

REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

MINEDEC-MINEDEC-2025-00067-A Se delega al/la titular de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales del Ministerio, la competencia de gestión ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana 3

MINEDEC-MINEDEC-2025-00069-A Se determina y operativiza la delegación de competencias, facultades, atribuciones y responsabilidades legalmente establecidas para el/la Ministro/a, a favor de el/la Viceministro/a de Educación Superior, en el ámbito de educación superior, ciencia, tecnología e innovación 9

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE:

MIT-MIT-25-59-ACU Se delega al Viceministro/a de Servicios y Transporte, para que designe a la Máxima Autoridad del Nivel Directivo del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Ecuador 20

MIT-MIT-25-60-ACU Se expide el Reglamento para la gestión y delegación de los trámites administrativos para la vida jurídica de las Organizaciones Sociales sin Fines de Lucro (OSSFL) 24

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00050-2025 Se expide el Reglamento para la emisión del auspicio institucional por parte del MSP para la realización de eventos de capacitación en el ámbito de la salud 42

REGULACIÓN:

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA:

DIR-052-2025 Se aprueba la Reforma del Código de Ética (Versión 01) 51

Págs.

RESOLUCIONES:

**SECRETARÍA TÉCNICA DE
GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO:**

SETEGISP-ST-2025-0031 Se expide el
Instructivo para la identificación,
selección y transferencia de
dominio mediante dación en pago
en favor de acreedores públicos y
privados con bienes de entidades de
la administración pública central . 68

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA
DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, USO Y
GESTIÓN DEL SUELO:**

SOT-CGAF-2025-035 Se autoriza
la comisión de servicios con
remuneración al exterior al
Mgs. Pablo Ramiro Iglesias
Paladines, en su calidad de
Superintendente..... 78

ACUERDO Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00067-A

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 44 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales.”*;

Que, el artículo 82 de la Carta Constitucional dictamina: *“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 141 de la Norma Suprema prevé: *“La Presidenta o Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública. La Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas.”*;

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

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

Que, el artículo 227 de la Carta Constitucional 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 377 de la Norma Suprema determina: *“El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.”*;

Que, el artículo 381 de la Ley Fundamental dictamina: *“El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como*

actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad. El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa.”;

Que, el artículo 153 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana prevé: “*Art. 153.- Pasaporte oficial.- El pasaporte oficial será conferido por la autoridad de relaciones exteriores o su delegado en Ecuador y por las misiones diplomáticas u oficinas consulares de Ecuador en el extranjero, a las siguientes personas: [...] 10. Las y los deportistas de alto rendimiento cuando viajen en representación del Estado ecuatoriano; 11. Las y los artistas, gestores culturales y académicos que viajen al exterior para eventos, conferencias o exposiciones oficiales organizados por Estados, autoridades extranjeras y organismos internacionales, en representación del Estado ecuatoriano; [...]”;*

Que, el artículo 188 de la Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana estipula: “*Art. 188.- Pedidos de Visa.- Los pedidos de emisión de notas verbales de visa para desplazarse al exterior con pasaporte diplomático u oficial para cumplir actos oficiales serán suscritos por la máxima autoridad de la institución que solicitó dichos pasaportes y estarán dirigidos a la unidad competente del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana. Los funcionarios del Servicio Exterior formularán los pedidos de emisión de Notas Verbales de Visa para cumplir actos oficiales en el exterior o por rotación. [...]”;*

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

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

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

Que, el artículo 69 del Código ibidem estipula: “*Delegación de competencias.- Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: [...] 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. [...]”;*

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

Que, el artículo 98 del COA dispone: “*Acto administrativo.- Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.”;*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo estipula: “*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 artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, emitido por el Presidente de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, dispone: “*Fusiónese por absorción al Ministerio de Educación, las siguientes instituciones: a) Ministerio de Cultura y Patrimonio; b) Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; y, c) Ministerio del Deporte, mismas que se integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación, cada una, como un viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas, conforme se determine en la fase de implementación de la reforma institucional.*”;

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 140 de 16 de septiembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la doctora Alegría de Lourdes Crespo Cordovez como Ministra de Educación, Deporte y Cultura;

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

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-DCAI-2025-00361-M de 06 de octubre de 2025, el Director de Cooperación y Asuntos Internacionales manifestó al Ministro de Educación, Deporte y Cultura, Subrogante en su apartado pertinente lo siguiente: “[...] *se adjunta el informe denominado “Informe Técnico para la Elaboración del Proyecto de Acuerdo Ministerial para Delegación de Competencia de Gestión ante el ente Rector a Cargo de la Política Exterior y de Movilidad Humana del Ecuador, de las Solicitudes de Deportistas de Alto Rendimiento y Gestores Culturales para la Obtención de Pasaportes Oficiales, Sellos de Salida y Notas Verbales de Visado para Representar al País a Nivel Internacional, en el marco del art. 153 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana y su Reglamento”, el mismo que tiene como objetivo promover su delegación a través de un acuerdo ministerial a favor de esta Dirección, para el desarrollo de las competencias relacionada a la gestión de solicitudes para la obtención de pasaportes oficiales, sellos de salida y notas verbales de visado, para deportistas de alto rendimiento y gestores culturales.*”;

Que, mediante sumilla/nota marginal inserta en el memorando detallado en el considerando inmediato anterior, la Ministra de Educación, Deporte y Cultura dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica lo siguiente: “[...] *favor para su conocimiento, análisis y gestión correspondiente dentro del marco de la normativa legal vigente*”;

Que, a través del memorando Nro. MINEDEC-CGAJ-2025-00985-M de 29 de octubre de 2025, el Coordinador General de Asesoría Jurídica (E) refirió al Director de Cooperación y Asuntos Internacionales lo siguiente: “[...] *con el propósito de dar continuidad al trámite legal correspondiente, conforme al procedimiento establecido en el mencionado Instructivo, se solicita muy comedidamente a la Dirección a su cargo remitir el proyecto de Acuerdo Ministerial [...]*”;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-DCAI-2025-00440-M de 30 de octubre de 2025, el Director de Cooperación y Asuntos Internacionales manifestó al Coordinador General de Asesoría Jurídica (E) lo siguiente: “[...] *cumplo con remitir el proyecto de Acuerdo Ministerial, elaborado por esta Dirección en calidad de área requirente, para fines de dar cumplimiento a la normativa citada en el presente acto administrativo; así como el informe técnico correspondiente.*”;

Que, en el memorando referido en el considerando inmediato anterior se anexó el Informe Técnico Nro. DCAI-2025-56 de 08 de octubre de 2025 en el cual se recomendó: “*5.1 Se recomienda delegar a la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura la competencia para la gestión ante el ente rector a cargo de la política exterior y movilidad humana del Ecuador la elaboración de solicitudes para la obtención de pasaportes oficiales, sellos de salida y notas verbales de visa, para deportistas de alto rendimiento y gestores culturales, que representen al país a nivel internacional, enmarcados en los numerales 10 y 11 de lo estipulado en el Art. 153 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, y el Art. 188 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana.* [...]”;

Que, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, en su calidad de ente rector, es responsable de formular, ejecutar, evaluar y actualizar las políticas públicas, los planes, programas, proyectos y la normativa sectorial, asegurando la calidad, eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión institucional; y,

En ejercicio de las competencias contenidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el Decreto Ejecutivo Nro. 140 de 16 de septiembre de 2025; los artículos 47, 65, 67, 69, 71 y 130 del Código Orgánico Administrativo; y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar al/la titular de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura la competencia de gestión ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, ente rector a cargo de la política exterior y movilidad humana del Ecuador, para la tramitación de las siguientes solicitudes:

- a.** Obtención y/o renovación de pasaportes oficiales.
- b.** Activación de sellos de salida (incluidos los códigos QR).
- c.** Emisión de notas verbales de visado.

Estos trámites se gestionarán exclusivamente a favor de deportistas de alto rendimiento y gestores culturales que participen en representación oficial del Ecuador en eventos internacionales, en el marco de los numerales 10 y 11 del artículo 153 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, y el artículo 188 de su reglamento de aplicación.

Artículo 2.- Para fines de alcance y procedimiento, la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales deberá ejecutar las siguientes actividades para el cumplimiento de la presente delegación:

- a. Coordinación en el ámbito deportivo:** Coordinar internamente con el área competente del Viceministerio del Deporte la emisión de informes que certifiquen la condición de deportistas de alto rendimiento y la pertinencia de los eventos deportivos internacionales. Esta coordinación se realizará tras recibir la solicitud de los organismos deportivos requirentes (Federaciones

Ecuadorianas por Deporte, Comité Olímpico Ecuatoriano y Comité Paralímpico Ecuatoriano).

b. Coordinación en el ámbito cultural: Verificar la certificación del solicitante en el Registro Único de Artistas y Gestores Culturales (RUAC). Con base en esta verificación, elaborar el informe técnico de pertinencia correspondiente a los eventos y gestores culturales.

c. Elaboración de Solicitudes: Elaborar el oficio a ser suscrito por la Máxima Autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, para requerir los trámites descritos en el presente instrumento legal.

d. Seguimiento: Coordinar con el área correspondiente del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana el seguimiento a los trámites y comunicar a las entidades y/o ciudadanos requirientes.

e. Otras solicitudes: Canalizar las solicitudes de apoyo para fines de representación deportiva a nivel internacional, provenientes de deportistas, entrenadores y dirigentes deportivos que no se encuentren amparados en lo establecido en el numeral 10 del artículo 153 de la Ley de Movilidad Humana, para lo cual requerirá a las áreas relacionadas con el ámbito deportivo del solicitante, realizar el respectivo análisis de pertinencia previo para fines de facilitar, en caso de ser pertinente, la emisión de una carta de apoyo al proceso de visado.

Artículo 3.- El/la titular de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales queda facultado/a para emitir los lineamientos, instructivos y procedimientos operativos internos necesarios para la gestión ágil y transparente de los trámites a su cargo, facultad que la ejercerá de conformidad con el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 4.- La delegación otorgada se rige por lo dispuesto en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, por lo que la persona delegada será directamente responsable por su actuación u omisión en el ejercicio de la facultad conferida.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Deróguese todas las disposiciones de igual o menor jerarquía, incluidos los contenidos de acuerdos ministeriales, circulares, resoluciones o manuales de procedimientos que se opongan o contravengan lo dispuesto en el presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social la publicación del presente instrumento legal en la página Web del Ministerio de Educación

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

Publíquese y cúmplase.-

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

Documento firmado electrónicamente

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



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

ACUERDO Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00069-A

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: “*El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de las soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo*”;

Que, el artículo 385 de la Carta Constitucional dispone: “*El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir*”;

Que, el artículo 386 de la Norma Suprema dispone: “*El sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, universidades y*

escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales. El Estado, a través del organismo competente, coordinará el sistema, establecerá los objetivos y políticas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de los actores que lo conforman”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo (COA), establece que el principio de desconcentración contempla que *“la función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;*

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

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

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

Que, el artículo 69 del COA establece: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión (...)”;*

Que, el artículo 70 del COA determina: *“Contenido de la delegación.- La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”;*

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

Que, el artículo 130 del COA dictamina: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta”;*

competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (...)";

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado estipula: *"El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado"*;

Que, el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina: *"Se presume legalmente que las operaciones y actividades realizadas por las instituciones del Estado y sus servidores, sujetos a esta Ley, son legítimas, a menos que la Contraloría General del Estado, como consecuencia de la auditoría gubernamental, declare en contrario"*;

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

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

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece: *"Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público"*;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: *"Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...) d) Cumplir y respetar"*

las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley (...) h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión; i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente; j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones (...);

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

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

Que, el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: “*La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior (...)*”.

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación determina: “*La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es parte de la Función Ejecutiva, tiene a su cargo la rectoría de la política pública nacional en las materias regladas por este Código, así como la coordinación entre el sector público, el sector privado, popular y solidario, las instituciones del Sistema de Educación Superior y los demás sistemas, organismos y entidades que integran la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación. En todo lo relacionado con conocimientos tradicionales y saberes ancestrales la entidad rectora coordinará con comunidades pueblos y nacionalidades (...)*”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025, emitido por el señor Presidente de la República del Ecuador, dispone: “*(...) a la Secretaría General de Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República que inicie la fase de decisión estratégica para las siguientes reformas institucionales a la Función Ejecutiva: // Fusiones: // (...) 6. La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación se fusiona al Ministerio de Educación (...)*”.

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025 el señor Presidente de la República del Ecuador dictaminó: “*Artículo 1.-Fusiónese por absorción al Ministerio de*

Educación, las siguientes instituciones: a) Ministerio de Cultura y Patrimonio; b) Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; y, c) Ministerio del Deporte, mismas que se integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación, cada una, como un viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas, conforme se determine en la fase de implementación de la reforma institucional”;

Que, en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo citado en el considerando inmediato anterior se determina: *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación de Ministerio de Educación a “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones, constantes en leyes, decretos, Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Educación a “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones, constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Ministerio del Deporte (...);”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 140 de 16 de septiembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la doctora Alegría de Lourdes Crespo Cordovez como Ministra de Educación, Deporte y Cultura;

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

Que, mediante Circular Nro. MINEDUC-CGAF-2025-00051-C de 04 septiembre de 2025, la Coordinación General Administrativa Financiera del MINEDEC informó lo siguiente: *“Conforme a lo establecido en los Decretos Nro. 60 y Nro. 100, se comunica a todo el personal que, a partir de hoy 4 de septiembre de 2025, el Ministerio de Educación adopta oficialmente la nueva denominación de: Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC) con Ruc N. 1760001040001. Este cambio conlleva implicaciones directas en los procesos administrativos, legales y tributarios”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-00047-A de 25 de septiembre de 2025 la señora Ministra de Educación, Deporte y Cultura, resolvió: *“Artículo 1.- Delegar a el/la Viceministro/a de Educación Superior el ejercicio de las facultades, competencias, y atribuciones, previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su reglamento de aplicación y el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos y demás normativa aplicable, en el ámbito de educación superior, ciencia, tecnología e innovación; con excepción de la rectoría y de aquellas que correspondan de manera exclusiva a la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente”;*

Que, es imperativo establecer un marco legal claro y ordenado que regule la validez y

aplicación de los actos normativos para evitar vacíos legales o interrupciones en los servicios públicos que proporciona el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura;

Que, la seguridad jurídica es un principio fundamental del Estado de derecho y debe ser garantizada en todo momento, por lo que los procedimientos administrativos que se desarrollaban en las instituciones fusionadas, hoy viceministerios, deben continuar observando el ordenamiento jurídico vigente. Esto significa que las normas que rigen la actuación de la administración pública, así como los principios y derechos reconocidos en la Constitución de la República, deben respetados y aplicados de forma consistente para garantizar la confianza y la estabilidad del ordenamiento legal;

Que, es responsabilidad de esta Cartera de Estado garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas que se ejecutan en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación, Deporte y Cultura; y,

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Objeto.- El presente instrumento legal tiene por objeto determinar y operativizar la delegación de competencias, facultades, atribuciones y responsabilidades legalmente establecidas para el/la Ministro/a de Educación, Deporte y Cultura, como máxima autoridad institucional, a favor de el/la Viceministro/a de Educación Superior en el ámbito de educación superior, ciencia, tecnología e innovación.

Artículo 2.- Ámbito.- El presente instrumento legal es de obligatorio cumplimiento y aplicación para todas las autoridades, funcionarios/as, servidores/as públicos/as y trabajadores/as que laboran en el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

Artículo 3.- Delegar a el/la Viceministro/a de Educación Superior las siguientes atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación (COESCCI), sus reglamentos de aplicación y demás normativa aplicable, en el ámbito de educación superior:

1. Presentar a la máxima autoridad la propuesta de política pública en educación superior, la normativa secundaria relacionada con los servicios y competencias, y otros instrumentos de regulación en el ámbito de sus competencias;
2. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos que propendan al desarrollo del Sistema de Educación Superior y del Fortalecimiento del Talento Humano, previa autorización de la máxima autoridad;
3. Emitir lineamientos, directrices y disposiciones técnicas y operativas internas para la ejecución de las competencias en el ámbito de educación superior y del fortalecimiento

del talento humano;

4. Establecer, previa autorización de la máxima autoridad, los mecanismos de coordinación entre la Función Ejecutiva y el Sistema de Educación Superior;
5. Garantizar, a través de los mecanismos pertinentes, el efectivo cumplimiento de la gratuidad en la educación superior pública, de conformidad con la normativa vigente;
6. Identificar las carreras y programas considerados de interés público de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y crear los incentivos necesarios para que las instituciones de educación superior las prioricen en su oferta académica;
7. Diseñar, implementar, administrar y coordinar el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador y el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión;
8. Diseñar, administrar e implementar la política de becas, ayudas económicas y crédito educativo para la educación superior ecuatoriana del Gobierno Nacional;
9. Disponer la elaboración de los informes técnicos para conocimiento y resolución del Consejo de Educación Superior en todos los casos que tienen que ver con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo; así como los que sean requeridos para sustentar sus resoluciones, dentro del ámbito de educación superior;
10. Establecer los incentivos no económicos necesarios para que las instituciones de educación superior desarrollen estudios referentes al sistema laboral, con énfasis en la discriminación laboral, salarial e igualdad de trato, sin menoscabo de sus políticas internas;
11. Supervisar el cumplimiento de los objetivos de la política pública en educación superior;
12. Coadyuvar en la defensa técnica en asuntos relacionados exclusivamente con el Sistema de Educación Superior en sede administrativa, judicial y/o extrajudicial según corresponda, en coordinación con la Dirección de Patrocinio y el nivel de gestión desconcentrado zonal;
13. Gestionar, autorizar y suscribir convenios, memorandos de entendimiento u otros instrumentos de cooperación de similar naturaleza con o sin transferencia de recursos, con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados; así como las adendas y actas de cierre o finiquito de estos, incluyendo los planes, programas y proyectos; previo al informe de pertinencia técnica y al cumplimiento del procedimiento, parámetros y requisitos establecidos por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, relacionados con la educación superior;
14. Establecer los lineamientos y directrices para el reconocimiento, registro y certificación de títulos nacionales y extranjeros de educación superior; así como para el control y auditoria de los mismos;
15. Ejecutar, a través de las Subsecretarías Técnicas dependientes al Viceministerio de

Educación Superior, los lineamientos, programas y/o proyectos relacionados con la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el sistema de educación superior, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente; y,

16. Suscribir acuerdos de confidencialidad para intercambio, uso y custodia de información con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados en el marco de la educación superior.

Artículo 4.- Delegar a el/la Viceministro/a de Educación Superior las siguientes atribuciones establecidas en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación (COESCCI), su reglamento de aplicación y demás normativa aplicable, en el ámbito de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales:

1. Presentar a la máxima autoridad la propuesta de política pública nacional del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales para la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación, especialmente, en lo referente a investigación, innovación, transferencia, monitoreo, difusión del conocimiento, desarrollo tecnológico, propiedad intelectual, y conocimientos tradicionales; la normativa secundaria relacionada con los servicios y competencias; y, otros instrumentos de regulación en el ámbito de sus competencias;

2. Formular, y ejecutar planes, programas y proyectos que propendan al desarrollo del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, previa autorización de la máxima autoridad;

3. Definir prioridades y criterios para la asignación y distribución de los recursos que conforman la preasignación para la investigación, ciencia, tecnología e innovación;

4. Emitir lineamientos, directrices y disposiciones, tanto técnicas como operativas internas, para la ejecución de las competencias en el ámbito de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales;

5. Otorgar, a través de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, los certificados de registro, acreditación y categorización de los actores que realicen investigación o actividades vinculadas a la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación, según el caso;

6. Coordinar con las entidades reguladoras del Sistema Monetario y Financiero, así como de los regímenes de valores y seguros los instrumentos de financiamiento destinados a las actividades vinculadas a la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación;

7. Proponer a la máxima autoridad institucional la propuesta de lineamientos y/o estrategias para la participación del Estado en los organismos internacionales y órganos regionales de integración en materia de ciencia, tecnología, innovación, propiedad intelectual y conocimientos tradicionales;

8. Participar y asesorar en la generación de regulación nacional e internacional, que

tengan incidencia en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales a nivel nacional;

9. Conceder, modificar y revocar, a través de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, la autorización del funcionamiento de los espacios para el desarrollo del conocimiento, innovación de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable;

10. Emitir dictamen vinculante, previa la constitución de Zonas Especiales de Desarrollo Económico Tecnológico;

11. Aprobar los planes, programas y proyectos en el marco de la investigación, innovación y transferencia de tecnología;

12. Coadyuvar en la defensa técnica en asuntos relacionados exclusivamente con el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, en sede administrativa, judicial y/o extrajudicial, según corresponda, en coordinación con la Dirección de Patrocinio y el nivel de gestión desconcentrado zonal; y,

13. Gestionar, autorizar y suscribir convenios, memorandos de entendimiento u otros instrumentos de cooperación de similar naturaleza con o sin transferencia de recursos, con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados; así como las adendas y actas de cierre o finiquito de estos, incluyendo los planes, programas y proyectos; previo al informe de pertinencia técnica y al cumplimiento del procedimiento, parámetros y requisitos establecidos por la Coordinación General de Asesoría Jurídica; referentes al ámbito de la ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales.

Artículo 5.- El delegado estará sujeto a lo establecido en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, siendo directamente responsables por sus actuaciones u omisiones.

Artículo 6.- De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo se autoriza al/la Viceministro/a de Educación Superior delegar las competencias previstas en el presente instrumento legal a los responsables de sus unidades técnicas dependientes, conforme a la necesidad institucional y con el propósito de optimizar la gestión administrativa.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El delegado mencionado en el presente acuerdo ministerial actuará en observancia a las políticas formuladas por esta Cartera de Estado, acatando las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, así como las instrucciones impartidas por la máxima autoridad, a quien informará trimestralmente de las resoluciones adoptadas y de los actos ejecutados.

SEGUNDA.- El delegado, en todo acto o resolución que ejecute o adopte en el marco de la presente delegación, hará constar expresamente esta circunstancia, siendo considerados como emitidos por la máxima autoridad institucional. Sin perjuicio de ello y en caso de

verificarse que, en el ejercicio de su delegación, se inobservará la ley, los reglamentos o se apartare de las instrucciones recibidas, será personal y directamente responsable civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones y/u omisiones.

TERCERA.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en este acuerdo ministerial, el delegado deberá constatar, bajo su responsabilidad, la cabal y completa existencia de la correspondiente documentación de soporte que, a su vez, será debidamente archivada en el expediente respectivo para cada caso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las disposiciones, acuerdos, resoluciones y lineamientos emitidos por la extinta Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en relación con los procesos sustantivos se mantendrán vigentes de manera transitoria, en todo aquello que no contravenga al presente instrumento legal y a la nueva estructura institucional, hasta su actualización o sustitución por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

SEGUNDA.- Manténgase la suspensión de términos y plazos dispuesta mediante Resolución Nro. MINEDEC-MINEDEC-2025-0020-R de 15 de septiembre de 2025, la cual será reactivada progresivamente en materia de educación superior, ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, con base en la resolución que para el efecto emita el/la Viceministerio/a de Educación Superior. En ningún caso la suspensión podrá extenderse más allá del plazo máximo previsto en la referida resolución.

