

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-MPCEIP-2023-0027-A Expídese el Reglamento para la calificación de exportador autorizado y la declaración en factura	2
--	---

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS:

MMDH-DAJ-2023-0032-R Apruébese la reforma al Estatuto de la Asociación “Plan Diversidad”, domiciliada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas	27
---	----

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA – ACCESS:

ACCESS-DZ6-2023-003 Apruébese el Reglamento Interno del Centro Especializado en Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y Otras Drogas CETAD: “Cita-Centro Integral de Tratamiento de Adicciones S.A.S”	31
--	----

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

006-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2023 Apruébese la segunda reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC 2023)	36
--	----

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS:

004-NG-DINARP-2023 Establécese el procedimiento de incorporación de fuentes y entes registrales y la clasificación de datos que conforman el Sistema Nacional de Registros Públicos	40
---	----

ACUERDO Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0027-A

SR. MGS. JULIO JOSÉ PRADO LUCIO PAREDES
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 20 del Código Orgánico Administrativo publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 31 del 7 de julio de 2017 determina que: “*Principio de control. Los órganos que conforman el sector público y entidades públicas competentes velarán por el respeto del principio de juridicidad, sin que esta actividad implique afectación o menoscabo en el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos y entidades a cargo de los asuntos sometidos a control. Los órganos y entidades públicas, con competencias de control, no podrán sustituir a aquellos sometidos a dicho control, en el ejercicio de las competencias a su cargo. Las personas participarán en el control de la actividad administrativa a través de los mecanismos previstos.*”;

Que, el artículo 128 *Ibidem* establece: “*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 85 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 351 del 29 de diciembre de 2010 determina que: “*Certificación de Origen. - Corresponderá a la unidad gubernamental que se designe en el reglamento a este Código, regular y administrar la certificación de origen de las mercancías nacionales. La administración de la certificación podrá efectuarse de manera directa, a través de entidades habilitadas para el efecto, públicas o privadas, o por parte de exportadores autorizados. La autoridad competente podrá actuar de oficio o a petición de parte interesada, nacional o extranjera, en la investigación de dudas sobre el origen de un producto exportado desde Ecuador. La entidad habilitada para el efecto certificará también el origen de las mercancías sujetas a operaciones de perfeccionamiento activo, que se produzcan en una Zona Franca o Zona Especial de Desarrollo Económico, que cumplan las normas que se establezcan para el reconocimiento del origen del producto procesado, o de conformidad con los acuerdos internacionales aplicables, tanto para su exportación como para su introducción al territorio aduanero nacional.*”;

Que, el artículo 64 de la Ley de Régimen Tributario Interno publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 463 de 17 de noviembre de 2004, dispone que (...) *Los sujetos pasivos del IVA tienen la obligación de emitir y entregar al adquirente del bien o al beneficiario del servicio facturas, boletas o notas de venta, según el caso, por las operaciones que efectúe, en conformidad con el reglamento. Esta obligación regirá aun cuando la venta o prestación de servicios no se encuentren gravados o tengan tarifa cero. En las facturas, notas o boletas de venta deberá hacerse constar por separado el valor de las mercaderías transferidas o el precio de los servicios prestados y la tarifa del impuesto; y el IVA cobrado (...)*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 430 publicado en el Registro Oficial Nro. 247 de fecha 30 de julio de 2010, la Disposición General Sexta del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios suscrita el 15 de julio de 2010, prevé que “*El Servicio de Rentas Internas podrá autorizar la emisión de los documentos referidos en el presente reglamento mediante mensajes de datos (modalidad electrónica), en los términos y bajo las condiciones que establezca a través de la resolución general que se expida para el efecto y que guardará conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Comercio Electrónico y su reglamento. Los documentos emitidos electrónicamente deberán contener y cumplir, en esa modalidad, con todos los requisitos que se establecen en este reglamento para aquellos documentos que se emitan de forma física, en lo que corresponda, constarán con la firma electrónica de quien los emita y tendrán su mismo valor y efectos jurídicos*”;

