realizar y suscribir de manera conjunta con el liquidador designado mediante la presente resolución, las actas de entrega-recepción de todos los bienes, sistemas, activos de información física y digital y demás. Así mismo, brindar todas las facilidades para el cumplimiento del artículo anterior de la presente Resolución.

ARTÍCULO 6.- DESIGNAR como liquidador del “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago”, a la ingeniera en contabilidad y auditoría, CPA, MBA, Andrea Liliana Paltan Angumba con cédula de ciudadanía 0102960713, de conformidad con el informe técnico de requisitos previstos en la norma para la designación de liquidadores del sistema nacional de seguridad social, sometidos a procesos de liquidación, emitido por la Dirección de Liquidaciones, mediante memorando Nro. SB-DL-2026-0168-M de 25 de marzo de 2026. A fin de que cumpla las diligencias dispuestas en la presente resolución y ejerza las funciones y atribuciones que la Ley prevé para el efecto; quien efectuará todas las actividades conducentes para realizar los activos del ente previsional en liquidación con el fin de cancelar los pasivos existentes; y, además ejercerá las demás funciones

y obligaciones dispuestas en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y la normativa aplicable.

ARTÍCULO 7.- DISPONER a la representante legal o delegado del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en su calidad de administrador saliente del FCPC, que, en coordinación con el representante legal saliente del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago, y la liquidadora designada, suscriban el acta de entrega-recepción dentro del término de quince (15) días contados a partir de la notificación de la presente resolución, en observancia de lo previsto en el artículo 166, capítulo XL “De los fondos complementarios previsionales cerrados”, título II, libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.

ARTÍCULO 8.- DISPONER que, en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución, la liquidadora designada presente un informe a la Superintendencia de Bancos, sobre la situación financiera del “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de La Provincia de Morona Santiago”, en Liquidación.

ARTÍCULO 9.- DISPONER a la liquidadora que publique, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en el lugar del domicilio del “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago”, un extracto de la presente resolución; y que la misma sea notificada a los partícipes.

ARTÍCULO 10.- DISPONER a la Secretaría General de la Superintendencia de Bancos, que el texto íntegro de la presente Resolución se remita al Registro Oficial para su publicación.

ARTÍCULO 11.- DISPONER que el Registrador Mercantil del cantón respectivo, inscriban en el registro a su cargo la presente Resolución y sienten las notas de referencia previstas en la Ley de Registro.

ARTÍCULO 12.- DISPONER que el Registrador Mercantil del cantón respectivo, proceda a la inscripción inmediata de la designación de la liquidadora del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago”, a fin de que pueda cumplir sus funciones y precautelar los activos del ente previsional.

ARTÍCULO 13.- DISPONER a los señores registradores de la propiedad de los cantones donde el Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago” tuviere bienes inmuebles inscritos o derechos reales sobre los mismos, procedan a la inscripción de esta resolución en los registros a su cargo, lo que será solicitado por la Liquidadora, sin que para esta inscripción se requiera el cumplimiento de las demás actuaciones dispuestas en la presente resolución.

ARTÍCULO 14.- DISPONER a la Secretaría General de este organismo de control, que tome nota al margen de la resolución de registro del “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago”, que reposa en el Archivo General de esta Superintendencia, de que el ente previsional ha sido

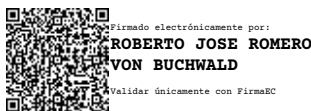
declarado en estado de liquidación y que no cuenta con autorización para operar como Fondo Complementario Previsional Cerrado.

ARTÍCULO 15.- ENCARGAR a la Secretaría General que notifique con el contenido de la presente Resolución a: Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de los Servidores del Ministerio del Interior de la Provincia de Morona Santiago”, en la persona de su representante legal Ing. María Alexandra Neira Gavilanes, a través del correo electrónico alexneirag@gmail.com; al Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; al Servicio de Rentas Internas; a la Unidad de Análisis Financiero y Económico; a la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria; al Ministerio del Interior de la Provincia correspondiente; a la Liquidadora del Fondo, ingeniera Andrea Liliana Paltan Angumba, al correo electrónico apaltan@hotmail.es; a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Encárguese de la aplicación de la presente Resolución a la liquidadora ingeniera en contabilidad y auditoría, CPA, MBA, Andrea Liliana Paltan Angumba y remita a este despacho prueba de lo actuado.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de 13 de abril de 2026, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el 13 de abril de dos mil veintiséis.



Econ. Roberto Romero Von Buchwald
SUPERINTENDENTE DE BANCOS

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el 13 de abril de dos mil veintiséis.



Mgs. Ruth Alicia Chávez Arrégui
SECRETARIA GENERAL, SUBROGANTE



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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