DISPOSICIONES FINALES:

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

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

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

Notifíquese, publíquese y cúmplase.-

Dado en Quito, D.M. , a los 07 día(s) del mes de Noviembre de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

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



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

ACUERDO Nro. MIT-MIT-25-59-ACU

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

CONSIDERANDO:

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

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como una de las atribuciones de los ministros de Estado el 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, 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.”*;

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 425 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *“El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales, las leyes orgánicas, las leyes ordinarias, las normas regionales y las ordenanzas distritales, los decretos y reglamentos, las ordenanzas, los acuerdos y las resoluciones, y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. (...)”*;

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

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

Que el artículo 69 del Código ibidem preceptúa: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes; 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones; 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su 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: *“La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a*

través de los medios de difusión institucional.”,

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

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 102 de 15 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República, en el artículo 1 indicó lo siguiente: “*Fusiónese por absorción al Ministerio de Transporte y Obras Públicas las siguientes instituciones: a) Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; (...) se integrará en la estructura orgánica del ministerio receptor como un viceministerio (...)*” Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas por la de Ministerio de Infraestructura y Transporte (MIT), el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y a la Secretaría de Inversiones Público Privadas. (...);

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 137, de 16 de septiembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al Magister Roberto Xavier Luque Nuques en calidad de Ministro de Infraestructura y Transporte;

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

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “(...) *Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (...)*”;

Que las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257 de 27 de febrero 2023, en el ítem 200-05, dispone: “*Delegación de autoridad: La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.*”

La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”;

Que en el artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta cartera de Estado, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0059-15 de 17 de julio de 2015, se establecen como atribuciones del Ministro/a de Infraestructura y Transporte: “(...) 2) *Ejercer la representación legal del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, pudiendo celebrar a nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a la legislación vigente*”;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 046 - 2021, de 12 de agosto de 2021, el Ministro de Transporte y Obras Públicas expidió el "REGLAMENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL NIVEL DIRECTIVO DEL CUERPO DE VIGILANCIA DE LA COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR", en cual establece: “(...) *Artículo 4.- La Comisión de Calificaciones y Ascensos sesionarán personalmente o a través de medios tecnológicos, previa convocatoria del Presidente, para elegir la terna que servirá para designar la máxima autoridad del nivel directivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador. En caso de que alguno de los integrantes de la Comisión de*

Calificaciones y Ascensos no asista a la sesión, producto de la convocatoria antes señalada, se considerará para efectos jurídicos, el resultado de las acciones establecidas por el presidente y cualquiera de los integrantes de dicha comisión.

La Comisión de Calificaciones y Ascensos, requerirá a la Dirección de Administración del Talento Humano de la Comisión de Transito del Ecuador (CTE), remita los perfiles de los Prefectos Comandantes elegibles tomando en cuenta su antigüedad y jerarquía.

La Comisión de Calificaciones y Ascensos una vez recibido los perfiles de los candidatos a máxima autoridad de nivel directivo, enviará la terna a la máxima autoridad del ente rector nacional o su delegado para que proceda con el análisis y la designación de su titular.

Artículo 5.- De la designación. - La máxima autoridad del ente rector nacional, o su delegado, una vez recibida la terna por parte de la Comisión de Calificaciones y Ascensos, designará mediante Acuerdo Ministerial o Resolución al titular de la máxima autoridad del nivel directivo de la Comisión de Transito del Ecuador; del mismo modo podrá removerla en cualquier momento cuando así estime necesario para los fines o necesidades institucionales, en cuyo caso promoverá una nueva designación de la Máxima Autoridad del Nivel Directivo del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Ecuador siguiendo el procedimiento contenido en el presente Reglamento.”;

Que mediante memorando Nro. MIT-STTF-2025-1297-ME de 24 de octubre de 2025, el Subsecretario de Transporte Terrestre y Ferroviario solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica “(...) *En mi calidad de Subsecretario y delegado del Ministro en el Directorio, y en ejercicio de las competencias asignadas, habiéndose verificado que la Comisión de Calificación y Ascensos aprobó por unanimidad la terna para la elección de la máxima autoridad del Nivel Directivo del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Ecuador, manifiesto que no existe objeción para continuar con el trámite de suscripción del Acuerdo Ministerial correspondiente.*”;

Que mediante memorando Nro. MIT-CGJ-2025-890-ME de 05 de noviembre de 2025, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, emitió el informe de viabilidad jurídica en el cual concluyó:

“(...) 3.4. Conforme las consideraciones expuestas y una vez que se ha revisado el requerimiento realizado por la Subsecretaría de Transporte Terrestre y Ferroviario; la Coordinación General de Asesoría Jurídica considera que la emisión de un acuerdo ministerial de delegación para la designación de la Máxima Autoridad del Nivel Directivo del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Ecuador, tiene sustento normativo suficiente y pertinente, por lo que, emite el presente informe de viabilidad y pertinencia jurídica favorable, por no contravenir al ordenamiento jurídico vigente.”;

En ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 154 de la Constitución de la República, 69 del Código Orgánico Administrativo, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, artículo 5 del Acuerdo Ministerial 46-2021, de 12 de agosto de 2021,

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar al Viceministro/a de Servicios y Transporte, para que en nombre y representación del Ministro de Infraestructura y Transporte designe a la Máxima Autoridad del Nivel Directivo del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Ecuador, cumpliendo el proceso normativo vigente para el efecto.

Artículo 2.- Disponer al delegado/a cumplir las obligaciones derivadas de la presente delegación, conforme a lo previsto en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y demás normativa aplicable, pudiendo coordinar las acciones necesarias para su ejecución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones asignadas por la ley al Ministro de Infraestructura y Transporte, en tal virtud, cuando lo estime procedente podrá intervenir por

avocación en los actos materia del presente Acuerdo, además se reserva el derecho de solicitar un informe del cumplimiento y de las obligaciones delegadas, sin que ello afecte el contenido de la delegación, conferida a través del presente instrumento.

SEGUNDA. - El delegado deberá actuar enmarcado en los alcances del presente acuerdo, respetando las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia, por tanto, responderá de manera administrativa, civil y penal por las acciones u omisiones en las que incurra en el ejercicio de la presente delegación, ante los organismos de control correspondientes.

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

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

Documento firmado electrónicamente

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



ACUERDO Nro. MIT-MIT-25-60-ACU

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

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador manda: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.*”

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.”;

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que dentro de las atribuciones de los ministros de Estado está “*(...) 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 señala: “*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 el 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 565 del Código Civil manifiesta: “*No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República.*”;

Que el artículo 567 del Código Civil determina: “*Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieran nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres.*”

Todos aquellos a quienes los estatutos de la corporación irrogaren perjuicio, podrán recurrir al Presidente de la República para que se corrijan, en lo que perjudicaren a terceros; y aún después de aprobados les quedará expedito su recurso a la justicia, contra toda lesión o perjuicio que de la aplicación de dichos estatutos les haya resultado o pueda resultarles.”;

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

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone que: “*Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa, de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su*

competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece en relación con la delegación de competencias que: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”;*

Que el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“(...) 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 la 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 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, reformada mediante la Ley Orgánica de Transparencia emitida el 28 de agosto de 2025, establece:

“(...) Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad y la construcción de la democracia; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones sociales podrán constituirse en las siguientes formas, de manera libre y voluntaria: Corporaciones, que comprenden asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales, centros, federaciones, confederaciones, uniones, cámaras u otras entidades similares; Fundaciones, constituidas para fines de interés social, humanitario, educativo cultural, científico, deportivo, ambiental o cualquier otro fin lícito, sin ánimo de lucro, cuya actividad se oriente al beneficio colectivo y no al enriquecimiento de sus integrantes; y, Otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, reconocidas por la Constitución y la ley, entre las que se incluyen, de manera no limitativa, cámaras de producción y comercio, y las organizaciones no gubernamentales (ONGs) extranjeras que actúan en el país conforme a los procedimientos legales. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas, la transparencia, una cultura de integridad y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Las organizaciones sociales no tendrán fines de lucro; los excedentes que generen en el ejercicio de sus actividades deberán reinvertirse exclusivamente en la consecución de sus objetivos sociales, en el desarrollo de la organización o como reserva para ser utilizada en los ejercicios posteriores, conforme lo establezcan sus estatutos.”. (...)”;

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, reformada mediante la Ley Orgánica de Transparencia emitida el 28 de agosto de 2025, dispone:

“Toda persona natural o jurídica podrá asociarse, libre y voluntariamente, para cualquier fin lícito, que no esté expresamente prohibido en la Constitución o la ley. La constitución de una organización con personalidad jurídica se perfecciona con la aprobación y registro de su estatuto por parte de la autoridad competente, conforme al procedimiento establecido en la Ley y el Reglamento, sin perjuicio de la obligación de registro en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro, para el inicio de sus actividades en el territorio ecuatoriano. Una vez perfeccionada la constitución, la omisión de actualizaciones en el registro, la falta de notificación de cambios o la exclusión de los registros públicos no afectarán la existencia de la organización, pero podrán limitar su capacidad para celebrar actos jurídicos, acceder a fondos públicos, intervenir en procesos estatales o gozar de los beneficios que exijan constancia formal en los registros oficiales. En caso de reincidencia en la omisión de actualizaciones en el registro, la falta de notificación de cambios o la exclusión de los

registros públicos, si procederá la revocatoria de la personería jurídica. En caso de detectarse que la constitución de la persona jurídica de la organización se realizó en contravención expresa a la Constitución o la ley, o mediante falsedad documental comprobada, la autoridad competente podrá anular el acto de registro, garantizando el debido proceso, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan. El Estado no podrá restringir el funcionamiento de las asociaciones, sean constituidas o no a través de personas jurídicas, mediante disposiciones que consten en normas de jerarquía inferior a la ley, en virtud del principio constitucional de reserva de ley para la regulación de los derechos. Solo se podrá disolver una organización por causas expresamente establecidas en la Constitución y la ley.”. (...);

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos expresa: “Objeto. - Esta Ley tiene por objeto disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad.”;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos determina: “Control posterior.- Por regla general, las entidades reguladas por esta Ley verificarán el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos determinados por las entidades y reservándose el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva.

En caso de verificarse que la información presentada por el administrado no se sujeta a la realidad o que ha incumplido con los requisitos o el procedimiento establecido en la normativa para la obtención de la autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, la autoridad emisora de dichos títulos o actuación podrá dejarlos sin efecto hasta que el administrado cumpla con la normativa respectiva, sin perjuicio del inicio de los procesos o la aplicación de las sanciones que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Este principio en ningún caso afecta la facultad de las entidades reguladas por esta Ley para implementar mecanismos de control previo con el fin de precautelar la vida, seguridad y salud de las personas.”;

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

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “(...) Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (...);

Que, las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039 publicadas en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, en su norma No. 200-05 con relación a la Delegación de Autoridad establece: “La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 102 de 15 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la

República del Ecuador decretó en su artículo 1 y 2, lo siguiente: *“Fusionese por absorción al Ministerio de Transporte y Obras Públicas las siguientes instituciones: a) Ministerio de Infraestructura y Vivienda; y, b) Secretaría de Inversiones Público-Privadas (...). Artículo 2.- Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas por la de Ministerio de Infraestructura y Transporte (MIT) (...).”*

Que, en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 112 de 28 de agosto de 2025, se publicó la Ley Orgánica de Transparencia Social, que tiene por objeto *“(...) establecer el marco jurídico para promover la transparencia en las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL) que operan en el territorio nacional, garantizando la presunción de buena fe organizativa y el respeto al derecho a la libre asociatividad; Jfortalecer el control estatal a fin de prevenir, detectar y controlar los flujos irregulares de capitales; incentivar el cumplimiento de obligaciones tributarias; optimizar la gestión y administración de bienes públicos; y, garantizar una adecuada supervisión de los recursos estratégicos mineros (...).”*

Que, mediante oficio Nro. MDT-VSP-2025-0400-O de 11 de septiembre de 2025, el Viceministro de Servicio Público del Ministerio de Trabajo aprobó la estructura organizacional, resolución y listas de asignaciones para para la clasificación descendente de dos (02) puestos, cambio de denominación de nuevo (09) puestos, clasificación y cambio de denominación de diez (10) puestos, creación de diez (10) puestos y supresión de dos (02) puestos del Nivel Jerárquico Superior para el Ministerio de Infraestructura y Transporte con la finalidad de ejecutar las acciones correspondientes para su implementación.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 137 de 16 de septiembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador decretó en su artículo 1 y 2, lo siguiente: *“Designar al señor Roberto Xavier Luque Nuques como Ministro de Infraestructura y Transporte (...) Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía que se contraponga a lo dispuesto en el presente Decreto Ejecutivo (...).”*

Que, mediante memorando nro. MIT-CGJ-2025-804-ME de fecha 16 de octubre de 2025, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite la viabilidad jurídica para la suscripción del presente Acuerdo Ministerial.

Que, en el Octavo Suplemento del Registro Oficial No.191 de 28 de octubre de 2025, se publicó el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, que tiene por objeto:

“(...) desarrollar, precisar y operacionalizar las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Transparencia Social, estableciendo procedimientos, requisitos, autoridades competentes y mecanismos de control, supervisión y fomento a la integridad en las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL); así como su constitución, reconocimiento de personalidad jurídica, funcionamiento, procesos de constitución, fusión, escisión, transformación y disolución.”

Que, mediante Informes Técnicos Nro. MIT-IT-CGJ-DOS-2025-001 de octubre de 2025 y MIT-IT-CGJ-DOS-2025-002 de noviembre de 2025, la Dirección de Organizaciones Sociales justificó técnicamente la necesidad de expedir el Acuerdo Ministerial del Reglamento para la Gestión y Delegación de los Trámites Administrativos para la Vida Jurídica de las Organizaciones Sociales Sin Fines De Lucro (OSSFL) del Ministerio de Infraestructura y Transporte.

Que, mediante memorando Nro. MIT-DOS-2025-0168-M de 08 de noviembre de 2025, la Dirección de Organizaciones Sociales, perteneciente a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, presenta un alcance al memorando Nro. MIT-DOS-2025-0004-M de 07 de octubre de 2025, a través del cual incorpora al procedimiento correspondiente a la vida jurídica de las Organizaciones Sociales a cargo de esta Cartera de Estado, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, publicado en el Octavo Suplemento del Registro Oficial No. 191 de 28 de octubre de 2025.

Que, es necesario reformar toda normativa interna relacionada con las organizaciones sociales, toda vez que es obligación de la administración pública operar de forma eficiente, simplificar los trámites a los ciudadanos y apoyar la promoción y fortalecimiento de las organizaciones sociales; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 69 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y DELEGACIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA VIDA JURÍDICA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES SIN FINES DE LUCRO (OSSFL) DEL MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto regular y delegar la simplificación de trámites administrativos para el otorgamiento de personalidad jurídica y demás actos administrativos relacionados con la vida jurídica de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro que se encuentran bajo el ámbito de competencia del ente rector de infraestructura y transporte.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - Este reglamento rige en todo el territorio nacional y es de aplicación obligatoria para las organizaciones sociales sin fines de lucro y personas naturales o jurídicas que, en ejercicio del derecho a la libertad de asociación garantizado en la Constitución de la República del Ecuador, soliciten al ente rector de infraestructura y transporte el otorgamiento de personalidad jurídica o la emisión de cualquier otro acto administrativo relacionado con la vida jurídica de las organizaciones referidas.

Este reglamento también es aplicable para las servidoras y servidores públicos del ente rector de infraestructura y transporte que ejerzan alguna facultad o atribución relacionadas con la vida jurídica de las organizaciones sociales sin fines de lucro.

En el caso de organizaciones sociales nacionales o extranjeras que se rijan por sus propias leyes, como comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, entre otras, este Ministerio no podrá otorgar la personalidad jurídica a menos que, los miembros de la misma decidan mediante resolución adoptada en asamblea la creación de una nueva organización social sin fin de lucro bajo el amparo del Ministerio de Infraestructura y Transporte dentro de su jurisdicción.

Artículo 3.- Principios. - La aplicación del presente reglamento se regirá por los siguientes principios:

1.- Declaración responsable y digitalización de trámites administrativos. - Los trámites administrativos relacionados con la vida jurídica de las organizaciones sociales se gestionarán progresivamente en línea y mediante el uso de la declaración responsable, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, sin perjuicio del ejercicio de la facultad de control de las unidades administrativas centrales y desconcentradas del ente rector de infraestructura y transporte y de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se puedan establecer en contra del administrado por consagrar información incompleta, falsa o adulterada. De manera excepcional, el trámite se podrá gestionar de forma presencial siempre y cuando el administrado lo solicite expresamente.

2.- Pro-administrado e informalismo. - En caso de duda sobre el alcance de las normas que regulan la vida jurídica de las organizaciones sociales, se aplicarán de la forma que más favorezca a la o el administrado. Los derechos sustanciales de las y los administrados prevalecerán sobre los aspectos meramente formales, siempre y cuando estos puedan ser subsanados y no afecten derechos de terceros o el interés público, según lo establecido en la Ley Orgánica de Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y la Constitución de la República.

Artículo 4.- Glosario de términos. - Los términos empleados dentro del presente acuerdo deberán ser comprendidos de la siguiente forma:

a) Acefalía: El estado por el que una organización social se encuentra sin directiva u órgano de

administración y/o representación, en razón del fenecimiento del período registrado en esta cartera de Estado.

b) Asamblea General: Es la denominación utilizada para identificar al órgano supremo de decisión y gobierno de una organización social, sin perjuicio de la denominación particular que le otorguen los estatutos. Las reglas previstas en el presente Acuerdo respecto de la Asamblea General se aplicarán, en lo que corresponda, a las sesiones de los órganos de administración y/o representación cuando, conforme a los estatutos, les compete adoptar decisiones o actos sujetos a registro.

c) Auto convocatoria: Es el mecanismo mediante el cual los integrantes de una organización social, en el número mínimo previsto en su estatuto, se llaman entre sí para disponer la convocatoria al resto de miembros a una Asamblea General —sea ordinaria, extraordinaria o de otra naturaleza— o a una sesión del Directorio, según corresponda. La validez de este acto exige observar el número y las condiciones establecidas en los estatutos.

d) Certificación: Es la constancia que se incorpora al final de un acta o documento de la organización, mediante la cual el Secretario, o quien esté facultado por los estatutos con independencia de la denominación que ostente, deja fe de su contenido y veracidad. Para que produzca efectos jurídicos deberá suscribirse con la firma de responsabilidad al pie de la misma.

e) Convocatoria: Es el acto mediante el cual el directivo u órgano de la organización social, habilitado expresamente por el estatuto, llama a los miembros a participar en una Asamblea General —sea ordinaria, extraordinaria o de otra clase— o en una sesión del Directorio, según corresponda. Su validez dependerá del cumplimiento de las formalidades, plazos y requisitos establecidos en el estatuto de la organización.

f) Directiva: Denominación utilizada para identificar al órgano encargado de la administración y/o representación de una organización social, con independencia del nombre específico que se le otorgue en sus estatutos.

g) Negativa de registro: La denegación de registro de un acto registrable en razón de la inobservancia del Estatuto Social y/o la normativa vigente;

h) Organización social: Son las corporaciones y fundaciones previstas en el artículo 564 del Libro Primero, Título XXX del Código Civil y la normativa vigente en materia en organizaciones sociales;

i) Registro: Todo acto registrable debidamente inscrito ante el Ministerio de Infraestructura y Transporte;

j) Representante: Para los fines del presente Acuerdo, se entiende por representante a la persona autorizada para presentar solicitudes de registro de actos organizativos ante el Ministerio de Infraestructura y Transporte. Dicha facultad puede originarse: **i)** de manera estatutaria, cuando el estatuto le confiere la representación legal y se encuentre inscrito como tal ante esta Cartera de Estado; o, **ii)** de forma convencional, cuando la Asamblea General, válidamente constituida, le otorgue autorización expresa para tal efecto, en cuyo caso podrá denominarse también “delegado”.

k) Secretario: Es la denominación atribuida a la persona encargada de ejercer las funciones previstas en los estatutos de la organización social, cualquiera sea la denominación que se le asigne en dichos instrumentos, siempre que conste inscrito formalmente ante esta Cartera de Estado. En los casos de auto convocatoria, los miembros de la organización podrán designar, dentro de la misma sesión y exclusivamente para ese acto, un Director de Asamblea ad-hoc y un Secretario ad-hoc, quienes ejercerán dichas funciones de manera temporal.

l) Socios y/o miembros: Se consideran como tales a las personas naturales o jurídicas que, independientemente de la denominación prevista en los estatutos, forman parte de la organización social y ejercen en ella derechos y obligaciones. Su calidad de integrantes se adquiere mediante el proceso de admisión establecido en los estatutos de la organización y deberá constar inscrita ante el Ministerio de Infraestructura y Transporte.

Artículo 5.- Competencia del ente rector de Infraestructura y Transporte. - Corresponde al ente rector de infraestructura y transporte otorgar personalidad jurídica y emitir los demás actos administrativos relacionados con la vida jurídica de las organizaciones sociales sin fines de lucro, siempre y cuando su ámbito de acción se refiera a los siguientes asuntos:

1. Derecho al hábitat sostenible y la vivienda;
2. Asentamientos humanos;
3. Asentamientos humanos de emergencia;
4. Urbanización integral;
5. Gestión del suelo;
6. Espacio público;
7. Desarrollo urbano;
8. El mantenimiento vial;
9. Los colegios de Ingenieros en ámbito de competencias de esta Cartera de Estado;
10. Las organizaciones de importadores de vehículos;
11. Las organizaciones de instaladores de vallas publicitarias;
12. Las organizaciones que agrupen a dueños de equipos camineros, maquinaria pesada y afines; y,
13. Gremios cuyos ámbito y objetivos estén relacionados con transportistas, operadoras de transportes para el servicio público de aéreo, terrestre (en todas sus modalidades), ferroviario, marítimo, fluvial, siempre y cuando su objetivo principal no sea la generación de recursos económicos a través de la producción o comercialización de estos bienes o servicios, ni lo relacionado con el derecho al trabajo.
14. Otros establecidos relacionados con la infraestructura y transporte.