Que, el artículo 135 del “*REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL LIBRO IV DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE LA PRODUCCIÓN, COMERCIO E INVERSIONES, EN MATERIA DE POLÍTICA COMERCIAL, SUS ÓRGANOS DE CONTROL E INSTRUMENTOS*”, determina: “*Art. 135.- Ámbito de la regulación. - (Reformado por el Art. 33 lit. a y b del D.E. 586, R.O. 186-3S, 10-XI-2022).- El ámbito de esta normativa se refiere a la verificación y certificación de origen de las mercancías de exportación, en cuanto a las responsabilidades de la autoridad competente y de las entidades habilitadas y exportadores autorizados, los procedimientos de declaración y certificación, el control que se debe ejercer y los procedimientos a seguir en casos de divergencia. Para el caso de las mercancías de importación, la vigilancia y verificación del cumplimiento de las reglas de origen corresponde a la autoridad aduanera nacional, independientemente del régimen aduanero al que se importen, según las disposiciones del presente reglamento, para lo cual podrá contar con el apoyo de la autoridad competente en materia de verificación y certificación de origen.*”;

Que, el artículo 136 del Reglamento Ibidem, que dispone: “*Art. 136.- Autoridad Gubernamental Competente.- (Sustituido por el Art. 34 del D.E. 586, R.O. 186-3S, 10-XI-2022).- Autoridad Gubernamental Competente. - El ministerio rector de la política de comercio exterior es la autoridad gubernamental competente para verificar y certificar el origen de las mercancías ecuatorianas de exportación. Esta facultad podrá ser delegada a las entidades privadas habilitadas; así como a los operadores de comercio calificados como exportadores autorizados, de conformidad con los Acuerdos que para el efecto emita el ministerio rector de la política de comercio exterior. La verificación y certificación de origen de los hidrocarburos corresponde Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables (ARC). El control y regulación sobre la labor efectuada por este órgano gubernamental, lo ejercerá el ministerio rector de la política de comercio exterior.*”;

Que, el artículo 137 del Reglamento Ibidem que dispone: “*Art. 137.- Funciones y responsabilidades de la Autoridad Gubernamental Competente Reformado por el Art. 34 lit. a del D.E. 586, R.O. 186-3S, 10-XI-2022).- La Autoridad Gubernamental Competente tiene las siguientes funciones: (...) e) Comprobar y supervisar la correcta verificación y certificación por parte de la(s) entidad (es) habilitada(s) y exportadores autorizados; (...) i) Solicitar a las entidades habilitadas, funcionarios habilitados y exportadores autorizados la información que considere pertinente para fines de comprobación y supervisión, en los formatos que disponga; (...) k) Habilitar e inhabilitar exportadores autorizados para certificar origen; l) Establecer el procedimiento y normativa secundaria para la creación de la figura de exportadores autorizados para certificar origen.*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 25 suscrito el 12 de junio del 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 19 de 20 de junio de 2013, se crea el Ministerio de Comercio Exterior; y, en el artículo 3 lo siguiente: “*Transfíranse al Ministerio de Comercio Exterior las competencias, atribuciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones que le correspondían a la Subsecretaría de Comercio y Servicios del Viceministerio de Industrias del Ministerio de Industrias y Productividad, en materia de fomento de la oferta exportable de bienes, de dinamización de la sustitución estratégica de importaciones y de regulación y administración de la certificación de origen de mercancías nacionales de exportación.*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 252, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 158 de 11 de enero de 2018, se modificó la denominación del “Ministerio de Comercio Exterior” a “Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 559 de 14 de noviembre de 2018, se dispuso en el artículo 1: “*Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuicultura y Pesca.*”;

Que, en el artículo 2 Ibidem se dispuso que: “*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a “Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;*

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, emitido mediante el Acuerdo Ministerial Nro. 21 001 del 04 de marzo de 2021 establece que, la misión de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen es: “*Administrar y supervisar los procesos de certificación y verificación de origen; así como el sistema integral para la emisión de los certificados de origen preferenciales y no preferenciales, proponer las políticas públicas, normas, planes, programas, proyectos y estrategias orientados a la gestión del sistema nacional de verificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación para que cumplan con normativas de origen dispuesta en los acuerdos*

comerciales vigentes, en consonancia con las políticas y objetivos nacionales”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 16 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República, designó al Magister Julio José Prado Lucio-Paredes, como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2021-0018, publicado en el Registro Oficial Nro. 459 del 26 de mayo de 2021, el Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; se expide la Normativa Complementaria para la Supervisión, Verificación y Emisión de Certificados de Origen de Mercancías de Exportación;