Artículo 6.- Delegaciones. – Delegar a las autoridades de nivel jerárquico superior que se detallan a continuación, para que a nombre y representación del señor Ministro de Infraestructura y Transporte, en el ámbito de sus competencias suscriban todo acto administrativo relacionado con la vida jurídica de las organizaciones sociales, conforme las siguientes delegaciones:

- 6.1. La Subsecretaría de Transporte Terrestre y Ferroviario, será competente para expedir los actos administrativos y administrar los expedientes referentes a uniones, confederaciones, asociaciones, cámaras, federaciones, fundaciones, concernientes al transporte terrestre y ferroviario.
- 6.2. La Subsecretaría de Transporte Aéreo, será competente para expedir los actos administrativos y administrar los expedientes referentes a uniones, confederaciones, asociaciones, cámaras, federaciones, fundaciones, concernientes al transporte aéreo.
- 6.3. La Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, será competente para expedir los actos administrativos y administrar los expedientes referentes a uniones, confederaciones, asociaciones, cámaras, federaciones, fundaciones concernientes al transporte marítimo y fluvial
- 6.4. La Subsecretaría de Obras Públicas será competente para expedir los actos administrativos y administrar los expedientes referentes a los gremios profesionales (colegios profesionales) dentro del ámbito de competencia de esta Cartera de Estado.
- 6.5. Las Direcciones Distritales de Transporte y Obras Públicas serán competentes para expedir los actos administrativos y administrar los expedientes referentes a uniones, confederaciones, asociaciones, cámaras, federaciones, fundaciones, comités de infraestructura con fines de hábitat y vivienda; y, asociaciones de conservación vial que se encuentren en el ámbito de su jurisdicción. Las Subsecretarías de Transporte y Obras Públicas Zonales, tendrán como única competencia la atención de las disposiciones o directrices que emita la Dirección de Organizaciones Sociales.

Los delegatarios, de conformidad con el Código Orgánico Administrativo, serán responsables civil, administrativa y penalmente por los actos que realicen en el ejercicio de las atribuciones que les han sido conferidas

Artículo 7.- Atribuciones. - Para el cumplimiento de esta delegación, las unidades administrativas centrales y desconcentradas detalladas en el artículo precedente, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Otorgar la personalidad jurídica a las organizaciones sociales que voluntariamente lo soliciten, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente para el otorgamiento de personalidad jurídica de las organizaciones sociales que se encuentran bajo la rectoría del ente rector de infraestructura y transporte.
2. Resolver la disolución, liquidación o reactivación de las organizaciones sociales.
3. Aprobar los informes de procedencia para la concesión de personalidad jurídica; disolución y liquidación; y reactivación de las organizaciones sociales.
4. Aprobar y resolver los registros de directivas de las organizaciones sociales, previo a la revisión del cumplimiento de lo señalado en la normativa aplicable para el efecto.
5. Aprobar y resolver los registros de inclusión y exclusión de socios de las organizaciones sociales, previo a la revisión del cumplimiento de lo señalado en la normativa aplicable para el efecto.
6. Aprobar y resolver las reformas de estatutos de las organizaciones sociales, previo a la aprobación del informe de procedencia y cumplimiento de la normativa aplicable y la ley.
7. Revisar y aprobar el otorgamiento de copias certificadas de los documentos que reposan en los expedientes de las organizaciones sociales.
8. Certificar la existencia de las organizaciones sociales que se encuentran bajo la competencia del ente rector de infraestructura y transporte.
9. Archivo de los expedientes de las organizaciones sociales sujetas a su circunscripción territorial.
10. Llenar la base de datos y entregar la información que sea requerida por la Dirección de Organizaciones Sociales, para alimentar la plataforma del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones (SUIOS), en los períodos que sean solicitados por la autoridad competente.
11. Remitir, en forma mensual, otra información que sea requerida por la Dirección de Organizaciones Sociales.
12. Brindar asesoría, formación y absolver consultas formuladas por las organizaciones sociales y sus miembros, o por la ciudadanía en general sobre el otorgamiento de personalidad jurídica y demás actos de la vida jurídica de las organizaciones sociales.
13. Suscribir los actos administrativos y de simple administración, inherentes a la aplicación del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales y demás normativa conexas.
14. Atender las denuncias, quejas y reclamos que presenten las organizaciones sociales, dentro de su circunscripción territorial, y elaborar los informes requeridos por la autoridad competente.
15. Las demás atribuciones establecidas en la Ley o la normativa legal vigente, aunque no se enuncien de manera expresa en el presente acuerdo y que sean necesarias para el ejercicio de las competencias delegadas.
16. En caso de excusa o recusación conforme las causales previstas en el artículo 86 del Código Orgánico Administrativo, los directores/as, el trámite presentado por las organizaciones sociales pasará a conocimiento y resolución de la Director/a de Organizaciones Sociales.

Los recursos administrativos, reclamos administrativos y los pedidos de revisión de oficio que presenten las organizaciones sociales respecto de los actos administrativos emitidos por las unidades administrativas centrales y desconcentradas, deberán ser remitidos, junto con el expediente íntegro, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en un plazo máximo de tres (3) días contados a partir de su recepción. El incumplimiento de este deber dará lugar a la aplicación de las acciones administrativas y disciplinarias correspondientes.

CAPITULO I

NORMAS RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES

Artículo 8.- Disposiciones acerca de las Asambleas Generales. - Las Asambleas Generales podrán celebrarse de manera presencial en el lugar indicado en la convocatoria o, de forma virtual, cuando así lo disponga la persona facultada estatutariamente para convocarlas. Durante estas sesiones únicamente podrán tratarse los asuntos señalados en la convocatoria.

Artículo 9.- Contenido mínimo del documento de Convocatoria. - Sin perjuicio de lo que dispongan los estatutos, el Ministerio de Infraestructura y Transporte verificará que el documento de convocatoria,

cuando sea exigido como requisito en los trámites correspondientes, contenga al menos:

1. La fecha de emisión de la convocatoria.
2. La indicación del tipo de Asamblea a realizarse (ordinaria, extraordinaria u otra).
3. El día, la fecha, la hora y el lugar de celebración de la Asamblea; en caso de realizarse por medios telemáticos, deberá constar también la plataforma utilizada.
4. El nombre y la firma de quienes estén facultados estatutariamente para efectuar la convocatoria.

En el caso de auto convocatorias de miembros, se deberá acreditar la participación de todos los convocantes mediante nombres y firmas, comprobando que son miembros debidamente registrados ante esta cartera de Estado. Cuando la Asamblea se celebre por medios telemáticos, sustituirá la firma la certificación del Secretario, quien dará fe de los miembros presentes y del contenido del acta.

Artículo 10.- Verificación de quórum decisorio. - En todos los casos, se deberá comprobar que los participantes en la Asamblea General sean miembros debidamente registrados ante esta Cartera de Estado.

Es obligación de la organización social mantener actualizado el registro de sus integrantes ante el Ministerio de Infraestructura y Transporte. Esta cartera de Estado podrá verificar el quorum reglamentario y decisorio a través del registro de asistencia que las organizaciones sociales adjunten como parte íntegra del acta de asamblea.

Los miembros o terceros que resulten afectados por la omisión o deficiencia en la notificación de la convocatoria podrán hacer valer sus derechos ante la propia organización social o mediante los procedimientos administrativos o jurisdiccionales que correspondan.

Artículo 11.- Responsabilidad de los solicitantes. - En aplicación del numeral 9 del artículo 3 de la Ley de Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, se establece que los documentos y declaraciones presentados por los administrados se presumen veraces.

Los solicitantes serán responsables, frente a los miembros de la organización social y frente a terceros, por las solicitudes que formulen y por la veracidad del contenido de los documentos que presenten para los efectos de los trámites ante el Ministerio de Infraestructura y Transporte.

Artículo 12.- Responsabilidad de las certificaciones. - El Secretario de la organización social, o la persona que ejerza funciones equivalentes por estar debidamente autorizada, será responsable frente a los miembros de la organización y ante terceros por la veracidad de los hechos y la información que certifique en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13- Impugnación. - Los mecanismos de impugnación a los actos administrativos expedidos por este Ministerio son los contemplados en el Código Orgánico Administrativo.

CAPITULO II DEL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Artículo 14.- Requisitos. - Para el otorgamiento de personalidad jurídica se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la autoridad competente del ente rector de infraestructura y transporte de su respectiva jurisdicción.
2. Acta de la asamblea general constitutiva, suscrita por todos los miembros fundadores, que deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre de la organización;
- b) Nombres y apellidos completos, nacionalidad y número del documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores;
- c) Voluntad de los miembros fundadores de constituir la organización;

- d) Fines y objetivos generales que se propone la organización;
- e) Nómina de la directiva provisional;
- f) Nombres, apellidos y número del documento de identidad de la persona que se hará responsable de realizar el trámite de legalización de la organización, y datos de contacto, teléfono, correo electrónico y domicilio para notificaciones; y,
- g) Estatutos aprobados por la asamblea; y,
- h) Indicación del lugar en el que la organización social en proceso de aprobación de la personalidad jurídica tendrá su domicilio, con referencia de la calle, parroquia, cantón, provincia, teléfono o dirección de correo electrónico, en caso de tenerlo.

Para el caso de las organizaciones sociales de segundo o tercer grado en las que participen personas jurídicas de derecho privado, deberán presentar, además de los documentos señalados, actas del máximo órgano social de la organización, certificadas por su secretario, en las que conste la decisión de asociarse de sus miembros.

1. El estatuto aprobado por la asamblea que regulará como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Denominación, ámbito de acción y domicilio de la organización;
- b) Alcance territorial de la organización;
- c) Fines y objetivos, las organizaciones, además, deberán precisar si realizarán o no actividades de voluntariado de acción social y desarrollo, o programas de voluntariado;
- d) Órgano de gobierno y estructura organizacional;
- e) Derechos y obligaciones de los miembros;
- f) Régimen democrático interno;
- g) Forma y épocas de convocar a las asambleas generales, así como el quorum para la instalación y decisión;
- h) Mecanismos de inclusión o exclusión de miembros, los mismos que deberán garantizar en todo momento el derecho al debido proceso;
- i) Reforma de estatutos;
- j) Régimen de solución de controversias;
- k) Patrimonio y;
- l) Causales y procedimiento de disolución y liquidación.

- 1. Nómina de directiva provisional.
- 2. Domicilio legal.
- 3. Declaración juramentada de patrimonio inicial.

Artículo 15.- Denominación. - La denominación de cada organización social deberá ser claramente distinguible. No se podrá aprobar los estatutos ni otorgar la personalidad jurídica a una organización cuya denominación sea idéntica a otra que se encuentre en estado activo dentro del Sistema Unificado de Organizaciones Sociales (SUIOS) y el Sistema Unificado de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro.

Artículo 16.- Procedimiento. - Para el otorgamiento de personalidad jurídica de las organizaciones sociales sin fines de lucro, se observará el siguiente procedimiento:

- 1. La organización social ingresará la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personalidad jurídica dirigida a la autoridad competente del ente rector de infraestructura y transporte y adjuntará la documentación necesaria en formato físico o digital.
- 2. La servidora o servidor público a quien le fuere asignado el trámite revisará el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, que el estatuto no se contraponga al orden público y a las leyes, y emitirá un informe motivado a la autoridad competente, dentro del término de hasta quince días, contados desde que se presentó la solicitud.
- 3. Si del informe se desprende que la documentación cumple con los requisitos exigidos para el otorgamiento de la personalidad jurídica, la autoridad competente emitirá la resolución de aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica a la organización social solicitante, dentro del término de tres días subsiguientes.
- 4. Cuando del informe se determine que la documentación presentada no satisface los requisitos exigidos para el otorgamiento de la personalidad jurídica, la autoridad competente otorgará a la

organización un plazo máximo de veinte (20) días para completar o subsanar los requisitos previstos en el presente Reglamento y volver a presentar la documentación. Una vez reingresada la información, el servidor público encargado efectuará su revisión y, en un plazo no mayor a diez (10) días, emitirá un nuevo informe. Si la documentación reingresada cumple con los requisitos establecidos, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del presente artículo. De no cumplirlos, se dispondrá el archivo y cierre del trámite, así como la notificación correspondiente a la organización solicitante.

Artículo 17.- Vigencia de la Directiva Provisional. - La vigencia de la Directiva Provisional será de treinta (30) días. La organización que no eligiere su Directiva estatutaria dentro de dicho plazo, quedará en acefalía. En la resolución de aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica que emita el Ministerio de Infraestructura y Transporte deberá hacerse conocer de esta obligación a la organización social.

CAPITULO III DE LAS REFORMAS A LOS ESTATUTOS

Artículo 18.- Requisitos. – Para la aprobación y registro de las reformas a los estatutos, las organizaciones sociales reguladas por el presente reglamento deberán presentar:

1. Solicitud dirigida a la autoridad competente del ente rector de infraestructura y transporte, presentada por el representante de la organización o quien hiciera sus veces;
2. Acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas a los estatutos debidamente certificada por el secretario, con indicación de los nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la asamblea; y,
3. Proyecto codificado de las reformas al estatuto, totales o parciales.

Artículo 19.- Reforma que incluya cambio de denominación. - Si las reformas incluyeran el cambio de la denominación de la organización social, se observará lo dispuesto en el artículo 15 del presente instrumento.

Artículo 20.- Procedimiento. - El procedimiento para la aprobación y registro de las reformas estatutarias será aplicable lo dispuesto en el artículo 16 del presente reglamento.

CAPITULO IV DE LA ELECCIÓN Y REGISTRO DE DIRECTIVAS

Artículo 21.- Registro de Directiva. - El registro de directiva puede ser de tres tipos:

Registro de directiva por primera vez: La directiva por primera vez deberá ser elegida por la organización social en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la aprobación de los estatutos y del otorgamiento de la personalidad jurídica. En caso que la organización social requiera ratificar la directiva provisional, la misma podrá realizarlo dejando constancia que la voluntad de la asamblea es ratificar la directiva provisional elegida en asamblea constituyente.

Registro por fenecimiento del período estatutario: La organización social deberá presentar la solicitud de registro de una nueva directiva una vez concluido el período estatutario anterior. El inicio del nuevo período será el determinado por la propia organización en el proceso democrático correspondiente, y su finalización corresponderá al plazo previsto en el estatuto social.

Reestructura: La organización social podrá solicitar el registro de la sustitución de uno o más miembros de una directiva ya inscrita, cuando ello obedezca a renuncia, destitución u otros mecanismos previstos en el estatuto. En estos casos, el período de inicio corresponderá al fijado por la organización en el respectivo proceso democrático, y el período de conclusión será el mismo que correspondía al directivo o

directivos reemplazados, completando únicamente el tiempo restante.

Artículo 22.- Requisitos para el registro de la directiva. – Las organizaciones sociales, en aplicación del régimen democrático interno y procedimiento señalado en el estatuto, realizarán la elección de la nueva directiva y solicitarán su registro a la unidad competente del ente rector de infraestructura y transporte. Para el efecto, presentarán los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la autoridad competente del ente rector de infraestructura y transporte, presentada por el representante de la organización o quien hiciere sus veces;
2. Convocatoria o auto convocatoria para asamblea general; y,
3. Acta de la asamblea en la que conste la elección de la directiva que deberá estar certificada por el secretario o secretaria titular o provisional. En el caso que la organización social incurra en lo previsto en el tercer inciso del artículo precedente, el Ministerio podrá solicitar los requisitos necesarios que previere el mismo Estatuto, para verificar la correcta realización del proceso.

Artículo 23.- Procedimiento. – Una vez realizada la solicitud, la unidad competente del ente rector de infraestructura y transporte realizará la revisión del cumplimiento de requisitos y norma estatutaria y procederá, mediante oficio, el registro de la nueva directiva.

En caso de verificar inconsistencias de fondo, se emitirán las observaciones respectivas y se requerirá la subsanación de las mismas.

Artículo 24.- Negativa de Funciones Prorrogadas. - En ningún caso el Ministerio de Infraestructura y Transporte registrará la prórroga de funciones de los miembros de una directiva cuyo período estatutario haya concluido, por cuanto tal figura no se encuentra prevista en la normativa vigente aplicable a las organizaciones sociales sin fines de lucro. En tales circunstancias, la organización social deberá sujetarse al procedimiento establecido en su estatuto para la elección de una nueva directiva, asegurando el respeto a los principios de democracia interna y participación de todos sus miembros.

CAPITULO V DE LA INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE MIEMBROS

Artículo 25.- Requisitos. – Una vez realizados los respectivos procedimientos parlamentarios para la inclusión o exclusión de miembros de conformidad con la norma estatutaria de cada organización social, se solicitará el registro respectivo ante la autoridad competente del ente rector de infraestructura y transporte, para lo cual se presentará la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida a la autoridad competente del ente rector de infraestructura y transporte, presentada por el representante de la organización o quien hiciera sus veces;
2. Acta de la asamblea general con la decisión de inclusión o exclusión de miembros, asimismo, de manera expresa: los nombres completos, apellidos y número de documento de identidad de las personas naturales a incluirse o excluirse; en el caso de personas jurídicas, su denominación, el número del acuerdo ministerial, resolución o decreto ejecutivo de otorgamiento de personalidad jurídica, el número de Registro Único de Contribuyentes y el nombre de su representante legal o delegado; adjuntando, los sustentos que respalden dicha calidad para incluirse o excluirse y, por último, dentro del acta deberá constar la certificación por parte del secretario o secretaria, sea titular o provisional.
3. Demás requisitos establecidos en el estatuto de la organización o, a su vez, los requisitos que consten en el presente título dependiendo el caso.

Artículo 26.- Renuncia. - La renuncia de los miembros de la directiva deberá presentarse ante la propia organización social, conforme al procedimiento previsto en su estatuto. El Ministerio de Infraestructura y Transporte no tiene facultad para aceptar renunciar.

Artículo 27.- Expulsión. - La expulsión de miembros será competencia exclusiva de la organización

social, debiendo observarse estrictamente el procedimiento previsto en su estatuto, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa. El Ministerio de Infraestructura y Transporte no es competente para analizar la motivación o la pertinencia material de la decisión adoptada; su intervención se limitará a la verificación formal de que se haya cumplido con el procedimiento estatutario correspondiente. Las impugnaciones a las decisiones de expulsión deberán tramitarse conforme a los mecanismos establecidos en el estatuto social y, de ser el caso, ante los órganos jurisdiccionales competentes. El Ministerio de Infraestructura y Transporte no podrá intervenir en el fondo de tales decisiones internas.

Artículo 28.- Fallecimiento. - En atención a lo previsto en el Código Civil, la muerte marca el fin de la existencia de una persona como sujeto de derechos y obligaciones, por lo que no será necesario un proceso democrático ni resolución de la asamblea general para disponer su exclusión como miembro de la organización social.

En estos casos, el representante de la organización o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad podrá solicitar al Ministerio de Infraestructura y Transporte la exclusión del registro del miembro fallecido, adjuntando la respectiva acta de defunción.

Artículo 29.- Procedimiento. - Una vez verificado el cumplimiento de requisitos señalados, se procederá, mediante oficio, el registro de la inclusión o exclusión de miembros. En caso de presentar inconsistencias de fondo, se emitirán las observaciones respectivas y se requerirá la subsanación de las mismas.

CAPITULO VI DE LA REORGANIZACIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y REACTIVACIÓN

SECCIÓN I REORGANIZACIÓN

Artículo. 30.- Fusión. - Dos o más Organizaciones Sociales podrán fusionarse cuando así lo decidan sus Asambleas Generales, mediante resolución adoptada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes. Para dicho efecto, el representante legal, o quien ejerza sus funciones, deberá presentar ante la autoridad competente la solicitud de fusión, acompañada de los siguientes documentos:

1. Acta de aprobación de la fusión;
2. Plan de integración;
3. Proyecto de estatuto unificado; y
4. Nómina de la directiva provisional de la nueva organización.

El procedimiento de aprobación de la fusión se sujetará a lo establecido en el presente Reglamento respecto al otorgamiento de personalidad jurídica. Una vez autorizada la fusión, la nueva organización será inscrita en los sistemas de registros correspondientes y se procederá a cancelar el registro de las organizaciones que se fusionaron.

Artículo 31.- Escisión. - Una Organización Social podrá escindirse para conformar una o varias nuevas organizaciones, siempre que dicha decisión sea aprobada por la Asamblea General con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros. Para este fin, el representante legal, o quien haga sus veces, de la organización social que se pretende escindir deberá presentar ante la autoridad competente la solicitud correspondiente, acompañada de los siguientes documentos:

1. Acta de aprobación de la escisión;
2. Plan o proyecto de escisión que determine la distribución del patrimonio y la definición de los fines;
3. Proyectos de estatutos de las nuevas organizaciones sociales que se constituirán como resultado de la escisión; y
4. Nómina de la directiva provisional de cada una de las organizaciones sociales que se crearán.

La autoridad competente deberá emitir su resolución en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

El proceso de aprobación de la escisión se regirá por lo previsto en el presente Reglamento respecto al otorgamiento de la personalidad jurídica. Una vez aprobada, las nuevas organizaciones sociales serán inscritas en los sistemas de registro correspondientes como inscripciones iniciales. La organización social escindida conservará su registro, salvo que se disponga expresamente su disolución.

Artículo 32.- Transformación. - Las organizaciones sociales podrán transformarse en cualquier otra forma de persona jurídica sin fines de lucro reconocida por la Ley. Esta decisión deberá ser adoptada por la Asamblea General mediante mayoría calificada y remitida a la autoridad competente para su aprobación, la cual deberá resolverse en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles. La transformación no implica la extinción de derechos u obligaciones, los cuales se transferirán íntegra e inmediatamente a la nueva personalidad jurídica resultante.

SECCIÓN II DE LA DISOLUCIÓN

Artículo 33.- De la disolución. - La disolución de una organización social podrá darse por las siguientes causas:

1. Las causales establecidas en los estatutos de la organización social.
2. Por decisión voluntaria de sus miembros, adoptada en Asamblea General conforme a sus estatutos.
3. Las causales establecidas en la normativa que regula a las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro.
4. Incumplir con lo señalado en la Constitución y la Ley

Artículo 34.- Disolución voluntaria. - Las organizaciones sociales sujetas a este reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus miembros, mediante resolución en asamblea general, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.

Para el procedimiento de disolución y liquidación, la asamblea general, en el mismo acto, deberá nombrar un liquidador, quien deberá presentar su informe en un plazo de 90 días, observando las disposiciones que para el efecto determinen el estatuto y el Código Civil.

Los resultados de la disolución y liquidación se pondrán en conocimiento de la unidad competente del ente rector de infraestructura y transporte, a fin de que se proceda a expedir la resolución de disolución y liquidación. Para el efecto, se deberá presentar:

1. Convocatoria a asamblea general;
2. Acta de la asamblea general suscrita por todos los miembros asistentes, en la que deberá constar el registro de la votación de la decisión de disolverse respaldada por al menos las dos terceras partes de los miembros. En el acta se hará constar, además, el nombre de la persona designada como liquidador/a; y,
3. Informe del liquidador o liquidadora.

Artículo 35.- Disolución por causal y liquidación. - Las organizaciones sociales sujetas a este reglamento podrán ser disueltas y liquidadas de oficio, una vez demostrado que han incurrido en una o más de las causales de disolución previstas en la ley, reglamento o su estatuto.

Para el efecto, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

1. Inicio del procedimiento: El Ministerio notificará a la organización mediante acto administrativo motivado, indicando la causal presunta de disolución, los fundamentos de hecho y de derecho, y la documentación de sustento;
2. Plazo de descargos: La organización dispondrá de un término de treinta (30) días contados a partir de

la notificación, para presentar sus alegatos, pruebas de descargo y solicitar la práctica de diligencias adicionales;

3. Audiencia: A petición de parte o en caso de que lo considere necesario el Ministerio, se convocará a una audiencia pública dentro del plazo de 10 días para garantizar la exposición oral de argumentos y pruebas; y,

4. Informe motivado: Concluido el término de descargos y realizada la audiencia, en caso de haberla, la autoridad instruirá el expediente y elaborará un informe motivado en un término de 20 días hábiles.