Que, mediante Informe Técnico IT No.0001-DSVCO-2022 de fecha 30 de noviembre de 2022, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen de la Subsecretaría de Origen Defensa y Normatividad Comercial, recomienda: *“Por la información presentada en el presente informe, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen de la Subsecretaría de Origen, Defensa y Normatividad Comercial, recomienda a la Máxima Autoridad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP), expedir el Reglamento para la Calificación de Exportador Autorizado y la Declaración en Factura”;*

Que, el uso de sistemas de información y de redes electrónicas, incluida la internet, ha adquirido importancia para el desarrollo del comercio y la producción, permitiendo la realización y concreción de múltiples negocios de trascendental importancia, tanto para el sector público como para el sector privado;

Que, el empleo de servicios electrónicos y telemáticos de información, reducen los costos de los contribuyentes, disminuye la contaminación ambiental y simplifican el control tributario cumpliendo con fines de la política tributaria en cuanto al estímulo de conductas ecológicas, sociales y económicamente responsables; y,

Que, en el artículo 3 de la Decisión 702 de la Comunidad Andina - Sistema Andino de Estadística de la PYME se establecen: *“Para efectos de la presente Decisión, los umbrales están de acuerdo a lo señalado a continuación: a) las empresas comprendidas dentro de los siguientes rangos de personal ocupado y de valor bruto de las ventas anuales: (...)”.*

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y Decreto Ejecutivo No. 16 de 24 de mayo de 2021.

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE EXPORTADOR AUTORIZADO Y LA DECLARACIÓN EN FACTURA

TÍTULO I PRELIMINAR

CAPÍTULO I OBJETO

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos de aplicación por parte de las personas naturales o jurídicas que deseen obtener la calificación de Exportador Autorizado, las condiciones para su uso y revocación; así como las obligaciones que conlleva dicha autorización, de conformidad con lo dispuesto en los acuerdos comerciales vigentes para Ecuador (incluyen esquemas de comercio preferencial y no preferencial establecidos mediante mecanismos distintos a los acuerdos comerciales, en los que está previsto la posibilidad de certificación en factura), donde se ha establecido el sistema de certificación del origen de las mercancías por un Exportador Autorizado a través de una Declaración en Factura.

Artículo 2.- Ámbito. - El presente Acuerdo Ministerial se aplica a todas las personas naturales o jurídicas que realicen una solicitud para calificar como Exportador Autorizado, conforme lo dispuesto en los acuerdos comerciales vigentes para Ecuador y demás normativa aplicable.

La autorización como Exportador Autorizado sólo se otorga a aquellas personas naturales o jurídicas que

cumplan con los requisitos que se señalan en el presente Acuerdo.

Artículo 3.- Definiciones. - Para los fines del presente Acuerdo se entiende por:

1. Productor: Es una persona natural o jurídica que mediante un proceso obtiene, elabora o fabrica un producto a comercializar.

2. Exportador: Es una persona natural o jurídica que exporta productos que pueden ser producidos por él, o por otro y que mantiene una relación contractual con los productores.

3. Agente Comercializador: Es un agente económico cuyo principal objetivo es comprar un bien determinado en el mercado y venderlo a consumidores finales. El permiso para realizar la comercialización de productos la otorga el Productor a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS) que se denominará “Registro de Agente Comercializador”.

4. Agente Apoderado: Es la persona que tiene la representación o autorización debida para actuar en nombre y por cuenta de otra persona, natural o jurídica, así mismo para registrar la solicitud de Exportador Autorizado y/o Declaraciones en Factura a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS). Para comercializar los productos, el Agente Apoderado deberá realizar el mismo procedimiento del “Registro de Agente Comercializador” conforme el numeral 3.

5. Exportador Autorizado: Es el exportador que ha sido autorizado por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP) para certificar el origen de las mercancías a través de Declaraciones en Factura, con sujeción a las condiciones establecidas en los acuerdos comerciales vigentes para Ecuador, así como en el presente Acuerdo y demás normativa aplicable.

El número de autorización de Exportador Autorizado es su número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), el mismo que será informado por la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen del MPCEIP a las contrapartes del acuerdo comercial pertinente, así como la(s) subpartida(s) correspondiente(s) a la(s) mercancía(s) para el cual ha sido autorizado.

6. Declaración en Factura: Es aquella declaración emitida por un Exportador Autorizado, en la factura electrónica, según se encuentra previsto en los acuerdos comerciales vigentes para Ecuador, mediante la cual dicho exportador manifiesta que las mercancías incluidas en tal documento cumplen con la respectiva normativa de origen. Dependiendo de cada acuerdo comercial, su denominación podría variar, como es el caso del Acuerdo Europeo de Libre Comercio (por sus siglas en inglés EFTA - European Free Trade Area), donde se denomina Declaración de Origen.

7. SIGCO: Es el Sistema Informático de Gestión de Certificados de Origen administrado por la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen, con el soporte de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del MPCEIP, el mismo que interactúa con el Sistema Informático de la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS). En el caso de inhabilitación o falta de interconexión del Sistema Informático ECUAPASS, se habilitará el SIGCO como sistema de contingencia para el registro.

Será la herramienta de acceso para la verificación y aprobación del Exportador Autorizado por parte de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen del MPCEIP conforme los acuerdos comerciales que aceptan Declaraciones en Factura por el Exportador Autorizado; así como también, la plataforma donde se autoriza la emisión de la Declaración en Factura.

8. Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE): Es la herramienta electrónica por medio de la cual todo usuario de los servicios aduaneros y, en general, todos los operadores de comercio exterior, presentarán requisitos, trámites y documentos necesarios para la realización de operaciones de comercio exterior administrada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE).

9. ECUAPASS: Es el sistema aduanero ecuatoriano que permite a los Operadores de Comercio Exterior poder realizar todas sus operaciones aduaneras de importación, exportación y tránsito.

10. Subsecretaría de Origen, Defensa y Normatividad Comercial: Dependencia encargada de administrar, gestionar el origen de las mercancías de acuerdo con la norma y convenciones internacionales, así como de autorizar el control del cumplimiento de las normas de origen según la normativa nacional e internacional vigente. Además, le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos administrativos interpuestos y demás atribuciones que establezca la normativa aplicable.

11. Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen (DSVCO): Evalúa la Solicitud de Exportador Autorizado, elabora el informe técnico en caso de que este proceda, concluyendo su otorgamiento, suscribe la resolución en el que se califica al Exportador Autorizado, para certificar origen de las mercancías a través de las Declaraciones en Factura. Se encarga, asimismo, de monitorear el uso correcto de la autorización, así como de iniciar procedimientos de verificación de origen, cuando así se requiera, a fin de constatar la exactitud de las Declaraciones en Factura emitidas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y en la normativa vigente.

TÍTULO II ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

CAPÍTULO I DEL OTORGAMIENTO

Artículo 4.- Autoridad competente. - De conformidad con las disposiciones del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, COPCI, su Reglamento y demás normativa aplicable, el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP) es la Entidad competente para la regulación y administración de la certificación de origen de mercancías nacionales de exportación.

Las dependencias del MPCEIP involucradas en este proceso, son las siguientes: la Subsecretaría de Origen, Defensa y Normatividad Comercial, a través de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen.

TÍTULO III DE LA AUTORIZACIÓN

CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS

Artículo 5.- Autorización de Exportador Autorizado. - La autorización para operar como Exportador Autorizado tiene las siguientes características:

1. El RUC es el Número de Autorización de Exportador Autorizado, el mismo que será tramitado en la plataforma de la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS), este número servirá para identificar e individualizar al exportador, el acuerdo comercial y las mercancías para las cuales puede emitir Declaraciones en Factura.
2. Tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de entrada en vigor de conformidad con lo señalado en el artículo 13 del presente Acuerdo.
3. Es informada a las administraciones aduaneras o de comercio de los Estados Miembros contrapartes del respectivo acuerdo comercial, según corresponda, el número de autorización para el Exportador Autorizado y la(s) subpartida(s) correspondiente(s) a la(s) mercancía(s) para la(s) cual(es) fue autorizada.
4. Es intransferible, siendo nulos de pleno derecho, los actos que se celebren en contravención de esta disposición.
5. Las solicitudes de autorización como Exportador Autorizado y los documentos de soporte presentados serán tratadas con carácter confidencial. Sin perjuicio de lo anterior, su conocimiento estará restringido a las autoridades competentes y a los solicitantes, siempre que la misma no se encuentre sujeta al principio de publicidad y sean de conocimiento público.
6. En el caso de que no se registren solicitudes de Declaraciones en Factura en la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS) en los doce (12) meses posteriores a la entrada en vigencia de la habilitación como Exportador Autorizado, el sistema automáticamente suspenderá el listado específico de la(s) subpartida(s) correspondiente(s) a la(s) mercancía(s) y de los acuerdos comerciales que constan en la autorización que no hayan sido efectuadas.