La resolución final deberá ser motivada, proporcional y dictada en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores al informe.

Contra la resolución que disponga la disolución, la organización podrá interponer los recursos administrativos previstos en la normativa aplicable, así como ejercer las acciones judiciales pertinentes para la protección de sus derechos.

Durante la tramitación del procedimiento, la organización conservará la plena vigencia de su personalidad jurídica y de los derechos inherentes a ella, excepto cuando existan medidas cautelares dictadas por autoridad competente.

Una vez verificada y confirmada la causal, se emitirá la resolución de disolución y se procederá a la designación del liquidador correspondiente.

SECCCIÓN III LIQUIDACIÓN

Artículo 36.- El liquidador designado tendrá un plazo de 90 días hábiles, prorrogable por una sola vez por 30 días hábiles, para:

1. Levantar inventario de bienes y deudas;
2. Liquidar obligaciones pendientes; y,
3. Presentar informe final de liquidación a la autoridad competente;

El remanente patrimonial se destinará conforme lo dispongan los estatutos; de no estar previsto, pasará a otra organización social de similar finalidad o al Estado, priorizando programas de participación ciudadana o desarrollo comunitario. La autoridad aprobará el informe de liquidación en un plazo de 20 días hábiles y remitirá el acto administrativo al Ministerio de Gobierno para el cierre en los sistemas de registro correspondiente.

SECCIÓN IV REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA REACTIVACIÓN

Artículo 37.- De la reactivación. – La organización social podrá solicitar la reactivación de su personalidad jurídica cuando subsanen las causas que motivaron su disolución. La solicitud deberá presentarse a la autoridad competente, adjuntado el acta de asamblea solicitando la reactivación, el plan de acción la actualización de directiva y estatutos.

La reactivación judicial se realizará cuando la autoridad competente emita la disposición judicial correspondiente de reactivación.

El Ministerio resolverá en un plazo de 30 días hábiles. La reactivación se notificará al Ministerio de Gobierno para su registro en los sistemas de registro correspondientes dentro del plazo de 15 días.

Artículo 38.- Suscripción de la resolución de reactivación. - La reactivación de la personalidad jurídica

se formalizará mediante resolución expresa que se fundamente en la declaratoria de nulidad de la disolución o en la orden judicial correspondiente. Dicha resolución deberá notificarse al último representante legal de la organización social, a uno o varios de sus miembros cuyas direcciones se encuentren actualizadas, o a través de los mecanismos de notificación previstos en el presente Acuerdo Ministerial.

En los casos de reactivación judicial, se comunicará de manera inmediata al órgano jurisdiccional que hubiere dispuesto la medida sobre su ejecución. Una vez expedida la resolución de reactivación, el Ministerio de Infraestructura y Transporte designará, de entre los miembros de la organización social, un representante provisional por un plazo máximo de treinta (30) días, dentro del cual la organización deberá realizar el proceso de elección democrática previsto en su estatuto.

CAPITULOS VII

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA REPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 39.- Reposición. - Los documentos o expedientes de las organizaciones sociales, que se encontraban o se encuentran bajo custodia de las unidades administrativas centrales o desconcentradas, hubieren desaparecido por causa de fuerza mayor o caso fortuito, por hechos públicos y notoriamente comprobables, o cuando se hallaren perdidos, deteriorados o mutilados en forma que imposibilite su lectura, se dispondrá su reposición. Para este efecto, la organización social deberá presentar las piezas correspondientes, o en su defecto, copias de las publicaciones realizadas en el Registro Oficial u otros medios válidos que permitan acreditar la existencia del documento, a fin de que se ordene su incorporación en el registro, archivo o protocolo donde debió constar el original, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 40.- Procedimiento. - La reposición de documentos podrá ser solicitada por el representante de la organización social, quien deberá adjuntar copias debidamente certificadas o, de ser posible, los originales de los documentos a reponer. El Ministerio de Infraestructura y Transporte también podrá disponer la reposición de oficio, previa certificación de la inexistencia de los documentos o expedientes, y podrá requerir a la organización social la entrega de copias certificadas u originales que correspondan. Una vez obtenida la documentación de reposición, se emitirá la respectiva resolución, la cual será notificada al representante de la organización e incorporada al expediente respectivo.

Si no existiere documentación en poder de la organización ni constare registro alguno en las bases de datos institucionales, se expedirá oficio notificando la imposibilidad de reposición, a fin de que la organización social ejerza los mecanismos que considere pertinentes.

En los casos en que, dentro del proceso de reposición, se detecte la presentación de documentos fraudulentos, se iniciará el procedimiento de las acciones civiles o penales correspondientes.

CAPITULO VIII

SISTEMAS DE REGISTRO DE LA ORGANIZACIONES SOCIALES SIN FINES DE LUCRO

Artículo 41.- Sistemas de Registros de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro. - Las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro están obligadas a registrarse en el Sistema Unificado de Información de las OSSFL y el Sistema de Información de Organizaciones Sociales (SUIOS).

Artículo 42.- Registro y actualización. - El registro y actualización de las organizaciones sociales estará sujeto a lo dispuesto en el capítulo V del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia Social; o, la normativa vigente para el caso.

CAPITULO IX

CONTROL DE LA ORGANIZACIONES SOCIALES SIN FINES DE LUCROS

Artículo 43.- Control de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro. - El control, vigilancia, auditoría, intervención y supervisión de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro, que operan en el territorio nacional, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia Social y su Reglamento.

Artículo 44.- Control sobre cumplimiento de estructura y gobierno interno. - Esta cartera de Estado, a través de la Dirección de Organizaciones Sociales, ejerce la facultad única de controlar el cumplimiento normativo de las organizaciones sociales, en lo relacionado con la observancia y aplicación de las disposiciones estatutarias sobre democracia interna, incluyendo la conformación, elección y funcionamiento de sus órganos de gobierno.

Artículo 45.- Control de funcionamiento previo. - El Ministerio de Infraestructura y Transporte, a través de la Coordinación General de Asesoría Jurídica podrá, de oficio, realizar el control de funcionamiento previo de organizaciones sociales específicas, siempre y cuando fundamente las razones que lo motivan sujetándose a las disposiciones contenidas en el Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia Social.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Todas las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro deberán contar con un Código de Ética aprobado por su máximo órgano de gobierno, como instrumento fundamental para la promoción de la integridad, la ética y la transparencia institucional.

SEGUNDA. - Las unidades administrativas centrales y desconcentradas responsables serán las custodias de los expedientes de las organizaciones sociales dentro de sus archivos, deberán mantener los archivos conforme lo establecidos en la norma técnica de archivo que rige al sector público. De igual manera, las unidades deberán mantener actualizado el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales.

TERCERA. - Los trámites presentados por las organizaciones sociales hasta la fecha de suscripción de este acuerdo, que no hubieren sido atendidos o que se encuentren en proceso de resolución, serán tramitados de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

CUARTA. - Encargase a la Dirección de Organizaciones Sociales la difusión, socialización y capacitación del presente reglamento a todas las unidades administrativas centrales y desconcentradas del Ministerio de Infraestructura y Transporte.

QUINTA. - Los expedientes de las organizaciones sociales constituidas por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, actualmente delegadas a las Direcciones Distritales de Transporte y Obras Públicas conforme el numeral 6.5 del artículo 6 del presente instrumento, deberán encontrarse debidamente ordenados cronológicamente y foliados conforme lo establece la Regla Técnica para Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.

SEXTA. - En el caso que una unidad administrativa central o desconcentrada no tenga claramente definido sobre que órgano administrativo recae la competencia para emitir los actos administrativos de una organización social, deberá comunicar a la Dirección de Organizaciones Sociales para definir sobre que unidad recae la competencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los recursos administrativos y las revisiones de oficio relacionadas con organizaciones sociales que hubieren ingresado al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Ministerio de Transporte y Obras Públicas y que se encuentren en trámite, así como aquellos que posteriormente se presenten ante el Ministerio de Infraestructura y Transporte, serán sustanciados y resueltos hasta la

culminación del proceso de aprobación del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Infraestructura y Transporte de la siguiente manera:

1. El/la Director/a de Organizaciones sociales resolverá y sustanciará el recurso de apelación propuesto en contra de actos administrativos emitidos a nivel nacional referentes a organizaciones sociales amparado bajo la normativa administrativa vigente. Asimismo, sustanciará los recursos extraordinarios de revisión y las revisiones de oficio propuestos en contra de actos administrativos emitidos a nivel nacional referentes a organizaciones sociales amparado bajo la normativa administrativa vigente.
2. En los casos en que la Dirección de Organizaciones Sociales haya resuelto previamente el recurso de apelación, estará impedida de sustanciar el recurso extraordinario de revisión objeto de la impugnación subida en grado, es así que, quien sustanciará el recurso extraordinario de revisión será la Dirección de Patrocinio.
3. El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica resolverá los recursos extraordinarios de revisión y revisiones de oficio propuestos en contra de actos administrativos emitidos a nivel nacional referentes a organizaciones sociales amparado bajo la normativa administrativa vigente.

SEGUNDA.– La Coordinación General de Asesoría Jurídica y las Subsecretarías Zonales, tendrá un término de quince 15 días contados a partir de la fecha de promulgación del presente Acuerdo Ministerial, para la entrega de expedientes correspondientes a la base de datos y expedientes físicos de los Colegios de Ingenieros a la Subsecretaría de Obras Públicas; y, las Asociaciones de Conservación Vial y demás asociaciones que se encuentren bajo su competencia a las Direcciones de Transporte y Obras Públicas Distritales; los mismos deberán encontrarse debidamente ordenados y foliados, conforme lo establece la Regla Técnica para Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.

Una vez realizada la entrega-recepción de la información referida, las unidades administrativas antes mencionadas asumirán la responsabilidad de continuar con las actuaciones delegadas conforme a lo establecido en el artículo 6 del presente instrumento y comunicarán en el término de hasta 3 días a la Dirección de Organizaciones el custodio de los expedientes de las organizaciones sociales a su cargo.

DISPOSICION DEROGATORIA. – Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 033-21-MIDUVI, expedido el 23 de agosto de 2021, que contiene el Reglamento De Simplificación De Trámites Administrativos para la Vida Jurídica de las Organizaciones Sociales, el Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016-MTOP, expedido el 17 de febrero de 2016, que contiene el Instructivo Para Normar los Trámites de las Organizaciones Sociales que estén bajo la Competencia del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; y, el Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2024-0014-A de 21 de agosto de 2024 del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

DISPOSICIÓN FINAL. – Del cumplimiento y la ejecución del presente reglamento encárguese a la Subsecretaría de Transporte Terrestre y Ferroviario, Subsecretaría de Transporte Aéreo, Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, Subsecretaría de Obras Públicas, Direcciones Distritales de Transporte y Obras Públicas; y, Dirección de Organizaciones Sociales.

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

Dado en Quito, D.M. , a los 08 día(s) del mes de Noviembre de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

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



Firmado electrónicamente por:
ROBERTO XAVIER
LUQUE NUQUES
Validar únicamente con FirmaRC

Ministerio de Salud Pública

Nro. 00050 -2025

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad regida por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que la Constitución de la República, en el artículo 361 ordena al Estado ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud, a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, responsable de formular la política nacional de salud, y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;

Que la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, establece que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que le corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud y la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de dicha Ley, siendo obligatorias las normas que dicte para su plena vigencia;

Que la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 6, determina las responsabilidades del Ministerio de Salud Pública, entre ellas: "2 ejercer la rectoría del sistema Nacional de Salud; (...) 29. Desarrollar y promover estrategias, planes y programas de información educación y comunicación social en salud, en coordinación con instituciones y organizaciones competentes; (...) 4"3. Cumplir y hacer cumplir esta ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud, así como los instrumentos internacionales de los cuales el Ecuador es signatario (...)";

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

Que el Reglamento de Régimen Académico, expedido mediante Resolución Nro. RPC-SE-08-No.023-2022, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 124 de 10 de agosto de 2022, establece: "Art. 48.- Educación continua.- La educación continua hace referencia a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas. Se ejecuta en forma de cursos, seminarios, talleres u otras actividades académicas. La educación continua es avanzada cuando está dirigida a profesionales y desarrollada por expertos de un campo del conocimiento específico. Esta formación podrá ser organizada a través del sistema créditos. La formación de educación continua no conduce a una titulación de educación superior y solo puede ser homologada mediante el mecanismo de validación de conocimientos. Los cursos de educación continua en el campo de la salud sólo podrán ser ofrecidos por IES que cuenten con carreras o programas aprobados y vigentes en este campo, en concordancia con lo establecido por el organismo público competente de cualificación profesional.";

Que a través de Decreto Ejecutivo No. 53 expedido el 15 de julio de 2025, el Presidente Constitucional de la República Daniel Noboa Azín designó al Dr. Jimmy Daniel Martín Delgado, Ministro de Salud Pública;

Que con Acuerdo Ministerial No 00017 – 2021 de 29 de octubre de 2021, publicado en el Registro Oficial No 573 de 9 de noviembre de 2021, el Ministerio de Salud Pública expidió el "Reglamento para la Concesión de Auspicio Institucional por Parte del Ministerio de Salud Pública para la Realización de Eventos de Capacitación en Salud";

Que el "Reglamento para la Concesión de Auspicio Institucional por Parte del Ministerio de Salud Pública para la Realización de Eventos de Capacitación en Salud", tiene por objeto regular el procedimiento para la concesión del auspicio institucional para la realización de eventos de capacitación en salud, siendo sus disposiciones de cumplimiento obligatorio por las personas naturales y jurídicas públicas o privadas que realicen eventos de capacitación en salud y que requieran obtener el auspicio institucional del Ministerio de Salud Pública;

Que el Informe Técnico Nro. MSP-DNFPCS-GIFNTHS-2025-766, de 30 de julio de 2025, elaborado por licenciada Suni Alexandra Andramunio Sandoval, Especialista de Formulación de Normas del Talento Humano 1, revisado por la licenciada Patricia Margarita Vera Cevallos, Especialista de Planificación del Talento Humano del Sector Salud, suscrito por la Psicóloga María Alejandra Sánchez Izquierdo Directora Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria, Encargada, señala lo siguiente: "(...) la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria, responsable de la Gestión Interna

de Formulación de Normas y Perfiles del Talento Humano del Sector Salud, ha efectuado un análisis técnico - normativo del Acuerdo Ministerial N°00017-2021 vigente. Dicho análisis ha puesto de manifiesto que un porcentaje elevado de las solicitudes para la obtención de auspicio institucional no cumplen con los requisitos técnicos establecidos en la normativa actual. Adicionalmente, se han detectado irregularidades en el uso no autorizado del logo institucional en la promoción de eventos de capacitación en salud, lo cual contraviene las disposiciones legales y reglamentarias sobre el uso adecuado de símbolos y marcas institucionales. (...) La derogación del Acuerdo Ministerial N.º 00017 - 2021, publicado en el Registro Oficial Cuarto Suplemento N.º 573, de fecha martes 9 de noviembre de 2021, se fundamenta en la necesidad de actualizar y fortalecer el marco normativo que regula la Emisión del auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública (MSP). El análisis técnico-normativo identificó que la normativa vigente presenta vacíos y debilidades que dificultan la adecuada supervisión, control y estandarización del procedimiento, así como el uso correcto del logo institucional en eventos de capacitación en salud tales como: seminarios, congresos, cursos, talleres y simposios, solicitados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro. Por ello, se propone la expedición de un nuevo Acuerdo Ministerial con la finalidad de regular el procedimiento para la Emisión del auspicio institucional por parte del MSP, orientado a la realización de eventos de capacitación en el campo de la salud dirigidos a profesionales de la salud."; y concluye: "En virtud del análisis técnico - jurídico expuesto, se concluye que la derogación del Acuerdo Ministerial N.º 00017-2021 es jurídicamente procedente y técnicamente necesario, a fin de garantizar la actualización, claridad y eficacia del marco normativo que regula la Emisión del auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública." recomendando: "Se recomienda derogar el Acuerdo Ministerial N.º 00017-2021 y expedir un nuevo Acuerdo Ministerial que regule el procedimiento para la Emisión del auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública, para eventos de capacitación en salud, dirigido a profesionales de la salud."; y,

Que con memorando Nro. MSP-VGS-2025-1494-M, de 09 de agosto de 2025, el especialista Bernardo José Darquea Arias, Viceministro de Gobernanza de la Salud, solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica en funciones a la fecha: "(...) se sirva disponer a quien corresponda se realicen los trámites necesarios para Derogar el Acuerdo Ministerial Nro. 00017-2021 y expedir el nuevo Acuerdo Ministerial para regular la "Emisión de auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública para la realización de eventos de capacitación en salud, dirigido a profesionales de salud", normativa que establece las directrices para el otorgamiento de auspicio institucional."

Que mediante memorando Nro. MSP-CGAJ-2025-0939-M de 05 de septiembre de 2025, la Abg. María Gabriela Ordoñez Crespo, Coordinadora General de Asesoría Jurídica señala: "Atendiendo su requerimiento la Dirección de Asesoría Jurídica ha revisado el proyecto de reglamento remitido, realizando ajustes a su texto e insertando en el mismo varias observaciones a ser consideradas desde la instancia a cargo de dicha regulación. Mucho agradecerá a usted se sirva disponer a quien corresponda, se solviente las observaciones antes referidas mismas que constan en el documento adjunto al presente".

Que con memorando Nro. MSP-VGS-2025-1785-M de 16 de septiembre de 2025 el especialista Bernardo José Darquea Arias, Viceministro de Gobernanza de la Salud, solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica, "... una vez subsanadas las observaciones técnicas al proyecto de derogatoria del Acuerdo Ministerial Nro. 00017-2021, para la expedición de un nuevo Acuerdo Ministerial sobre la emisión de auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública, Adicionalmente, se justifica lo establecido en el artículo 5 del referido proyecto, el cual fue objeto de observación...".

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 154 NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y 130 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO.

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN DEL AUSPICIO INSTITUCIONAL POR PARTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD.

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene como objeto regular el procedimiento para la Emisión del auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública, para la realización de eventos de capacitación en el campo de la salud, dirigido a profesionales de la salud.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para las personas naturales y jurídicas públicas o privadas que realicen eventos de capacitación en temas de salud y que soliciten Auspicio Institucional del Ministerio de Salud Pública para dichos eventos.

CAPÍTULO II DE LAS GENERALIDADES

Artículo 3.- Definición de Auspicio Institucional. – Auspicio institucional es la autorización otorgada por el Ministerio de Salud Pública para el uso de su logo institucional en eventos de capacitación, tales como: seminarios, congresos, cursos, talleres y simposios relacionados con el campo de la salud y el bienestar de las personas, dirigidos exclusivamente a profesionales de la salud; con formación de tercer nivel de grado, cuarto nivel o posgrado y/o técnico y tecnológico superior en salud, teniendo como objetivo contribuir al fortalecimiento y actualización de conocimientos. La Emisión del auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública, será previo al inicio del evento de capacitación y el mismo no conlleva ninguna responsabilidad administrativa ni financiera concerniente con erogación de recursos económicos, así como tampoco responsabilidad de índole académico respecto de dichos eventos.

No se otorgará Auspicio Institucional por parte del Ministerio de Salud Pública a diplomados o cualquier programa de formación académica y continua.

Artículo 4.- Certificados. - Será de responsabilidad absoluta de las personas naturales y jurídicas públicas o privadas organizadoras de los eventos de capacitación en salud la emisión de certificados que avalen la participación en los mismos.

En los certificados emitidos en los eventos de capacitación en salud, no constará ni el nombre ni la firma de la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública, ni de ningún servidor de esta Cartera de Estado o de sus entidades adscritas, ni serán inscritos ni registrados en sus dependencias administrativas.

Artículo 5.- Auspicio Institucional. – El auspicio institucional del Ministerio de Salud Pública será concedido exclusivamente a eventos destinados a profesionales de la salud; con formación de tercer nivel de grado, cuarto nivel o posgrado y/o técnico y tecnológico superior en salud; debidamente registrados en la entidad competente en materia de educación superior.

No se concederá auspicio institucional a eventos que no tengan relación al campo de la salud.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Artículo 6.- Solicitud de Emisión del auspicio institucional. - Las personas naturales y jurídicas públicas o privadas, interesadas en obtener el auspicio institucional para la realización de eventos de capacitación en salud, deberán gestionar de manera exclusiva su solicitud en línea, a través en la página web <https://www.gob.ec>.

Este trámite no tiene costo y se realizará únicamente de forma virtual.

Artículo 7.- Requisitos para la solicitud de emisión de auspicio institucional. - Las personas naturales y jurídicas, tanto públicas como privadas, que soliciten el auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública para la realización de eventos de capacitación en salud, deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

a) Registrar la solicitud dirigida a la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública para la Emisión del auspicio institucional en la página web <https://www.gob.ec> , con un mínimo de cuarenta y cinco (45) días hábiles de antelación al inicio del evento de capacitación, la solicitud estará suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica organizadora del evento, ya sea pública o privada

b) La solicitud del auspicio institucional, deberá incluir una descripción detallada del nombre del evento de capacitación, el lugar de realización, la modalidad (presencial, virtual o híbrida), y las fechas de inicio y finalización.

Cada evento de capacitación deberá contar con una solicitud individual, independiente de su duración o continuidad. No se admitirá una sola solicitud para varias fechas de capacitación.

c) A la solicitud, se deberá adjuntar información respecto de los siguientes ítems:

1. Nombre del evento de capacitación en salud.
2. Resumen ejecutivo del evento de capacitación en salud.
3. Justificación de la necesidad del desarrollo del evento de capacitación en salud.
4. Objetivos generales y específicos del evento de capacitación en salud.
5. Contenidos del evento de capacitación en salud.
6. Cronograma de actividades del evento de capacitación en salud.
7. Metodología a utilizar en el evento de capacitación en salud.
8. Público Objetivo del evento de capacitación en salud.
9. Sistema de evaluación y emisión de certificado del evento de capacitación en salud.
10. Hoja de vida resumida de los expositores para el evento de capacitación en salud.

d) Si el solicitante dispone del aval académico de una Institución de Educación Superior (IES) o de un organismo nacional o internacional, público o privado, con programas académicos afines al área de la salud y alineados con los contenidos del evento, dicho respaldo podrá ser anexado a la solicitud

Artículo 8.- Respuesta a la solicitud del auspicio institucional. - Corresponderá a la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria o quien haga sus veces; el conocimiento de la solicitud presentada para obtener el auspicio institucional para la realización de eventos de capacitación en salud.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos previstos, previo el análisis técnico respectivo elaborará un informe debidamente motivado en el término máximo de siete (7) días contados a partir del ingreso del requerimiento.

1. De ser el informe favorable, se remitirá el mismo a la Máxima Autoridad del Ministerio de Salud Pública para su aprobación y emisión del auspicio institucional respectivo.
2. En caso de que los requisitos se encuentren incompletos, ilegibles y/o erróneos, la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria o quien haga sus veces, notificará del particular al solicitante, otorgándole dos (2) días laborables para completar y/o rectificar la documentación.
3. Si el solicitante no completare y/o rectificare la documentación en el término antes señalado, la solicitud quedará sin efecto y no se aceptará otra petición de la misma persona natural o jurídica pública o privada sobre el mismo tema y ámbito, por el plazo de tres (3) meses, contados a partir de la negativa del trámite ingresado.
4. En caso de que el solicitante del auspicio no cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria o quien haga sus veces, en el término de dos (2) días contados a partir de la recepción de la solicitud, emitirá un informe desfavorable, en el cual se señalarán todas las observaciones que motivaron dicho pronunciamiento y será puesto en conocimiento del solicitante por los medios que este haya señalado.

Artículo 9.- Criterio técnico a otras instancias internas del Ministerio de Salud Pública. - La Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria o quien haga sus veces, cuando el análisis del requerimiento así lo amerite podrá solicitar criterio técnico a otras instancias internas de esta Cartera de Estado conforme a la naturaleza, el alcance y la temática específica del evento propuesto. Esta solicitud se realizará, a fin de garantizar una valoración adecuada y alineada al campo de la salud.

Artículo 10.- Nombre del evento de capacitación en salud. - El nombre del evento de capacitación en salud debe ser claro y conciso, y reflejar de manera precisa el contenido que se abordará durante su desarrollo, a fin de que permita captar la atención del público objetivo y comunicar de forma directa el propósito del evento.

Artículo 11.- Resumen ejecutivo del evento de capacitación en salud. - Es una síntesis general del evento donde constan los aspectos más importantes de la capacitación, misma que deberá establecer una relación directa y estructurada con el nombre, objetivos, justificación, público objetivo, lugar, fecha y el cronograma del evento de capacitación en salud.

Artículo 12.- Justificación de la realización del evento de capacitación en salud. - Corresponde a las razones y necesidades que motiva la realización del evento, en ese sentido, los temas de capacitación propuestos en la solicitud del auspicio institucional deberán ser de carácter científico, actualizado y novedoso.

Artículo 13.- Objetivos generales y específicos del evento de capacitación en salud. - Definen que se quiere lograr con su realización; se redactarán en forma clara, concreta y deberán estar alineados con la justificación y el propósito general evento.

Artículo 14.- Contenidos del evento de capacitación en salud. - Los contenidos deberán ser de carácter científico, sustentado en evidencia actualizada y fuentes académicas reconocidas, que garanticen su validez y formalidad técnica. Deberán estructurarse de forma pedagógica, alineados con los objetivos, coherentes con la metodología aplicarse, adecuados al nivel de conocimientos y competencias del público objetivo.

Artículo 15.- Cronograma de actividades del evento de capacitación en salud. - El cronograma deberá organizarse en una secuencia cronológica con actividades claramente definidas, las horas académicas serán de cuarenta y cinco (45) a sesenta (60) minutos equivalentes a una (1) hora, la carga horaria del evento de capacitación (mínimo de veinte (20) horas y máximo de ciento cincuenta (150) horas), la jornada diaria no podrá superar las ocho (8) horas académicas para asegurar la calidad del aprendizaje.

Artículo 16.- Modalidad y metodología del evento de capacitación en salud. - El evento podrá desarrollarse en modalidad presencial, semipresencial o virtual, siempre que la opción seleccionada sea coherente con los objetivos y contenidos de la capacitación.

El Ministerio de Salud Pública podrá negar el auspicio institucional si la modalidad seleccionada no está alineada a la temática establecida.

Artículo 17.- Público objetivo del evento de capacitación en salud. - El evento de capacitación estará dirigido exclusivamente a profesionales de la salud con formación de tercer nivel de grado, cuarto nivel de posgrado y/o técnico y tecnológico superior en salud. En consecuencia, los contenidos del evento deberán centrarse en el área de conocimiento pertinente al perfil profesional y las competencias específicas de los participantes.

Artículo 18.- Sistema de evaluación y certificado del evento de capacitación en salud. - Se deberá especificar el tipo de certificado a otorgarse, ya sea de asistencia o de aprobación, y los requisitos para su emisión. Para los certificados de asistencia, se exigirá una presencia mínima del ochenta por ciento (80%) de las horas académicas programadas. En el caso de los certificados de aprobación, el participante deberá obtener al menos un ochenta por ciento (80%) de rendimiento en la evaluación final.

Artículo 19.- Resumen de hoja de vida de los expositores del evento de capacitación en salud. - El solicitante del auspicio deberá presentar un resumen de la hoja de vida de los ponentes, que incluya sus datos de identificación (dos nombres, dos apellidos y número de cédula), registro de sus títulos de tercer nivel de grado, técnico o tecnológico y cuarto nivel (posgrado), debidamente validados por las entidades competentes y experiencia profesional.

Esta información será verificada para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y académicos. Además, su nivel de formación debe ser igual o superior al del público objetivo, garantizando la pertinencia y coherencia pedagógica de los contenidos a ser dictados.

Artículo 20.- Encuesta de satisfacción de la calidad del servicio para la Emisión de auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública. - Las personas naturales y jurídicas públicas o privadas que hayan recibido la respuesta

favorable o no favorable a su solicitud, deberán realizar de manera obligatoria la encuesta de satisfacción de la calidad del servicio; la cual será un habilitante para la próxima emisión de auspicio institucional.

CAPITULO III DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 21.- Promoción de productos de laboratorios farmacéuticos o sus representantes. - En los eventos de capacitación cuyo auspicio institucional haya sido otorgado por el Ministerio de Salud Pública, queda estrictamente prohibido cualquier forma de promoción de productos de laboratorios farmacéuticos o sus representantes, a fin de preservar la neutralidad del evento y garantizar que el enfoque sea exclusivamente el fortalecimiento de conocimientos a los profesionales de la salud en temas de salud.

Artículo 22.- Denominación de eventos de capacitación en salud. – En la promoción de los eventos de capacitación cuyo auspicio institucional haya sido otorgado por el Ministerio de Salud Pública no se utilizarán términos que estén contemplados en los programas de educación superior formal, tales como; diplomados, maestrías, cursos avanzados, cursos avanzados de formación, cursos de especialización o cualquier otra denominación que pueda incurrir a error respecto a titulaciones académicas oficiales otorgadas por las Instituciones de Educación Superior.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo será objeto de negación de la Emisión del auspicio institucional.

CAPÍTULO IV DEL LOGO INSTITUCIONAL

Artículo 23.- Uso autorizado del logo institucional. - El Ministerio de Salud Pública autorizará el uso del logo institucional únicamente en aquellos eventos que cuenten con el respectivo auspicio institucional. Dicho logo podrá ser utilizado para fines publicitarios y en la emisión de certificados, cuando corresponda. Para tal efecto, el Ministerio de Salud Pública remitirá al solicitante un enlace para la descarga del logo oficial, el cual deberá ser utilizado exclusivamente en los casos antes mencionados.

Artículo 24.- Publicidad del evento. - Para el uso autorizado del logo institucional el solicitante debe colocar el número de oficio con el que se le concedió el auspicio, asegurando su utilización adecuada y exclusiva para el evento aprobado.

Artículo 25: Uso no autorizado del logo institucional. – Se prohíbe el uso no autorizado de logos institucionales y otros signos oficiales del Ministerio de Salud Pública en eventos de capacitación que no cuenten con el auspicio institucional.

En los casos de utilización no autorizada del logo del Ministerio de Salud Pública.

a) En una primera ocasión, la persona natural o jurídica responsable será notificado, solicitando el retiro inmediato del logo institucional y no podrá recibir ningún auspicio institucional por un periodo de seis (6) meses.

b) En caso de que persista el mal uso, y/o uso no autorizado del logo institucional, la persona natural o jurídica no podrá solicitar el auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública por un periodo de un (1) año; y se iniciará las acciones judiciales correspondientes.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Para confirmar si los expositores son profesionales de la salud, se verificará sus títulos conforme al Anexo II del Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales, emitido por el Consejo de Educación Superior (CES). Esta verificación se realizará mediante consulta en la página oficial de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) o quien haga sus veces, garantizando su validez conforme a la normativa vigente en Ecuador.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. – En un plazo de seis (6) meses contados a partir de la vigencia del presente Acuerdo Ministerial, la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria, en coordinación con la Dirección de Procesos, Servicios, Mejora

Continua y Cultura Organizacional, desarrollará un instrumento técnico (encuesta de satisfacción), para evaluar el proceso de la Emisión del auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública para la realización de eventos de capacitación en el ámbito de la salud

Segunda. - Las solicitudes para la Emisión del auspicio institucional ingresadas al Ministerio de Salud Pública, previo a la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, y aquellas que estuvieren en proceso, serán tramitadas hasta su finalización, conforme al procedimiento establecido en el "*Reglamento para la Emisión de auspicio institucional por parte del Ministerio de Salud Pública para la realización de eventos de capacitación en salud*", expedido mediante Acuerdo Ministerial. Acuerdo Ministerial No. 00017, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial N° 573 de 9 de noviembre de 2021.

DISPOSICION DEROGATORIA

ÚNICA. – Deróguese todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo Ministerial, expresamente el Acuerdo Ministerial No. 00017, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial –N° 573 de 9 de noviembre de 2021, mediante el cual se expidió el "*Reglamento para la Emisión de Auspicio Institucional por parte del Ministerio de Salud Pública para la Realización de Eventos de Capacitación en Salud*".

DISPOSICIÓN FINAL

Encargarse a la Subsecretaría de Rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria o quien haga sus veces, la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a **10 NOV. 2025**



Firmado electrónicamente por:
JIMMY DANIEL MARTIN
DELGADO
Validar electrónicamente con FirmatEC

Dr. Jimmy Daniel Martin Delgado
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



	Nombre	Área	Cargo	Sumilla
Revisado:	Espc. Bernardo José Darquea Arias	Viceministerio de Gobernanza de la Salud	Viceministro	 Firmado electrónicamente por: BERNARDO JOSE DARQUEA ARIAS Validar electrónicamente con FirmatEC
	Abg. María Gabriela Ordoñez Crespo	Coordinación General de Asesoría Jurídica	Coordinadora	 Firmado electrónicamente por: MARIA GABRIELA ORDOÑEZ CRESCO Validar electrónicamente con FirmatEC
	Ing. Evelyn Patricia Montenegro Navas	Subsecretaría de Rectoría del Sistema Nacional de Salud, Encargado	Subsecretaria (E)	 Firmado electrónicamente por: EVELYN PATRICIA MONTENEGRO NAVAS Validar electrónicamente con FirmatEC
	Mgs. Cristina Idrovo Salazar	Dirección de Asesoría Jurídica	Directora	 Firmado electrónicamente por: CRISTINA IVETH IDROVO SALAZAR Validar electrónicamente con FirmatEC

	Psc. María Alejandra Sánchez Izquierdo	Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria	Directora (E)	 Firmado electrónicamente por: MARIA ALEJANDRA SANCHEZ IZQUIERDO Validar electrónicamente con FirmaEC
Elaborado:	Abg. Monserath Basantes Jerez	Dirección de Asesoría Jurídica	Analista	 Firmado electrónicamente por: VANESA MONSERRATH BASANTES JEREZ Validar electrónicamente con FirmaEC
	Lic. Suni Andramunio Sandoval	Dirección Nacional de Fortalecimiento Profesional y Carrera Sanitaria	Especialista	 Firmado electrónicamente por: SUNI ALEXANDRA ANDRAMUNIO SANDOVAL Validar electrónicamente con FirmaEC

Razón: Certifico que, el presente documento materializado corresponde al Acuerdo Ministerial No. 00050-2025 de 10 de noviembre de 2025, impreso para realizar el procedimiento de oficialización que consiste en: numerar, fechar y sellar, el cual es firmado de manera electrónica por el señor Dr. Jimmy Martin Delgado Ministro de Salud Pública, el 10 de noviembre de 2025.

Legalizo que el presente instrumento corresponde a la desmaterialización del Acto normativo de carácter administrativo Nro. 00050-2025 de 10 de noviembre de 2025.

El Acuerdo Ministerial en formato físico y digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

CERTIFICO. - A los once días del mes de noviembre de 2025.



Ing. José Santiago Romero Correa
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Elaborado por:	Nombre	Cargo	Firma
	Mgs. José Patricio Villarreal León	Asistente de Secretaría General	Firmado electrónicamente por: JOSE PATRICIO VILLARREAL LEON Validar Únicamente con FirmaEC

REGULACIÓN DIR-052-2025

EL DIRECTORIO DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que señala: *“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, mediante Decreto Ejecutivo No. 291 de 05 de junio de 2024, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 578 de fecha 13 de junio de 2024, se reforma el artículo 2 del D.E. N° 868 de 30 de diciembre de 2015 por el siguiente: *“La Corporación Financiera Nacional B.P. es una entidad financiera pública, cuya finalidad es la prestación sustentable, eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros, cuyas operaciones de intermediación de recursos estará orientada al incremento de la productividad y competitividad que permitan alcanzar los objetivos el Plan de Desarrollo e inclusión económica a través de operaciones de segundo piso. (...)”*

Que, el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar los reglamentos internos”*.

Que, el literal H de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar (...) los reglamentos internos correspondientes.”*

Que, el literal C de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia de la Subgerencia General de Operaciones y Procesos: *“Proponer normativas internas que aseguren el cumplimiento de las regulaciones bancarias y promuevan la efectividad y eficiencia de los procesos;”*

Que, el literal B de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia de la Gerencia de Normativa y Procesos: *“Proponer el estándar para elaboración y control de documentos referentes a la normativa de la entidad, para conocimiento y aprobación del Directorio;”*

Que, en el artículo 8 de la Facultad para Proponer Reformas del Libro Preliminar: Generalidades de la Normativa CFN B.P., Título I: Disposiciones Normativas CFN B.P., Subtítulo I: Política Institucional para la Administración de la Normativa CFN B.P., Capítulo III: De las Responsabilidades, señala: *“La Gerencia de Normativa y Procesos (GENP) podrá proponer la actualización de los documentos normativos cuando se identifiquen necesidades derivadas de criterios técnicos, de gestión, evaluación de desempeño de procesos, implementación de proyectos y cuando se trate de la estructura del marco normativo. En estos casos, la GENP cumplirá con las actividades establecidas para el Área promotora / Responsable del proceso conforme al artículo 9, incluyendo la justificación técnica y la coordinación con las unidades pertinentes (...)”*

Que, mediante correo electrónico de fecha 17 de septiembre de 2025, la Gerencia de Cumplimiento, señala: *“Conforme la revisión, se ratifica la conformidad sobre la matriz de controles de riesgos de soborno y a la propuesta de reforma “Código de Ética”, mismo que sí es aplicable para SGA pero no se identifica riesgo de soborno. (...)”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2025-0475-M de fecha 18 de septiembre de 2025, la Gerencia de Riesgos, señala: *“(...) se concluye que la propuesta de Reforma al C-GTH-CDE Código de Ética (V01), no se contraponen a las disposiciones aplicables a la Administración Integral de Riesgos.”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGJU-2025-0196-M de fecha 18 de septiembre de 2025, la Subgerencia General Jurídica, señala: *“(...)la propuesta es jurídicamente viable, para lo cual, corresponde al Directorio institucional la aprobación de dichas reformas, de acuerdo a su atribución establecida en el artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, Estatuto Orgánico por Procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P. y norma interna citada en el presente informe; misma que debe ser previamente*

recomendada por el Comité de Ética y el Comité de Cumplimiento, conforme a sus atribuciones (...)

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GENP-2025-0235-M de fecha 25 de septiembre de 2025, la Gerencia de Normativa y Procesos, señala: *"(...) se recomienda que la Subgerencia General de Operaciones y Procesos, en el ámbito de sus competencias, solicite a la Gerente General su inclusión en el orden del día para conocimiento y aprobación del Directorio Institucional."*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGOP-2025-0131-M de fecha 25 de septiembre de 2025, la Subgerencia General de Operaciones y Procesos, remite para conocimiento y aprobación del Directorio, la Reforma del Código de Ética (Versión 01) y su documento relacionado.

Que, la Gerencia General, dispone dentro de la agenda de Directorio, se presente para conocimiento y aprobación del Directorio, la Reforma del Código de Ética (Versión 01) y su documento relacionado, en atención al memorando Nro. CFN-B.P.-SGOP-2025-0131-M de fecha 25 de septiembre de 2025.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar la Reforma del Código de Ética (Versión 01) y su documento relacionado, en los siguientes términos:

SECCIÓN I GENERALIDADES

Art. 1.- Introducción.-

El Código de Ética de la Corporación Financiera Nacional B.P. (CFN B.P.) constituye un instrumento fundamental para fortalecer la cultura organizacional, promover una gestión pública íntegra y consolidar la confianza ciudadana en la institución.

Este documento establece los principios, valores, deberes y lineamientos éticos que deben regir la conducta de las servidoras o servidores públicos. Su aplicación busca garantizar un servicio transparente, responsable y orientado al interés general, enmarcado en los más altos estándares de comportamiento público.

El presente Código de Ética se encuentra alineado con la misión institucional de la CFN B.P., que consiste en contribuir a la transformación del modelo productivo nacional otorgando soluciones financieras, asegurando el desarrollo integral de oportunidades. Asimismo, se articula con su visión organizacional, orientada a ser la banca de desarrollo líder en la transformación de los sectores productivos en la región. Desde este enfoque, la ética pública se convierte en un pilar estratégico para cumplir dichos propósitos con legitimidad y sostenibilidad.

Este instrumento se sustenta en el marco constitucional vigente, y se complementa con principios legales y estándares internacionales, tales como la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la norma ISO 37001 sobre sistemas de gestión antisoborno, y la norma ISO 37301 sobre sistemas de gestión de cumplimiento.

Con la vigencia de este Código, la CFN B.P. reafirma su compromiso con la transparencia, la responsabilidad, la probidad, la mejora continua y el ejercicio ético de la función pública, como ejes fundamentales para su desarrollo institucional y el cumplimiento de su mandato.

Art. 2.- Objetivo.-

Establecer un marco orientador de principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos que guíen la conducta de las servidoras y servidores públicos de la CFN B.P., con el propósito de fortalecer la integridad

institucional, garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y promover el uso responsable, transparente y eficiente de los recursos públicos.

El presente Código de Ética tiene como finalidad consolidar una cultura organizacional basada en la probidad, la honestidad y el servicio al interés general, en armonía con la Constitución de la República, el marco jurídico vigente y los estándares de gobernanza ética establecidos por la Función Ejecutiva.

Art. 3.- Alcance.-

Las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P. comprende a: las máximas autoridades, el personal del nivel jerárquico superior, los/as servidores/as y trabajadores/as con nombramiento provisional o permanente, personal con contratos ocasionales, de servicios profesionales, consultores, miembros del Directorio, miembros externos de órganos colegiados, así como cualquier persona que preste servicios, asesore o incida directa o indirectamente, en la formulación, toma de decisiones o ejecución de las políticas institucionales.

Este Código rige tanto para las conductas y actuaciones desarrolladas dentro del entorno institucional, como aquellas que, aun dándose en el ámbito privado exista afectación real y demostrable al interés público que, puedan afectar la imagen, la confianza pública y el prestigio de la CFN B.P.

Art. 4.- Base Legal/Normativa CFN B.P.-

4.1. Base Legal

- 4.1.1. Constitución de la República del Ecuador
- 4.1.2. Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción
- 4.1.3. Código Orgánico Monetario y Financiero
- 4.1.4. Código Orgánico Administrativo
- 4.1.5. Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP
- 4.1.6. Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de otros Delitos
- 4.1.7. Ley de Compañías
- 4.1.8. Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público
- 4.1.9. Metodología de Evaluación y Gestión de Riesgos Institucionales de Corrupción (MEGERIC)
- 4.1.10. Política Nacional de Integridad Pública
- 4.1.11. Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos.
- 4.1.12. Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros
- 4.1.13. Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 37001 Sistemas de gestión antisoborno
- 4.1.14. Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva
- 4.1.15. Norma Técnica de Manejo de Conflictos de Interés en las Instituciones de la Función Ejecutiva

4.2. Normativa CFN B.P.

- 4.2.1. Libro I: Normativa sobre Operaciones; Título V: Lavado de Activos; Subtítulo I: Prevención de Lavado de Activos:
 - 4.2.1.1. Capítulo I: Manual de ARLAFDT
 - 4.2.1.2. Capítulo II: Manual del Sistema de Prevención y Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos (SPARLAFDT).
- 4.2.2. Libro II: Normativa sobre Administración; Título I: Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P.
- 4.2.3. Libro II: Normativa sobre Administración; Título IV: Recursos Humanos. Subtítulo II: Reglamentos de Gestión de Talento Humano:
 - 4.2.3.1. Capítulo I: Reglamento Interno de Trabajo para Servidores Amparados Bajo Códigos

- de Trabajo.
- 4.2.3.2. Capítulo IV: Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la CFN B.P.
- 4.2.4. Libro I: Normativa sobre Operaciones, Título VII: Comités Ámbito Operativo (Normativos):
 - 4.2.4.1. Capítulo XX: Reglamento para el Funcionamiento del Comité de Ética Institucional
- 4.2.5. Libro II: Normativa sobre Administración; Título X: Gobierno Corporativo
 - 4.2.5.1. Subtítulo I: Código de Gobierno Corporativo
 - 4.2.5.2. Subtítulo II: Política de Gestión Antisoborno de la Corporación Financiera Nacional B.P.
 - 4.2.5.3. Subtítulo III: Manual del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) de la CFN B.P.

Art. 5.- Glosario de Términos.-

- 5.1. **ARLAFDT.-** Administración del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (ARLAFDT).
- 5.2. **Conflictos de Interés.-** Es toda situación, real potencial o aparente, en la que las responsabilidades institucionales de una persona que integre la CFN B.P. puedan verse comprometidas, por intereses personales, económicos, profesionales o de cualquier otra naturaleza, que influyan o puedan influir, real o potencialmente, de manera indebida en su imparcialidad, objetividad o transparencia en la toma de decisiones o en el desempeño de sus funciones.
- 5.3. **Corrupción.-** Se entiende como el uso indebido de funciones y recursos para beneficio personal de quienes gestionan la institución en el sector público. Este comportamiento viola principios éticos y legales, afectando el interés público (PNIP, 2024, p.6).
- 5.4. **Ética.-** Es el conjunto de principios y valores que guían el comportamiento humano, asegurando que las decisiones y acciones se tomen con integridad, responsabilidad y respeto hacia los demás, tanto en el ámbito personal como profesional. En el contexto organizacional, implica promover una cultura basada en normas morales que fomenten la justicia, la transparencia y la legalidad. (PNIP, 2024, p.9).
- 5.5. **Función de Cumplimiento Antisoborno.-** Personas con responsabilidad y autoridad para supervisar el diseño e implementación del sistema de gestión antisoborno, proporcionando el asesoramiento y orientación al personal sobre las cuestiones relacionadas al soborno. Es realizada por la Gerencia de Cumplimiento.
- 5.6. **Política Nacional de Integridad Pública (PNIP).-** Es el marco de valores, principios, acciones, y compromisos que busca fomentar la ética y la transparencia en la administración pública (*Fuente Política Nacional de Integridad Pública - PNIP*)
- 5.7. **Rendición de cuentas.-** Es un proceso sistemático, intencional, interactivo y universal, en el que las autoridades, los servidores públicos o sus representantes, según corresponda, deben explicar, informar y justificar sus decisiones y el uso de los recursos bajo su responsabilidad, sometiéndose a la evaluación de la ciudadanía respecto a sus acciones u omisiones en la gestión pública y la administración de recursos públicos (*Fuente Política Nacional de Integridad Pública - PNIP*)
- 5.8. **Servidoras o Servidores Públicos:** Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (CE, 2008, art. 229).
- 5.9. **Sistema de Gestión.-** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos. (*Fuente: Norma Técnica Ecuatoriana ISO 37001*)
- 5.10. **Sistema de Gestión Antisoborno (SGA).-** Es un conjunto de requisitos y directrices que contribuyen a la

gestión de prevención, detección y tratamiento de posibles casos de soborno, mediante el establecimiento de políticas, objetivos de mejora y ejecución de actividades definidas.