El Exportador Autorizado deberá realizar una nueva solicitud, a fin de que se incorporen otras mercancías, o subpartida(s), y/o acuerdos comerciales.

Para la acreditación de la nueva solicitud se debe presentar los requisitos establecidos en el artículo 6 y 7 del presente Acuerdo.

CAPÍTULO II REQUISITOS Y SOLICITUD

Artículo 6.- Requisitos para obtener la autorización de Exportador Autorizado. - Para obtener la autorización de Exportador Autorizado, deberá presentar la siguiente información y documentación de soporte.

6.1 Presentar la solicitud de Exportador Autorizado (Anexo 1) con los requisitos básicos contenidos en el Anexo 5.

6.2 Ser exportador conforme a la definición del numeral 2 del artículo 3 del presente Acuerdo.

6.3 Ser persona jurídica o natural conforme el siguiente detalle:

- Jurídica: domiciliada en el país con RUC autorizado por el Servicio de Rentas Internas (SRI).
- Natural: con RUC autorizado por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

6.4 Haber realizado, para el acuerdo comercial y la(s) subpartida(s) arancelaria(s) objeto de la solicitud, al menos tres (3) exportaciones por un valor mayor a 1.000.000 USD, o seis (6) exportaciones sin valor mínimo, durante el año fiscal inmediatamente anterior al de la solicitud, conforme lo establecido en los acuerdos comerciales que incorporan la figura de Exportador Autorizado para los cuales está presentando la solicitud de autorización.

6.5 No haber sido cancelada la Declaración Juramentada de Origen (DJO) de quien realiza la solicitud de Exportador Autorizado, en los últimos doce (12) meses anteriores a la solicitud presentada.

6.6 No haber sido justificadamente observado a través de un proceso de dudas de origen en los últimos doce (12) meses anteriores a la presentación de la solicitud de Exportador Autorizado, asociado a inconsistencias de clasificación arancelaria o criterios de origen del producto exportado.

6.7 Contar con un sistema de Facturación Electrónica de acuerdo a la normativa tributaria vigente.

6.8 Enunciar la(s) persona(s) relacionada(s) con la empresa que elaborará(n) las Declaraciones en Factura, y los documentos que acrediten los requisitos del artículo 21 del presente Acuerdo (Anexo 3).

Artículo 7.- Procedimiento de solicitud para obtener la autorización del Exportador Autorizado. - Con la finalidad de obtener la autorización del Exportador Autorizado, se requiere realizar el siguiente procedimiento:

7.1 La solicitud de autorización de Exportador Autorizado debe indicar el acuerdo comercial para el cual se desea obtener la autorización, así como, la descripción técnica y comercial, la(s) subpartida(s) arancelaria(s) correspondiente(s) a la(s) mercancía(s) para las que se solicita la autorización.

7.2 La solicitud de autorización de Exportador Autorizado (Anexo 1) debe ser suscrita por el exportador o agente apoderado debidamente acreditado.

7.3 Con la firma del documento, la solicitud de autorización de Exportador Autorizado debe ser presentada a través de la plataforma electrónica de la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS).

7.4 La solicitud de Exportador Autorizado (Anexo 1) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Certificado del Registro Único de Contribuyentes (RUC) emitido por el SRI, perteneciente a la persona natural o jurídica exportadora conforme al numeral 6.3 del artículo 6 del presente Acuerdo.
2. Anexo 3 con la información de la persona que suscribirá las Declaraciones en Factura.