- 5.11. Soborno.-** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. *(Fuente: Norma Técnica Ecuatoriana ISO 37001)*
- 5.12. SPARLAFTD.-** Sistema de prevención y administración de riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
- 5.13. UAFE.-** Unidad de Análisis Financiero y Económico. Entidad técnica responsable de la recopilación de información, realización de reportes, ejecución de las políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos.
- 5.14. Usuarios Financieros:** Personas naturales o jurídicas que utilizan los productos y servicios que ofrecen las entidades controladas por la Superintendencia de Bancos.

SECCION II PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

Art. 6.- Principios y Valores Éticos.-

La CFN B.P., en su calidad de banca pública de desarrollo, orienta su accionar institucional en la adhesión a principios y valores que fortalecen la confianza pública, guían el comportamiento ético de las servidoras o servidores públicos, y garantizan el cumplimiento de su misión en beneficio del interés general.

Los principios y valores que fundamentan el Código de Ética de la CFN B.P. son:

6.1. Principios Éticos

- **Calidez:** Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.
- **Confidencialidad:** Se refiere a la obligación de proteger la información de carácter personal, sensible, financiera, técnica o estratégica a la que se tenga acceso en ejercicio de sus funciones. Dicha información no puede ser divulgada, compartida ni utilizada con fines distintos a los autorizados por el titular de la información o de conformidad con el marco legal vigente.
- **Diligencia:** Interés, esmero, rapidez, y eficacia en la realización de un trabajo o en el cumplimiento de una obligación o encargo. Se aplica el cuidado y el interés genuino en la realización y entrega de nuestros servicios a los usuarios internos y externos.
- **Efectividad:** Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestos en su ámbito laboral.
- **Equidad:** Respeto y reconocimiento de la dignidad y diversidad de todos los grupos de interés. Promoviendo la igualdad de oportunidades, la inclusión y un trato justo y respetuoso en todos los niveles de la institución.
- **Espíritu de equipo - Colaboración:** Las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P., poseen habilidades y conocimientos complementarios, comparten una única visión, metas de desempeño y enfoques comunes por los cuales son mutuamente responsables y trabajan en equipo para lograr máxima eficiencia.

- **Legalidad:** Actuar con estricto respeto y cumplimiento de la Constitución, la ley, las normas administrativas y las disposiciones internas vigentes. Este principio implica que toda acción institucional debe ejercerse dentro del marco del ordenamiento jurídico, garantizando la seguridad jurídica, la igualdad ante la ley y el ejercicio legítimo del poder público.
- **Mejora continua:** Herramienta de perfeccionamiento para cualquier proceso o servicio, que permite el crecimiento y optimización de factores importantes y significativos. La mejora continua es indispensable para el éxito institucional por lo que las acciones se orientan a incrementar nuestra competitividad y productividad organizativa.
- **Neutralidad:** Actuación sin sesgos personales, ideológicos o de interés externo. Se garantiza objetividad y lealtad institucional en el ejercicio de las funciones, evitando toda forma de influencia indebida o conflicto de interés.
- **Profesionalismo:** Es la capacidad y preparación para el desempeño de una tarea por la que se obtiene un beneficio. La institución está integrada por un amplio grupo de expertos reconocidos por su capacidad profesional.
- **Rendición de Cuentas:** La institución es responsable de sus decisiones y actuaciones y está dispuesta a explicar y justificar sus actos ante los organismos de control y la ciudadanía.
- **Respeto:** Se valora a cada persona como un ser único y digno. Promoviendo la cortesía, la empatía y el trato justo en nuestras relaciones laborales, institucionales y con los usuarios.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.
- **Servicio al usuario financiero:** En todo momento se aplica adecuadamente los conocimientos y habilidades para crear el máximo valor posible para los usuarios financieros, buscando permanentemente las mejores soluciones para satisfacer sus necesidades.
- **Transparencia:** Es la apertura de información para su divulgación. Es una cuestión de principios y derechos humanos, lo cual ayuda a combatir la corrupción, fomenta la confianza pública y promueve una gestión ética y responsable.

6.2. Valores Éticos

- **Compromiso:** Se asume con convicción, responsabilidad y voluntariedad las tareas y responsabilidades asignadas, en concordancia con los valores, la misión y la visión institucional. El compromiso se refleja en el cumplimiento ético, técnico y constante del deber público.
- **Excelencia:** Las funciones se ejecutan con altos estándares de calidad, eficiencia y actitud proactiva. La excelencia nos impulsa a buscar soluciones efectivas para nuestros usuarios, tanto internos como externos, orientados siempre al interés general y a la mejora continua.
- **Eficiencia:** Gestionar de manera óptima los recursos públicos e institucionales, asegurando que cada acción institucional contribuya a la calidad del servicio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la CFN B.P.
- **Honestidad:** Cumplir con responsabilidad las funciones encomendadas, con total transparencia, veracidad y rectitud. La honestidad se manifiesta en cada acción cotidiana, al evitar el conflicto de interés, rechazar dádivas y asumir el deber público con apego a la verdad.
- **Integridad:** Actuar de manera coherente con los principios institucionales. Tomar decisiones justas, honestas y responsables, priorizando siempre el interés público sobre intereses personales. La integridad

permite generar confianza, sostenibilidad y legitimidad institucional.

- **Justicia:** Actuar con imparcialidad, equidad y sin discriminación. Este valor implica garantizar el trato digno, la inclusión, el respeto por los derechos humanos, y la igualdad de oportunidades para todas las personas, sin distinción alguna.
- **Prevención de Conflicto de Interés:** Promover una actuación transparente y ética, evitando situaciones donde intereses personales, familiares o externos puedan influir o interferir en el cumplimiento imparcial y objetivo de las funciones públicas. La prevención de conflictos de interés garantiza que las decisiones y acciones se orienten exclusivamente al interés institucional y público, fortaleciendo la confianza y legitimidad en la gestión de la Corporación Financiera Nacional B.P.
- **Probidad:** Las funciones se ejecutan con rectitud, honradez y responsabilidad, rechazando todo acto o decisión que pueda comprometer la ética, la legalidad o el interés institucional. La probidad implica actuar con transparencia y coherencia entre lo que se piensa, dice y hace, evitando cualquier forma de corrupción, beneficio indebido o utilización del cargo para fines personales.
- **Trabajo en equipo:** Se fomenta relaciones de participación, colaboración y cooperación entre todas las personas que integran la CFN B.P., compartiendo recursos, conocimientos y capacidades para generar sinergias y cumplir de manera eficaz los objetivos institucionales.

SECCIÓN III DEBERES, DERECHOS Y CUMPLIMIENTO

Art. 7.- Deberes de las servidoras o servidores públicos.-

Adicionalmente a los establecidos en el marco legal vigente, son deberes de las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P., los siguientes:

- a. Cumplir y aplicar lo establecido en el Código de Ética;
- b. Cumplir la ley y la normativa vigente:
 - Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República del Ecuador, las leyes rectoras y sus reglamentos, normativas expedidas por la Junta de Política y Regulación Financiera, la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Secretaría General de Integridad Pública, Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.
 - Estar comprometidos con el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos institucionales.
 - Cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales; sobre transparencia de la información; defensa de los derechos del consumidor; y responsabilidad ambiental.
 - Ejercer las funciones y atribuciones asignadas a su área conforme lo establece el Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P. y aquellas funciones específicas determinadas por los niveles jerárquicos superiores; y cumplirlas con responsabilidad, con una conducta profesional y personal intachable.
- c. Respetar las preferencias de los grupos de interés:
 - Actuar debidamente sin buscar beneficios personales en el cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacciones en las que el Gerente General, Subgerente General, Gerente o Subgerente, funcionarios, o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, , tengan interés de cualquier naturaleza.
 - Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna.
 - Proporcionar un trato digno a las personas, respetar su libertad y su privacidad.
 - Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas. - Se prohíben actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica.
 - Se prohíbe el acoso verbal (comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones, entre otros), físico

(contacto innecesario u ofensivo), visual (difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos), sexual (insinuaciones o requerimiento de favores) o acoso laboral.

- Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad.
- d. No se permite laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad.
- e. Administrar adecuadamente el riesgo operativo en los procesos, el capital humano, la tecnología de la información y los eventos externos de acuerdo a las políticas y metodologías internas y externas establecidas para tal efecto.
- f. Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con los/as demás, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la entidad y la de sus servidoras o servidores públicos.
- g. Respetar el tiempo de los/as demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos acordados.
- h. Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez.
- i. Conocer y aplicar las políticas y los procedimientos institucionales.
- j. Contar con la información adecuada para atender con responsabilidad al usuario/a, entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna.
- k. Cumplir con efectividad las responsabilidades asumidas en los términos establecidos, en las diligencias y los servicios que se prestan a la ciudadanía.
- l. Mantener una adecuada comunicación respetando los niveles ejecutivos de la Institución, con el fin de que la documentación e información se canalice en forma eficiente.
- m. Guardar absoluta lealtad a la CFN B.P., manteniendo el sigilo y confidencialidad de la información que maneja la Institución, y la protección de datos personales (de acuerdo a la Política institucional para el sistema de gestión de la protección de datos personales) así como manejar la información pública a la cual se tiene acceso de forma responsable y honesta.
- n. Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad de la información, empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional, de acuerdo a las Políticas Institucionales para el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- o. Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos de la entidad, cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles; así como bienes de la entidad, exclusivamente para los propósitos institucionales que han sido destinados.
- p. Ser responsables con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales en la entidad.
- q. Participar en la planificación, diseño, y cumplimiento de los planes, estratégico y operativo, normas y procedimientos institucionales determinados en la Normativa institucional de la CFN B.P. y cumplir las disposiciones generales emitidas por las autoridades de la Institución.
- r. Evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses.
- s. Atender las solicitudes de información emitidas por las diferentes unidades administrativas de la entidad y entes externos, en los plazos fijados y acordados en cada caso; bajo los principios de rapidez, seguridad, eficiencia, coordinación y confidencialidad.
- t. Mantenerse informados de los mecanismos que la institución imparta sobre prohibición de operaciones con vinculados; de acuerdo a la normativa y políticas vigentes.
- u. Declarar anualmente y actualizar la variación de la información personal y financiera en los mecanismos que la institución imparta.
- v. Informar a su superior jerárquico, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la Institución, constituir un delito o violar cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.
- w. Contribuir en la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño antisoborno y de reportar cualquier sospecha de soborno.
- x. Conocer los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno; así como de sus implicaciones y potenciales consecuencias, en caso de incumplimiento.
- y. Se prohíbe ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, que sus funcionarios o empleados

asesoren negocios de clientes de la entidad.

z. Se prohíbe realizar negocios de ninguna clase con personas naturales y jurídicas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas en este Código.

aa. No gestionar favores o realizar gestiones que podrían constituirse en tráfico de influencias con el propósito de obtener un beneficio, para sí o para terceros.

Art. 8.- Derechos de las servidoras o servidores públicos.-

Adicionalmente a los establecidos en el marco legal vigente, las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P. tienen derecho a:

- a. Contar con el apoyo, asesoramiento y guía de su jefe inmediato para alcanzar el éxito en el desarrollo de las funciones de su puesto de trabajo.
- b. Expresar su opinión y reportar el incumplimiento de normas y procedimientos establecidos dentro de la Normativa institucional de la CFN B.P.
- c. Contar con las facilidades y demás recursos que garanticen su bienestar y salud en un ambiente adecuado de trabajo.
- d. Recibir instrucciones claras y precisas, manteniendo un criterio objetivo al momento de tomar decisiones relacionadas a la gestión institucional de conformidad a la Ley y las demás disposiciones legales que existan para el efecto.
- e. Recibir un salario justo en concordancia con las responsabilidades asignadas, cumpliendo la normativa pertinente.
- f. Recibir capacitación constante, asegurando que cuenten con instrumentos para prevenir, gestionar y mitigar los posibles casos de conflictos de interés.

Art. 9.- Del Cumplimiento del Código de Ética.-

El cumplimiento del presente Código de Ética es de carácter obligatorio y vinculante para todas las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P., en cualquiera de sus formas contractuales o jerárquicas. Su observancia es un componente fundamental del desempeño institucional y del ejercicio responsable del servicio público.

Toda acción u omisión que vulnere los principios, valores y deberes aquí establecidos, constituyen una falta ética susceptible de análisis, sanción o medidas correctivas conforme a la normativa legal e interna vigente.

SECCIÓN IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO, DENUNCIA Y PROTECCIÓN

Art. 10.- De las Sanciones Administrativas.-

Las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P. que incurra en el incumplimiento de las normas legales, procedimientos y controles establecidos para la prevención de lavado de activos, financiamiento de delitos, riesgo de soborno y corrupción; así, como en los deberes e infracciones contemplados en este Código, son sancionados conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General; en los reglamentos internos institucionales o de los organismos de control competentes.

La aplicación del régimen disciplinario se efectúa en observancia de las garantías básicas del debido proceso y el derecho a la defensa, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudieren derivarse de los mismos hechos.

Art. 11. De las Infracciones Éticas.-

Se consideran infracciones éticas, además de las establecidas en el marco legal vigente, las siguientes conductas:

- a. El uso indebido del cargo o posición para obtener beneficios personales o para terceros.
- b. El incumplimiento de los deberes funcionales con negligencia, desinterés o falta de diligencia.
- c. La aceptación, ofrecimiento o solicitud de sobornos, regalos, favores o incentivos indebidos.
- d. La omisión o alteración de información con fines de encubrimiento, beneficio o manipulación.
- e. La vulneración de los principios y valores establecidos en el presente Código.
- f. El irrespeto a la dignidad, derechos o diferencias de compañeros, usuarios o terceros.
- g. La participación en actos indecorosos, de discriminación, violencia, acoso laboral o sexual.
- h. El mal uso, apropiación o negligencia respecto a bienes institucionales o recursos públicos.
- i. La omisión deliberada de denunciar actos irregulares conocidos en el ejercicio de las funciones.

Art. 12.- Canales de Denuncia de Irregularidades Éticas.-

La CFN B.P. garantiza la existencia de canales seguros, confidenciales, accesibles y eficaces para la presentación de denuncias relativas a hechos que contravengan este Código, incluyendo:

- Actos de corrupción o soborno;
- Conductas contrarias a la integridad institucional;
- Acoso laboral, acoso sexual o violencia en el entorno de trabajo;
- Discriminación o vulneración de derechos.

Los canales deben estar ampliamente difundidos, especialmente en puntos de acceso público y en la intranet institucional.

Toda denuncia recibida es tratada con estricto respeto al debido proceso, la reserva de identidad del denunciante y la presunción de inocencia del denunciado.

Art. 13.- Protección al Denunciante.-

Ninguna servidora o servidor público puede ser objeto de represalias, represalias encubiertas, intimidaciones o represalias posteriores por haber denunciado de buena fe alguna irregularidad, rechazar o negarse a participar en cualquier actividad en la que considere que existe un riesgo de soborno y corrupción en la CFN B.P. y presentar posibles denuncias por violaciones a este Código de Ética, a la política y/o al Sistema de Gestión Antisoborno.

La CFN B.P., garantiza mecanismos de protección institucional y de acompañamiento a la persona denunciante, conforme a la normativa vigente y las buenas prácticas en materia de integridad pública.

SECCIÓN V DE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Art. 14.- Transparencia en la Gestión.-

Actuar en todas las actividades de la CFN B.P. según las políticas internas, transparentando la información financiera y administrativa, y vigilando que existan los controles necesarios y adecuados para que los estados financieros y demás documentos revelen la situación de la institución y el valor de sus activos.

Art. 15.- Responsabilidades y Compromisos Institucionales.-

La CFN B.P. se responsabiliza y compromete a:

- a. Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética, comprometiendo a las máximas autoridades a que realicen esta labor personalmente;

- b. Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional mediante la capacitación, la actualización y la especialización de conocimientos;
- c. Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público;
- d. Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión y decisión, tanto de las servidoras o servidores públicos como de la ciudadanía en general;
- e. Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia;
- f. Reclutar, promover y compensar a las personas con base a sus méritos, en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales;
- g. Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario;
- h. Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tenga un grado especial de sensibilidad;
- i. Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica;
- j. Proveer y mantener el lugar de trabajo seguro y saludable, de acuerdo a la norma, políticas y reglamento vigente;
- k. Gestionar mecanismos de control para evitar descargas en las computadoras de programas, sistemas ilegales o sin licencia;
- l. Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, que las servidoras o servidores públicos asesoren negocios de clientes o usuarios financieros de la entidad;
- m. Atender las denuncias de las servidoras o servidores públicos de los actos que pudieran causar perjuicio a la institución o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código; y que los posibles implicados sean sometidos al procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo previsto en las normativas vigentes; y;
- n. Definir el control y monitoreo sobre las acciones de las unidades administrativas en materia de ética institucional, conforme a las directrices y gestiones establecidas para el Directorio, los comités y las Gerencias, en el marco de sus competencias de control institucional.

Art. 16.- Uso Indevido de la Jerarquía.-

La CFN B.P. desaprueba el uso indebido e injustificado de una posición de jerarquía para obtener beneficios personales o tratos preferenciales, derivados de interés de cualquier naturaleza, dentro de CFN B.P., que infrinjan la ley, las políticas, los procedimientos, y las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno Institucional; así como también el uso indebido de autoridad que generen temas relacionados a discriminación, acoso laboral, violencia de género o cualquier acto que infrinja la ética personal e institucional.

SECCIÓN VI INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS

Art. 17.- Inhabilidades.-

Las inhabilidades se refieren a situaciones de incapacidad o ineptitud que impiden a una persona ocupar un cargo público.

La Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), en sus artículos 9 y 10, establecen que cualquier servidor público que incurra en situaciones de inhabilidad no puede acceder a cargos o mantenerlos. Estas disposiciones buscan

garantizar que los servidores actúen con total imparcialidad y sin influencias externas que puedan comprometer su desempeño.

Art. 18.- Impedimentos para la Designación.-

No pueden ser posesionadas como Representante Legal, Subgerente General, Gerente, Subgerente o Auditor Interno las personas que mantengan vínculos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, cónyuge, pareja en unión de hecho, padre o hijo adoptivo de un miembro principal o suplente del Directorio, funcionario o servidor de la entidad, cuando tales relaciones puedan influir en las decisiones institucionales.

Este impedimento puede ser exceptuado únicamente mediante autorización expresa de la Superintendencia de Bancos.

SECCIÓN VII
DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

Art. 19.- Del Conocimiento, Conciencia y Responsabilidad

Las servidoras o servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, deben conocer y aplicar, con un alto sentido de conciencia y responsabilidad, las políticas, procesos, procedimientos, metodologías y controles, descritos en los Manuales de ARLAFDT y SPARLAFTD y en la normativa interna de la CFN B.P.

Art. 20.- De la Reserva y Confidencialidad.-

Las servidoras o servidores públicos no pueden dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales, injustificadas o sospechosas, información que ha sido proporcionada a las autoridades competentes, por lo que deberán guardar absoluta reserva al respecto.

Igualmente, están prohibidos de poner en conocimiento de usuarios financieros o personas no autorizadas los requerimientos de información realizados por la autoridad competente o que dicha información ha sido proporcionada.

El desacato a esta disposición, obliga a las servidoras o servidores públicos que conozcan de ella a llevarla a conocimiento de la Gerencia de Cumplimiento, quién a su vez, previo análisis, comunicará el hecho al Comité de Cumplimiento, organismo que dará a esta información el mismo tratamiento que a un reporte de operación inusual e injustificada o sospechosa, informando si es el caso a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

Art. 21.- De la Información a remitirse a las Entidades de Control.-

Las servidoras o servidores públicos de la institución en cumplimiento de los requisitos legales en relación a la entrega de información a los entes de control debe registrar y mantener sus archivos físicos y/o digitales con sus respectivos respaldos, requisitos de seguridad, y niveles de autorización con el fin de asegurar su integridad, confidencialidad y disponibilidad, en concordancia con lo establecido en los Manuales de ARLAFDT Y SPARLAFTD.

Art. 22.- Del Reporte de Operaciones Inusuales, Injustificadas o Sospechosas.-

Las servidoras o servidores públicos están obligados moral y legalmente a reportar a la Gerencia de Cumplimiento, aquellas operaciones que no guarden correspondencia con los patrones regulares de la actividad económica que normalmente realiza el usuario financiero y cuyo origen no puede justificarse; así como aquellas en las cuales se

encuentren involucradas personas naturales o jurídicas identificados como individuos, grupos u organizaciones terroristas que figuren en listas reportadas por organismos nacionales o internacionales, estos reportes deben contar con los debidos sustentos.

Art. 23.- De la Prevención

La CFN B.P. exige que el gobierno corporativo, las servidoras o servidores públicos antepongan el cumplimiento de las normas en materia de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, por encima de la consecución de eventuales metas comerciales.

SECCIÓN VIII DISPOSICIÓN ANTISOBORNO

Art. 24.- Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares.-

Las servidoras o servidores públicos tienen prohibido la aceptación de regalos, recompensas, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, en los que la oferta, la entrega o la aceptación de los mismos podrán percibirse como soborno. Queda expresamente prohibido recibir valor alguno, en especie o efectivo; por lo que:

- Se debe rechazar cualquier ofrecimiento de regalo o beneficio ofrecido por partes interesadas y, de considerar pertinente notificará de este hecho a la Función de Cumplimiento Antisoborno.
- Las servidoras y servidores públicos que, en cumplimiento de servicios institucionales, reciban Regalos, Hospitalidades, Donaciones y Beneficios Similares a nombre de la institución, deben ser puestos en conocimiento a la máxima autoridad institucional para su respectiva valuación y se debe proceder conforme la "Norma de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos" de la Contraloría General del Estado.
- De existir una inquietud razonable sobre la oferta o recepción de dádivas, presentes o cualquier otro beneficio similar se procede conforme lo que se encuentra estipulado en la normativa específica para el procedimiento de planteamiento de inquietudes, investigación y abordaje del soborno.

En el caso de evidenciarse que un servidor de la CFN B.P. haya solicitado a terceras personas: regalos, obsequios, presentes o cualquier otro beneficio, o acepte un ofrecimiento o promesa, se procede conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la CFN B.P.

SECCIÓN IX CONFLICTOS DE INTERÉS

Art. 25.- Conflictos de Interés.-

Se configura cuando existe una confrontación entre el deber institucional y los intereses privados de la servidora o servidor público, generando el riesgo de afectar la correcta ejecución de sus responsabilidades.

Art. 26.- Tipos de Conflictos de Interés.-

Los conflictos de interés pueden presentarse en distintas formas, cuya correcta identificación es esencial para su prevención y gestión. Se clasifican en:

- **Conflicto de Interés Real:** Ocurre cuando existe un beneficio concreto, directo o indirecto, para la servidora o servidor público, ya sea de carácter económico, profesional o personal, incluyendo beneficios para terceros.
- **Conflicto de Interés Potencial:** Se presenta cuando los intereses personales de la servidora o servidor público

podrían generar un conflicto en el futuro. En estos casos, el servidor debe abstenerse de intervenir en determinados casos.

• **Conflicto de Interés Aparente:** Se refiere a aquellas situaciones en las que no existe un conflicto real ni potencial, pero pueden generar dudas razonables sobre la imparcialidad, objetividad o integridad de la servidora o servidor público en la toma de decisiones.

Los casos de conflictos de interés y su tipología se consideran conforme lo establecido en la Norma Técnica para el Manejo de Conflictos de Interés en las Instituciones de la Función Ejecutiva.

Art. 27.- Declaración de Conflictos de Interés.-

Toda servidora o servidor público de la CFN B.P. debe presentar su Declaración de Conflictos de Interés al momento de su ingreso, de forma anual, al finalizar sus funciones o cuando surja una nueva situación que pueda comprometer su imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

La declaración se realiza mediante el *Formulario de Declaración de Conflictos de Interés*, que incluye la información personal del declarante, identificación de vínculos familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y demás datos requeridos en el mismo.

La CFN B.P. implementa mecanismos integrales para la identificación, detección y evaluación de conflictos de interés, con el fin de garantizar un ejercicio institucional imparcial, transparente y orientado al interés público.

Art. 28.- Excusa por Conflicto de Interés.-

Cuando una servidora o servidor público de la CFN B.P., identifique una situación que pueda comprometer su objetividad, imparcialidad o constituir un posible conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones, deberá excusarse y presentar el *Formulario de Excusa*, adjuntando la documentación que justifique la causa invocada, a fin de que se continúe con el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Art. 29.- Resolución de Conflictos de Interés.-

Las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P. deben actuar de manera que sus intereses particulares no prevalezcan sobre los de la institución o sus clientes.

Cuando se enfrente a un conflicto de intereses o tenga dudas sobre la existencia de uno, debe remitirse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

La duda respecto a la existencia de un conflicto de intereses no exime a las servidoras o servidores públicos de la CFN B. de la obligación de abstenerse de participar en las actividades, actos o decisiones relacionadas.

SECCIÓN X DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Art. 30.- Custodia e Integridad de la Información.-

Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a las servidoras o servidores públicos, en materia de integridad y disponibilidad de la información, son responsables de la calidad, precisión, integridad y actualización, así como de la adecuada custodia de la documentación física, considerando mecanismos para evitar su pérdida o deterioro.

Art. 31.- Confidencialidad de la Información de Usuarios Financieros.-

La servidora o servidor público que, en relación de sus actividades laborales, disponga o tenga acceso a información no pública de usuarios/as financieros, son responsables por su apropiado uso, así como el aplicar las medidas adecuadas para proteger y evitar el acceso indebido a tal información, conforme a lo previsto en las disposiciones legales vigentes.

Art. 32.- Confidencialidad de la Información Interna.-

Ninguna servidora o servidor público puede divulgar información interna sobre modelos de negocio o procesos, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de mercado y en general sobre las actividades y operaciones de la Institución, que puedan perjudicar el desarrollo de las actividades de la CFN B.P. o dañar el buen nombre de la entidad.

Art. 33.- Confidencialidad de Contraseñas.-

La servidora o servidor público que posea un código de usuario y contraseña para acceder a los sistemas informáticos debe manejar esta información como confidencial, personal e intransferible, el compartir o divulgar sus contraseñas será considerado como falta grave.

Art. 34.- Transparencia.-

La CFN B.P. y sus servidoras o servidores públicos, deben:

- a. Informar en forma completa y veraz a los usuarios financieros acerca de los productos, servicios y costos de los mismos;
- b. Difundir información contable y financiera fidedigna;
- c. Resguardar la información activa y pasiva de sus clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y en general de los datos personales de los titulares; y no utilizarla para beneficio personal o de terceros;
- d. Abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés; y,
- e. La publicidad de la entidad debe ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados por la CFN B.P., conforme a principios de competencia leal y de buena práctica de negocios, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe. Asimismo, debe ser exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece la entidad.

Art. 35.- Rendición de Cuentas.-

El Directorio y la Alta Gerencia de la Corporación Financiera Nacional B.P, deben:

- a. Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados, tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de la organización hacia a la sociedad;
- b. Explicar sobre las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés;
- c. Demostrar en sus informes de gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético; y,
- d. Elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y el Código de Ética y ponerlo en conocimiento del Directorio de CFN B.P. y al público en general a través de su página web, para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.

SECCIÓN XI DISPOSICIONES ESPECIALES

Art. 36.- Contactos con Medios de Comunicación.-

Solamente las servidoras o servidores públicos debidamente autorizado, pueden realizar publicaciones y/o declaraciones públicas que traten de temas relacionados con las actividades de la Institución.

Art. 37.- Propiedad Intelectual.-

Todos los derechos de propiedad intelectual que ésta comprenda como tal, y que se generen por la relación laboral de las servidoras o servidores públicos de CFN B.P., pertenecen a la CFN B.P.

Art. 38.- Utilización de los Bienes y Recursos Internos.-

Las servidoras o servidores públicos están obligados a respetar, cuidar y optimizar el uso de los bienes y recursos de propiedad de la CFN B.P., y a no usarlos para fines particulares o de beneficio personal.

Art. 39.- Prohibiciones.-

Las establecidas en la Constitución de la República, Leyes Orgánicas pertinentes, los Reglamentos Internos de la CFN B.P. y en las disposiciones legales promulgadas por los Organismos de Control.

SECCIÓN XII DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Distribución y cumplimiento del Código de Ética: El presente Código de Ética extenderá su alcance a las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P., donde se dejará constancia del conocimiento y obligación de cumplimiento mediante la suscripción del compromiso personal de adherencia al Código de Ética Institucional, de acuerdo al Manual de Procedimientos para la Vinculación del Personal y demás anexos del presente documento.

ANEXOS

- A-GTH-CDE-01 Compromiso personal de adhesión al Código de Ética de la CFN B.P.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- La presente reforma entrará en vigencia a partir de su fecha de publicación en el repositorio digital de documentos controlados, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a Secretaría General se remita al Registro Oficial.

TERCERA.- Remítase a la Gerencia de Normativa y Procesos para su actualización en el repositorio digital de documentos controlados; así como para su difusión interna.

CUARTA.- Encargar a la Gerencia de Normativa y Procesos la modificación de los nombres de los documentos en la Política Institucional para la Administración de la Normativa de la CFN B.P., en el artículo 19.- De las áreas promotoras del Libro I Normativa sobre Administración, Título IV: Recursos Humanos, Subtítulo III: Código de Ética.

QUINTA.- Encárguese a la Gerencia de Administración de Talento Humano en coordinación con la Gerencia de Normativa y Procesos, la actualización del Manual de Procedimientos para Planificación y Selección de Talento Humano, del Manual de Procedimientos para la Vinculación del Personal, del Manual de Procedimientos para Control y Seguimiento del Personal y del Manual de Procedimientos para Desvincular Personal de la Corporación Financiera Nacional B.P.

COMUNÍQUESE.- DADA, en la ciudad de Guayaquil, el 31 de octubre de 2025. **LO CERTIFICO.-**



Mgs. Sariha Belén Moya Angulo
**Ministra de Economía y Finanzas
PRESIDENTE DE DIRECTORIO
TEMPORAL**



Mgs. Katherine Tobar Anastacio
SECRETARIA GENERAL

**Secretaría Técnica de Gestión
Inmobiliaria del Sector Público**

RESOLUCIÓN- SETEGISP-ST-2025-0031

**MARISSA ELENA PENDOLA SOLÓRZANO
SECRETARIA TÉCNICA (E)
SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**

CONSIDERANDO:

- Que el artículo 82 de la Constitución de la República manda 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 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sector público está conformado por los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, así como de Transparencia y Control Social;
- Que conforme al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, las instituciones, organismos, dependencias del Estado, servidores públicos y toda persona que ejerza potestad estatal, únicamente podrán actuar dentro de las competencias atribuidas por la Constitución y la ley, debiendo coordinar acciones para cumplir sus fines y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos reconocidos constitucionalmente;
- Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio orientado a la colectividad, regido por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que de conformidad con el artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador, las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, deben administrarse de manera responsable, sostenible y transparente, garantizando la estabilidad económica y la adecuada gestión de los recursos estatales;
- Que el numeral 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que la planificación y las finanzas públicas deberán contar con mecanismos de descentralización y desconcentración que aseguren una gestión eficiente y cercana a la ciudadanía;
- Que los numerales 7, 15 y 36 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas asignan al ente rector del Sistema Nacional de Planificación y Finanzas Públicas (SINFIP) competencias como: organizar la gestión financiera del sector público, participar en la elaboración de normativa vinculada a los recursos públicos, emitir dictámenes obligatorios y vinculantes, y realizar transferencias y pagos conforme a la programación y disponibilidad de caja;
- Que el artículo 131 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas prohíbe a las entidades del sector público cancelar remuneraciones mediante certificados, bonos u otros títulos de deuda pública, salvo disposición judicial o legal. Para otro tipo de obligaciones, permite realizar pagos en efectivo o mediante dación en pago de activos o títulos-valores estatales, siempre que exista acuerdo entre las partes y se respete el justo precio;

- Que el artículo 25 del Código Orgánico Administrativo, establece que las administraciones públicas deben respetar las competencias de las demás instituciones y considerar los intereses públicos en sus decisiones. Además, deben colaborar entre ellas, facilitando la información necesaria sobre sus actividades para que puedan ejercer sus propias funciones de manera adecuada;
- Que el artículo 89 del Código Orgánico Administrativo, reconoce que las actuaciones administrativas pueden materializarse a través de actos normativos de carácter administrativo, admitiéndose de forma excepcional el uso de instrumentos de derecho privado para el ejercicio de competencias públicas;
- Que el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo dispone que el “Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”.
- Que el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, dispone que: “(...) Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. (...)”;
- Que el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado define como recursos públicos todos aquellos bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas y derechos pertenecientes al Estado y sus instituciones, sin que pierdan dicha calidad al ser administrados por personas jurídicas de derecho privado, hasta que se realice su transferencia conforme a la ley;
- Que la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que, en caso de conflicto entre normativa de la Contraloría General del Estado y normativa interna de las instituciones, prevalecerá esta última en el ejercicio de sus competencias y procesos internos;
- Que el artículo 10-1 literal g) del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en adelante ERJAFE, establece que la Función Ejecutiva puede organizarse mediante diversas entidades, entre ellas la Secretaría Técnica, organismo público encargado de coordinar, gestionar, dar seguimiento y evaluar la aplicación de políticas públicas, adscrito a la Presidencia, Vicepresidencia, ministerios sectoriales o secretarías nacionales.
- Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 335 de 26 de septiembre de 2018, se expiden las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;
- Que el mismo Decreto Ejecutivo Nro. 503, en su artículo 6 numerales 4, 8 y 11, confirió a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, la facultad de emitir instructivos y directrices sobre el uso eficiente de inmuebles públicos, de administrar inmuebles compartidos entre varias entidades, y de gestionar requerimientos inmobiliarios, incluyendo la recepción de transferencias gratuitas de dominio;
- Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1107 de 27 de julio de 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 258 de 31 de julio de 2020, se transformó el Servicio de Gestión

- Inmobiliaria del Sector Público en la actual Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, dotándola de personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera y jurisdicción nacional;
- Que la Disposición General del Decreto Ejecutivo Nro. 1107 del 27 de julio del 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 258 de 31 de julio de 2020, determinó que toda referencia en normativa vigente a “INMOBILIAR” o a su “Director General” debe entenderse como a la “Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público” y su “Secretario Técnico”;
- Que el Decreto Ejecutivo Nro. 282 de 28 de mayo de 2024, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 571 de 4 de junio de 2024, otorgó a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, la función y atribución de transferir bienes mediante dación en pago para cubrir obligaciones registradas por el ente rector de las finanzas públicas, previa comunicación del Ministerio de Economía y Finanzas;
- Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 282 de 28 de mayo de 2024, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 571 de 04 de junio de 2024, dispuso que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público que identifique los bienes estatales en uso por entidades públicas que perciben ingresos del Presupuesto General del Estado, con el fin de evaluar su factibilidad para procesos de dación en pago;
- Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 622 de 07 de mayo de 2025, publicado en el Octavo Suplemento del Registro Oficial Nro. 41 de 19 de mayo de 2025, se reformó el Decreto Ejecutivo Nro. 503 de 12 de septiembre de 2018 modificado previamente por el Decreto Nro. 1107 de 27 de julio de 2020, sustituyendo su artículo 5 que dispone que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público será dirigida por un Secretario Técnico, funcionario de libre nombramiento y remoción, designado mediante decreto ejecutivo por el Presidente de la República;
- Que mediante Decreto Ejecutivo No. 129 de 15 de septiembre de 2025, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 127 de 18 de septiembre de 2025, el señor Presidente de la República manda a este organismo público: *“Artículo 1.- Disponer a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, o quien haga sus veces, y al Ministerio de Economía y Finanzas, emitir sus respectivas normativas, en el ámbito de sus competencias, para la transferencia de dominio, bajo la figura de dación en pago, de bienes inmuebles improductivos pertenecientes a entidades y organismos de la Administración Pública Central, con el propósito de extinguir parcial o totalmente las obligaciones que mantienen las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, excluyendo de ello a las entidades de educación superior públicas, empresas públicas y banca pública en concordancia con el marco jurídico vigente; sin perjuicio de que estas entidades puedan emitir su propia normativa para estos fines.”*
- Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 162 de 01 de octubre de 2025, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 139 de 06 de octubre de 2025, el Presidente de la República designó a la Abg. Marissa Elena Pendola Solórzano como Secretaria Técnica, Encargada de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;
- Que mediante RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2021-0011 de 21 de julio de 2021, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 526 de 30 de agosto de 2021, se expidió la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, ACTUALMENTE SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, emitido mediante Resolución Nro. INMOBILIAR-

DGSGI-2017-0017 de 20 de enero del 2017, publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 28 de 04 de julio de 2017 y su reforma emitida mediante Resolución Nro. INMOBILIAR-DGSGI-2018-0182 de 25 de septiembre de 2018, publicada mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 666 de 06 de diciembre de 2018; estableciendo en su artículo 4 como objetivos institucionales, entre otros, mejorar la eficiencia en la administración de los bienes a su cargo y promover el uso eficiente del presupuesto;

- Que mediante acción de personal Nro. SETEGISP-CGAF-DATH-2025-0975 de 02 de octubre de 2025, la Coordinadora General Administrativa Financiera, en aplicación del contenido del Decreto Ejecutivo 162 de 01 de octubre de 2025, suscribió la acción de personal de designación de la abogada Marissa Elena Pendola Solórzano, como Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, encargada a partir del 02 de octubre de 2025;;
- Que mediante Fe de Erratas de 03 de octubre de 2025, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 139 de 06 de octubre de 2025, correspondiente a la publicación del Decreto Ejecutivo No. 129 de 15 de septiembre de 2025, efectuada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 127 de 18 de septiembre de 2025, donde manifiesta: "En el Decreto Ejecutivo No. 129 de 15 de septiembre de 2025, se hizo constar lo siguiente: *"Artículo 2.- Las entidades y organismos de la Administración Pública Central remitirán a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, o quien haga sus veces, el listado de los bienes inmuebles calificados como improductivos debidamente legalizados, regularizados y saneados, para su transferencia de dominio a personas naturales o jurídicas, de derecho público."* Siendo lo correcto: *"Artículo 2.- Las entidades y organismos de la Administración Pública Central remitirán a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, o quien haga sus veces, el listado de los bienes inmuebles calificados como improductivos debidamente legalizados, regularizados y saneados, para su transferencia de dominio a personas naturales o a personas jurídicas de derecho público o privado."*;

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por potestad estatal, consagradas en la Constitución y la ley, en aplicación de lo establecido en el artículo 10-1 literal g) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y artículo 130 del Código Orgánico Administrativo:

RESUELVE:

Expedir el **"INSTRUCTIVO PARA LA IDENTIFICACIÓN, SELECCIÓN Y TRANSFERENCIA DE DOMINIO MEDIANTE DACIÓN EN PAGO EN FAVOR DE ACREEDORES PUBLICOS Y PRIVADOS CON BIENES DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL"**

TÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto: El presente instructivo tiene por objeto regular el procedimiento de transferencia de dominio mediante dación en pago de los bienes declarados improductivos por las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, los bienes que estén a nombre de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces y los bienes que estén a nombre de otras entidades de la Administración Pública Central, que no cumplan con el fin institucional, a favor de acreedores públicos y privados para cumplir total o

parcialmente las obligaciones registradas por las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación: Las disposiciones de este Instructivo serán de cumplimiento obligatorio para todos los servidores y funcionarios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces, especialmente a quienes les corresponde aplicar en el ámbito de sus funciones y atribuciones conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

TÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE BIENES MEDIANTE DACIÓN EN PAGO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO O QUIEN HAGA SUS VECES

CAPÍTULO I

DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 3.- De los bienes públicos a ser transferidos a terceros a fin de cumplir obligaciones pendientes del Estado: La Subsecretaría de Infraestructura Inmobiliaria generará el listado de los bienes susceptibles a ser transferidos a los acreedores, para el proceso de dación en pago, y será remitido por la máxima autoridad al ente rector de Finanzas Públicas.

Artículo 4.- Procedimiento de transferencia de bienes inmuebles: Para dar inicio a la transferencia de los bienes inmuebles a favor de acreedores públicos y privados, es necesaria la notificación remitida por el ente rector de las finanzas públicas, dirigida a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces.

En la referida notificación se informará sobre los bienes requeridos por el acreedor a fin de reservarlos en el orden cronológico del ingreso de las manifestaciones de interés.

Recibida la notificación de la institución correspondiente, la Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces, reasignará el trámite a la Subsecretaría de Regularización y Comercialización de Bienes quien oficiará a la Subsecretaría de Infraestructura Inmobiliaria y Subsecretaría de Administración de Bienes, para continuar el proceso de transferencia, conforme a sus atribuciones.

Artículo 5.- Requisitos para la transferencia de bienes inmuebles mediante dación en pago: Para la transferencia de dominio mediante dación en pago de los bienes inmuebles, se debe contar con la siguiente documentación:

1. Convenio de dación de pago suscrito por las partes, remitido por el ente rector de Finanzas Públicas;
2. Certificado de gravámenes vigente o su documento equivalente de los bienes inmuebles a transferir, remitida por la Dirección de Legalización y Litigios o las Unidades Zonales desconcentradas, de ser el caso;
3. Informe de Administración de Bienes referente a Dación en Pago, emitido por la Dirección de Administración de Bienes Transitorios o las Unidades Zonales desconcentradas, al cual se deberá adjuntar:

- a. El Decreto Ejecutivo No. 129 de 15 de septiembre de 2025, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 127 de 18 de septiembre de 2025, y el Decreto Ejecutivo Nro. 282 de 28 de mayo de 2024, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 571 de 04 de junio de 2024.
 - b. Comprobante de pago de obligaciones municipales del ejercicio fiscal en curso;
 - c. Certificado actualizado de pago de expensas para inmuebles sujetos a régimen de propiedad horizontal, cuando aplique;
 - d. Nombramiento, cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada del Administrador privado del inmueble sujeto a régimen de propiedad horizontal para la inscripción en el Registro de la Propiedad, cuando aplique;
 - e. Copia del Acta de la Asamblea de copropietarios, en donde se aprueba el presupuesto con el que se cobra las expensas ordinarias y cuotas extraordinarias en el año en el cual se efectúe la transferencia de los bienes inmuebles sujetos a régimen de propiedad horizontal, cuando aplique;
4. Informe Técnico de Reconocimiento Catastral, emitido por la Dirección de Catastro y Valoración de Bienes o de las Unidades Zonales desconcentradas con conclusiones y recomendaciones técnicas de los bienes inmuebles, al cual se deberá adjuntar la ficha catastral actualizada y certificado de avalúo comercial, emitido conforme a la Norma Técnica para la Valoración de Bienes Inmuebles del Sector Público a Nivel Nacional, expedida mediante RESOLUCIÓN- SETEGISP-ST-2024-0038 de 16 de diciembre de 2024;
 5. Informe Técnico y la ficha de situación jurídica de los bienes inmuebles con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, emitido por la Dirección de Análisis y Uso de Bienes o de las Unidades Zonales desconcentradas, para lo cual se deberá remitir la documentación legal habilitante contenida en los numerales anteriores;
 6. Registro administrativo y contable en el Grupo 146 del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero; u otras cuentas contables dispuestas por el órgano rector de las finanzas públicas para el registro de bienes a ser transferidos a acreedores públicos o privados, y otros instrumentos financieros que representen el porcentaje de derechos y acciones de los bienes, emitido por la Dirección Financiera. Este requisito únicamente es aplicable para los bienes que se encuentran bajo la titularidad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces.

Artículo 6.- Resolución de Adjudicación mediante dación en pago: Una vez que se cuente con los informes y demás documentos habilitantes, la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes elaborará un informe consolidado y pondrá a consideración a través de la Subsecretaría de Regularización y Comercialización de Bienes a la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces, para autorización de la transferencia de dominio del bien inmueble mediante dación en pago.

La Dirección de Legalización y Litigios elaborará la Resolución de Adjudicación mediante dación en pago, la cual será suscrita por la máxima autoridad o su delegado, en el término de quince (15) días, contados a partir de la notificación del ente rector de las Finanzas Públicas.

La Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes notificará a la Subsecretaría de Regularización y Comercialización de Bienes, la Resolución de Adjudicación mediante dación en pago; para que la máxima autoridad informe al ente rector de las Finanzas Públicas.

Artículo 7.- Procedimiento de legalización: Una vez recibida la documentación completa, la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes continuará con el siguiente procedimiento de la transferencia de dominio:

1. Elaborará y suscribirá la minuta o cualquier otro instrumento que sea requerido por el Registro de la Propiedad, y se notificará al acreedor público o privado involucrado.
2. Solicitará mediante formulario de sorteo al Consejo de la Judicatura, para la asignación de la Notaría.
3. Una vez que, se cuente con la escritura suscrita por la Máxima Autoridad o su delegado o el instrumento inscrito en el Registro de la Propiedad correspondiente, se notificará a la Dirección de Catastro y Valoración de Bienes; Dirección Administrativa; Dirección Administración de Bienes Transitorios, Dirección Financiera, Dirección Análisis y Uso de Bienes o Unidades Zonales Desconcentradas, para el registro en los sistemas institucionales de la información referente al bien transferido, de acuerdo a sus atribuciones.
4. La máxima autoridad de esta Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Servicio Público o quien haga sus veces, notificará a la máxima autoridad de la institución deudora y al ente rector de las finanzas públicas, para que efectúe el respectivo trámite de exclusión de la deuda total y baja del bien del sistema correspondiente.

Artículo 8.- Gestión documental y trazabilidad: Cada expediente debe contener toda la documentación, que se encuentra establecida en los Arts. 4, 5, 6 y 7 de este instrumento normativo, incluyendo todas las comunicaciones e información relevante de la institución solicitante, conforme a la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, emitido a través de Acuerdo Nro. SGPR-2019-0107 de 10 de abril de 2019 y publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 487 de 14 de Mayo 2019; y, el Reglamento Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, emitido mediante resolución Nro. RESOLUCION-SETEGISP-ST-2025-0015 de 28 de julio de 2025.

TÍTULO III

DE LOS BIENES INMUEBLES A NOMBRE DE OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE NO SON IMPRODUCTIVOS Y LOS DECLARADOS COMO IMPRODUCTIVOS A TRANSFERIRSE MEDIANTE LA DACIÓN EN PAGO PARA CUBRIR OBLIGACIONES TOTALES O PARCIALES CON ACREEDORES PÚBLICOS O PRIVADOS.

CAPÍTULO I

DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 9.- De los bienes inmuebles que están a nombre de otras entidades de la Administración Pública Central, que no cumplan con el fin institucional.- Se deberán identificar los bienes inmuebles que se encuentran bajo la titularidad de otras instituciones, de la Administración Pública Central, excluyendo de ello a las entidades de educación superior públicas, empresas públicas y banca pública, y que estén bajo cualquier figura que permita su ocupación para ser transferidos en dación en pago.

Artículo 10.- De los bienes inmuebles improductivos a ser transferidos a acreedores públicos o privados a fin de cumplir obligaciones pendientes del Estado: Las entidades y organismos de la Administración Pública Central, excluyendo a las entidades de educación superior públicas, empresas públicas y banca pública en concordancia con el marco jurídico vigente, deben remitir a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces, el listado de los bienes inmuebles calificados como improductivos debidamente legalizados, regularizados y saneados, previo a ser parte del listado de los bienes susceptibles para dación en pago mediante la debida transferencia de dominio a acreedores públicos o privados.

El referido listado actualizado de bienes inmuebles improductivos deberá contener la descripción del bien inmueble, linderos y medidas, dirección, cantón y provincia donde se encuentra ubicado, registro contable, fecha de inscripción en el Registro de la Propiedad, un certificado de la oficina de catastros del correspondiente Gobierno Autónomo Descentralizado, con todos los datos técnicos que obren de la ficha catastral, y el modo de adquisición del dominio, con sus respectivos respaldos.

Artículo 11.- Consolidación del listado de bienes improductivos: El listado de bienes inmuebles enviado por las instituciones que componen la Administración Pública Central, excluyendo de ello a las entidades de educación superior públicas, empresas públicas y banca pública en concordancia con el marco jurídico vigente, servirá como insumo para el cálculo del Avalúo Comercial Referencial. La Subsecretaria de infraestructura Inmobiliaria, consolidará el listado de los bienes inmuebles susceptibles para el proceso de dación en pago.

La Dirección de Legalización y Litigios y la Dirección de Catastro y Valoración de Bienes, verificará la documentación de respaldo, según sus atribuciones.

Artículo 12.- Bienes Improductivos aceptados para dación en pago: De los bienes improductivos que han sido declarados como tal, por las entidades del sector público, para ser entregados bajo la figura de dación en pago una vez que han sido aceptados por el acreedor público o privado, estos serán transferidos en coordinación y con el debido acompañamiento técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces.

Artículo 13.- Transferencia de bienes inmuebles a acreedores públicos o privados bajo figura de Dación en Pago: Para la transferencia de los bienes inmuebles que han sido aceptados y debidamente notificados por el acreedor público o privado, a la institución deudora titular del bien, las entidades se sujetarán a lo establecido en lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 en lo referente a los requisitos para transferencia de bienes inmuebles mediante dación en pago y lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del presente instructivo.

Para efecto de cumplimiento de los lineamientos mencionados en este artículo se tomarán en cuenta las siguientes condiciones:

1. Una vez suscrito el Convenio de Dación en Pago por la entidad deudora y el acreedor público o privado conforme al modelo remitido por el Ente Rector de Finanzas Públicas, la máxima autoridad de la entidad deudora deberá a través de la resolución de adjudicación debidamente motivada autorizar la transferencia de dominio del bien inmueble mediante dación en pago. La cual deberá ser notificada al Acreedor Público o Privado y al Ente Rector de Finanzas Publicas para su debido conocimiento y registro correspondiente.
2. Con el acto administrativo de adjudicación, la máxima autoridad de la entidad deudora deberá suscribir la escritura pública o instrumento jurídico correspondiente de transferencia del bien inmueble e inscribirá la misma, en el Registro de la Propiedad del cantón correspondiente,

cumplido este paso se notificará al ente rector de las finanzas públicas, para que efectúe el respectivo trámite de exclusión de la deuda total y baja del bien del sistema correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo no previsto en el presente instrumento, se observarán las disposiciones de la normativa vinculante respecto a transferencias de dominio mediante dación en pago, en función de los intereses del Estado.

SEGUNDA. - En lo referente a registros y actualizaciones contables y administrativas se estará sujeto a las disposiciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.

TERCERA. - La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces, actualizará el listado de los bienes susceptibles de transferencia mediante dación de pago y lo publicará mensualmente a través de la Dirección de Comercialización de Bienes, en la página web institucional para conocimiento público en general.

CUARTA. - La Subsecretaría de Infraestructura Inmobiliaria remitirá el listado de los bienes susceptibles de transferencia mediante dación de pago de manera mensual, a la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces, quien informará al ente rector de Finanzas Públicas.

QUINTA. - Los Convenios de Dación en Pago serán suscritos por la entidad deudora, el acreedor público o privado y la entidad propietaria del bien (que puede o no ser el mismo deudor). Para el efecto se empleará el modelo de Convenio establecido por el ente rector de las finanzas públicas.

El acreedor deberá suscribir el Convenio de Dación en Pago en el término máximo de quince (15) días, contados desde la notificación del instrumento. Transcurrido dicho término, de existir otras manifestaciones de interés, la Subsecretaría del Tesoro Nacional realizará el proceso establecido en el punto anterior con el siguiente acreedor interesado, respetando siempre el orden cronológico.

De no concretarse la suscripción del Convenio de Dación en Pago, la Subsecretaría del Tesoro Nacional, comunicará a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces, para que se levante la reserva del bien y vuelva a estar disponible para otros acreedores interesados.

SEXTA. - Para el pleno cumplimiento del Decreto Ejecutivo Nro. 282 de 28 de mayo de 2024, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 571 de 04 de junio de 2024; y el Decreto Ejecutivo No. 129 de 15 de septiembre de 2025, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 127 de 18 de septiembre de 2025, el Ministerio de Economía y Finanzas asignará los recursos necesarios para cubrir los costos y gastos que demande el proceso de transferencia de dominio, bajo la figura de dación en pago.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2024-0019 de 08 de agosto de 2024.

DISPOSICIÓN FINAL

Del cumplimiento del presente instructivo, encárguese a la Subsecretaría de Regularización y Comercialización de Bienes, Subsecretaría de Administración de Bienes, Subsecretaría de

Infraestructura Inmobiliaria, y a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces.

Dado y firmado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, el 21 de octubre de 2025.



MARISSA ELENA PENDOLA SOLÓRZANO
SECRETARIA TÉCNICA (E)
SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

Elaborado por:	Pablo Argüello Zabala, Especialista de Desarrollo Normativo.	Firmado electrónicamente por: PABLO DANIEL ARGUELLO ZABALA Validar únicamente con FirmaEC
Aprobado por:	Vicente Paúl Vinachi Arguello Coordinador General de Asesoría Jurídica.	Firmado electrónicamente por: VICENTE PAUL VINACHI ARGUELLO Validar únicamente con FirmaEC

**SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO**



RESOLUCIÓN Nro. SOT-CGAF-2025-035

Mgs. Sheila Arazy Espinosa de los Monteros Carvajal
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y
GESTIÓN DEL SUELO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “(...) *La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción. 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 Constitución de la República del Ecuador, instituye: “*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 225 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 1, incorpora entre las instituciones del Estado, las siguientes: “*Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.*”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”;

- Que,** el artículo 95 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo (en adelante LOOTUGS), crea la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo para la vigilancia y control de los procesos de ordenamiento territorial de todos los niveles de gobierno, y del uso y gestión del suelo, hábitat, asentamientos humanos y desarrollo urbano, que realizan los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos dentro del marco de sus competencias; con capacidad sancionatoria, personería jurídica de derecho público y patrimonio propio, que funcionará de forma desconcentrada e independiente;
- Que,** el artículo 96 de la LOOTUGS, desarrolla las atribuciones de esta Superintendencia, descritas a continuación: *“1. Vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relativas a los procesos e instrumentos de ordenamiento territorial en todos los niveles de gobierno y la aplicación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial en su componente de ordenamiento territorial. 2. Vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relativas al planeamiento urbanístico, el uso y la gestión del suelo urbano y rural. 3. Controlar la aplicación de la planificación nacional, sectorial y local, en concordancia con los instrumentos de uso y gestión del suelo, definidos en esta Ley. 4. Vigilar que los instrumentos de uso y gestión del suelo se articulen con la planificación nacional y sectorial. 5. Controlar que los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos impongan las sanciones administrativas previstas en esta Ley. 6. Imponer las sanciones que corresponda por incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley, demás normativa vigente que regule el ordenamiento territorial, el uso y la gestión del suelo, el hábitat y la vivienda. 7. Definir las medidas, los mecanismos y los plazos para remediar el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley, de conformidad con lo establecido en el Reglamento. 8. Llevar un registro de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial formulados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados. 9. Requerir a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y demás instituciones relacionadas con el ordenamiento territorial y el uso y gestión del suelo, y a la ciudadanía en general, información que fuere necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones. 10. Evaluar el cumplimiento y la aplicación de las regulaciones nacionales y locales, con el objeto de exigir su acatamiento. 11. Las demás que establezca la ley.”;*
- Que,** el artículo 97 de la LOOTUGS, determina: *“La o el Superintendente es la máxima autoridad administrativa, resolutive y sancionadora, y tiene a su cargo la representación legal, judicial y extrajudicial de la Superintendencia (...) En caso de falta o ausencia temporal, será reemplazado por la autoridad de jerarquía inmediatamente inferior según lo establecido en el reglamento orgánico funcional de la Superintendencia. (...)”;*

- Que,** el artículo 89 del Código Orgánico Administrativo, indica: *“Actividad de las Administraciones Públicas. Las actuaciones administrativas son: 1. Acto administrativo 2. Acto de simple administración 3. Contrato administrativo 4. Hecho administrativo 5. Acto normativo de carácter administrativo (...);”*
- Que,** el artículo 94 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“La actividad de la administración será emitida mediante certificados digitales de firma electrónica. Las personas podrán utilizar certificados de firma electrónica en sus relaciones con las administraciones públicas”;*
- Que,** el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público indica que, el pago por concepto de viáticos no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada;
- Que,** el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que, la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley;
- Que,** el artículo 259 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, indica: *“Cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución.”;*
- Que,** los artículos 260, 261, 262 y 264 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público desarrollan los parámetros para el reconocimiento de viáticos, subsistencias y pago de movilización para las y los servidores públicos y señalan que el Ministerio del Trabajo elaborará el respectivo Acuerdo Ministerial para su correcta aplicación;
- Que,** el artículo 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“La subrogación procederá de conformidad al artículo 126 de la LOSEP, considerando que la o el servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución. A efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado.”;*
- Que,** a través de Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2011-0051 de 21 de febrero de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 392 de 24 de febrero de 2011, se expidió el Reglamento de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los servidores y obreros públicos, y su reforma emitida

mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-007, de 20 de enero de 2020, instrumento que: *“tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita a las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, de conformidad con lo señalado en la Constitución de la República y la ley, viabilizar el cálculo y pago de viáticos cuando las servidoras, servidores, obreras y obreros del sector público se desplacen a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior”*, de acuerdo a lo previsto en su artículo 1;

Que, el artículo 3 de Reglamento de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los servidores y obreros públicos, determina: *“Las Unidades de Administración del Talento Humano (UATH) o las que hicieren sus veces y las unidades administrativas financieras o las que hicieren sus veces, serán las encargadas de aplicar el presente reglamento en las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado.”*;

Que, a través del Acuerdo Ministerial Nro. SGPR-2019-0327 de 03 de octubre de 2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 77 de 11 de noviembre de 2019, se expidió el Reglamento de Viajes al Exterior de Servidores Públicos;

Que, mediante Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-027-E-2021-473 de fecha 04 de marzo de 2021, se designó al Ing. Pablo Ramiro Iglesias Paladines como Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, quien, conforme el artículo 120 numeral 11 de la Constitución de la República del Ecuador fue posesionado por el pleno de la Asamblea Nacional del Ecuador en la sesión número 696 de fecha 11 de marzo de 2021 - Acción de Personal Nro. 0037 de fecha 11 de marzo de 2021;

Que, el artículo 10 de la reforma al Estatuto Orgánico Funcional de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, expedida mediante Resolución Nro. SOT-DS-2023-003 de 06 de marzo de 2023, indica en su numeral 1.1.1.1., que, el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, posee la siguiente atribución: *“d) Delegar una o más atribuciones específicas a cualquier funcionario de la Superintendencia”*;

Que, el artículo 4 de la Resolución Nro. SOT-DS-2025-017 de 23 de junio de 2025, suscrita por el Superintendente de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo, determina las atribuciones delegadas a la o el Coordinador General Administrativo Financiero, entre las cuales constan: *“a) Autorizar y suscribir las respectivas acciones de personal de licencias y comisiones, con o sin remuneración, encargos y subrogaciones, vacaciones y permisos, de todo el personal que corresponde a la Superintendencia de Ordenamiento, Uso y Gestión del Suelo. (...) e) Autorizar el gasto de los viáticos, movilizaciones y los desplazamientos al exterior del país del personal bajo relación de dependencia de la Superintendencia de Ordenamiento, Uso y Gestión del Suelo. (...) m) Conceder comisión de servicios con o sin remuneración para prestar su*

contingente en otra entidad del Estado, estudios regulares de postgrado, reuniones, conferencias, pasantías, visitas de observación en el exterior del país y los demás contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, para los servidores y servidoras de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, previo al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios correspondientes.”;

Que, con memorando Nro. SOT-DS-2025-0103-M de 23 de septiembre de 2025, el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, puso en conocimiento de la Coordinadora General Administrativa Financiera y la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, la recepción de la carta oficial de aceptación emitida por el Ministerio de Asuntos Exteriores de Singapur, mediante la cual se confirma su admisión al “Urban Planning Programme”, ejecutado en el marco del Programa Globo Común de la SENESCYT y desarrollado por el Singapore Cooperation Programme, indicando los aspectos logísticos previstos por el programa, cuyos beneficios comprenden: Cobertura del programa: 1) Hospedaje del 16-22 de noviembre de 2025. 2) Asignación diaria durante el curso. 3) Seguro básico, se recomienda seguro de viaje adicional con cobertura COVID-19. 4) Transporte diario entre el hotel y el centro de capacitación. Por la diferencia horaria el desplazamiento al exterior se efectuará entre el 14 y el 22 de noviembre de 2025;

Que, a través del memorando Nro. SOT-DATH-2025-0363-M de 22 de octubre de 2025 el Director de Administración del Talento Humano, puso en conocimiento de la Coordinadora General Administrativa Financiera, el Informe Técnico Nro. SOT-CGAF-DATH-2025-0210 de 22 de octubre de 2025, referente a la Comisión de Servicios con Remuneración al Exterior del Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, para la asistencia de la máxima autoridad al Programa de Planificación Urbana (Urban Planning Programme), en el marco del Programa Globo Común (Convocatoria N.º 2025-0388), ofertado por el Singapore Cooperation Programme en Singapur. Posterior a la aceptación de la Carta de invitación, indicó que, los principales objetivos que persigue dicha participación guardan concordancia con las disposiciones de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, entre los cuales consta: “(...) 1. *Fortalecer el intercambio y la transferencia de conocimiento técnico-especializado en materia de ordenamiento territorial, planificación urbanística y gestión responsable del suelo, mediante la incorporación de metodologías, experiencias y buenas prácticas internacionales.* 2. *Impulsar el desarrollo y la utilización sostenibles y eficientes de las áreas urbanas, orientados a la mejora de la calidad de vida de la población y a la construcción de ciudades más equitativas, resilientes, planificadas y funcionales.* 3. *Potenciar el uso de información técnica, geográfica, económica y social como insumo para la toma de decisiones públicas, incorporando herramientas de análisis y gestión que permitan fortalecer la capacidad institucional y la efectividad de las políticas territoriales.* (...)”. Concluyendo lo siguiente: “(...) *En virtud de los antecedentes expuestos, y*

considerando la necesidad institucional de fortalecer las capacidades técnicas y estratégicas de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, el Mgs. Pablo Ramiro Iglesias Paladines, en su calidad de Superintendente, participará en el Programa de Planificación Urbana (Urban Planning Programme), en el marco del Programa Globo Común impulsado por la SENESCYT, ofertado por el Programa de Cooperación de Singapur. Esta participación se encuentra alineada con los objetivos estratégicos institucionales, conforme lo previsto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, particularmente en lo relacionado con el fortalecimiento del talento institucional, la cooperación internacional, la planificación territorial sostenible y la incorporación de buenas prácticas en ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo. En este contexto, la Dirección de Administración del Talento Humano (DATH), en el ejercicio de sus atribuciones, emite INFORME TÉCNICO FAVORABLE para la aprobación de la comisión de servicios con remuneración, al verificar su pertinencia, procedencia y conformidad normativa, en atención a los lineamientos institucionales y a la finalidad pública que fundamenta la participación del señor Superintendente en el referido programa internacional. En consecuencia, se concluye que la asistencia al programa resulta procedente, pertinente y jurídicamente viable, al constituirse en una acción que potencia la gestión institucional, fortalece las competencias técnicas, promueve la transferencia de conocimientos especializados y contribuye al cumplimiento de los fines y competencias asignadas a la Superintendencia. Por lo tanto, se cumple con la normativa correspondiente a la comisión de servicios con remuneración y se deberá realizar la ejecución de las acciones administrativas correspondientes para viabilizar la participación del señor Superintendente en la actividad internacional descrita. Adicionalmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), que dispone que el Superintendente es la máxima autoridad administrativa, resolutive y sancionadora, y que en caso de ausencia temporal su subrogación recaerá en la autoridad de jerarquía inmediatamente inferior, según lo previsto en el Reglamento Orgánico Funcional, se determina que la Mgs. Nadia Jalkh Rodríguez, en su calidad de Intendenta General, subrogará las funciones de la Superintendencia desde el 14 al 22 de noviembre de 2025. (...)”. Recomendando a la Coordinación General Administrativa Financiera: “(...) Aprobar la comisión de servicios con remuneración para la participación del Mgs. Pablo Ramiro Iglesias Paladines, Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el Programa de Planificación Urbana (Urban Planning Programme); (...)”;

Que, mediante memorando Nro. SOT-CGAF-2025-0353-M de 31 de octubre de 2025, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, el proyecto de Resolución Administrativa que autorice el viaje al exterior del Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, para el cumplimiento de tareas oficiales, disponiéndose la

comisión de servicios con remuneración y la subrogación temporal de funciones a favor de la Mgs. Nadia Jalkh Rodríguez, durante el período comprendido entre el 14 y el 22 de noviembre de 2025, fechas establecidas para la misión oficial de la máxima autoridad institucional; y,

En concordancia con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General de aplicación, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2011-0051 de 21 de febrero de 2011, Resolución Nro. SOT-DS-2025-017 de 23 de junio de 2025; y, demás normativa aplicable conexas.

RESUELVO:

Artículo 1.- AUTORIZAR la Comisión de Servicios con remuneración al exterior al Mgs. Pablo Ramiro Iglesias Paladines, en su calidad de Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el periodo comprendido entre el 14 y el 22 de noviembre de 2025, para cumplir tareas oficiales en el **Programa de Planificación Urbana (Urban Planning Programme)**, en el marco del **Programa Globo Común (Convocatoria N.º 2025-0388)**, ofertado por el **Singapore Cooperation Programme** en Singapur, de conformidad con lo determinado en el artículo 17 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos.

Como consecuencia de lo dispuesto en el párrafo previo, se acoge la recomendación de la Dirección de Administración del Talento Humano, contenida en el Informe Técnico Nro. SOT-CGAF-DATH-2025-0210 de 22 de octubre de 2025, relativa a la subrogación de funciones a favor de la Mgs. Nadia Jalkh Rodríguez, Intendenta General, como Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (S), en el periodo comprendido entre el 14 al 22 de noviembre de 2025, con la finalidad que de cumplimiento con las atribuciones y competencias a fines al cargo según lo indicado en la Reforma al Estatuto Orgánico Institucional de la entidad.

Artículo 2.-DISPONER a la Dirección Financiera en el marco de sus competencias, realizar las acciones necesarias para el pago viáticos y movilización, según corresponda, para la asistencia del Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, al **Programa de Planificación Urbana (Urban Planning Programme)**, en el marco del **Programa Globo Común (Convocatoria N.º 2025-0388)**, ofertado por el **Singapore Cooperation Programme** en Singapur, de conformidad con las disposiciones emitidas en el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos.

Artículo 3.-DISPONER a la Dirección de Administración de Talento Humano, efectúe las acciones pertinentes referentes a la subrogación de la Mgs. Nadia Jalkh Rodríguez, actual Intendente General, en el cargo de Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el periodo comprendido del 14 al 22 de noviembre de 2025, de conformidad con lo indicado artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con lo señalado en el artículo 270 del Reglamento General de aplicación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección Financiera y Dirección de Administración de Talento Humano, la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución, en el marco de sus competencias.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, el registro de la presente Resolución en el repositorio respectivo, así como de la publicación en el Registro Oficial.

TERCERA. - Encárguese a la Dirección de Comunicación Social su difusión interna y externa a través de los medios institucionales.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de Quito, a los siete (07) días del mes de noviembre de 2025.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -



Mgs. Sheila Arazy Espinosa de los Monteros Carvajal
**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y
GESTIÓN DEL SUELO**

Revisión técnica:	Daniel Alejandro Coloma Braganza	Director de Administración del Talento Humano	 Firmado electrónicamente por: DANIEL ALEJANDRO COLOMA BRAGANZA Validar únicamente con FirmaEC
Revisión jurídica:	Diego Fabricio Narváez Orbe	Coordinador General de Asesoría Jurídica	 Firmado electrónicamente por: DIEGO FABRICIO NARVAEZ ORBE Validar únicamente con FirmaEC



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

NGA/AM

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.