7.5 Los demás requisitos del mencionado artículo 6 serán verificados por la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen, para cuyo efecto podrá requerir información adicional al exportador en caso de ser necesario.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD DE EXPORTADOR AUTORIZADO

Artículo 8.- Inicio del procedimiento a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS) o el SIGCO.- El exportador ingresa la solicitud de Exportador Autorizado a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS) por acuerdo comercial, indicando la descripción técnica y comercial, y la(s) subpartida(s) correspondiente(s) a la(s) mercancía(s) por las que se solicita la autorización con los documentos de respaldo adjuntos detallados en el numeral 7.4 del artículo 7 del presente Acuerdo. Para el caso de solicitudes de renovación o renuncia se seguirá el procedimiento dispuesto en los artículos 14 y 16 del presente Acuerdo.

Se genera un número de solicitud de Exportador Autorizado en la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS).

Posterior a lo cual, la solicitud de Exportador Autorizado automáticamente se transmite al SIGCO para la correspondiente revisión de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen.

La Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen, una vez recibido el expediente a través del sistema con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y demás normativa aplicable, procederá a evaluar la solicitud y en el caso que se requiera mayor información o se detecten errores subsanables o de forma, se solicitará al exportador que remita información adicional, o subsane la solicitud.

Además, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen revisará los requisitos presentados por el exportador; y en caso de presumir adulteración de dichos documentos la solicitud de Exportador Autorizado será rechazada en el SIGCO, sin perjuicio del deber de informar a la autoridad competente para el inicio de las acciones legales correspondientes. En caso de que la documentación presentada no esté clara, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen se reserva el derecho de solicitar al exportador las aclaratorias y soportes pertinentes.

El término para presentar la información adicional o subsanar los errores de forma será dentro de los diez (10) días contados a partir de la fecha en que lo solicite la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen. Este término puede prorrogarse a criterio de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen, por una única vez, por cinco (5) días término, a solicitud motivada del exportador.

Transcurrido el término señalado en el inciso anterior sin haber presentado la información adicional o subsanada la solicitud, se considerará como no presentada y la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen rechazará la solicitud de Exportador Autorizado en el SIGCO.

El exportador deberá remitir a la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen todos los requisitos mencionados en este Acuerdo de manera íntegra, completos y con firma de responsabilidad.

De no cumplir con cualquiera de los requisitos del artículo 6 del presente Acuerdo, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen rechazará la solicitud de Exportador Autorizado en el SIGCO conforme el término señalado en artículo 11 del presente Acuerdo.

Artículo 9.- Visitas técnicas a las instalaciones del exportador. - La Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen realizará visitas técnicas, si del análisis se desprende la necesidad de verificar las instalaciones del exportador, con el objeto de comprobar la veracidad de la información presentada conforme los artículos 6, 7, 8 y 18, sus registros y el sistema de archivo de documentación para la Declaración en Factura.

Efectuada la visita técnica, se suscribirá un acta donde se detallen las novedades detectadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo (Anexo 2).

Cuando no se brinden las facilidades del caso, o no se lleve a cabo la visita técnica por motivos imputables al exportador, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen declarará como no presentada la solicitud de Exportador Autorizado y rechazará la solicitud en el SIGCO.

La Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen evaluará el resultado de dichas inspecciones a fin de que estén acorde a la normativa vigente y en concordancia con los documentos de soporte que se adjunte a la solicitud de Exportador Autorizado, para continuar con el proceso de autorización. Así también, de presentarse inconsistencias con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y con la normativa vigente, se rechazará la solicitud en el SIGCO.

La Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen se reserva el derecho de realizar verificaciones documentales, solicitando información al exportador con el objeto de comprobar la veracidad de la información presentada de conformidad al Anexo 2.

Artículo 10.- Informe Técnico. - Luego de revisar la documentación, y únicamente cuando el exportador ha cumplido con todos los requisitos normativos previstos, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen emitirá el informe técnico, en el cual recomendará la calificación como Exportador Autorizado.

Por su parte, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen, realizará el monitoreo permanente del uso de la autorización y el cumplimiento de los requisitos como Exportador Autorizado.

Artículo 11. – Término de atención de la solicitud. - El término máximo para atender la solicitud de autorización, renovación y renuncia para operar como Exportador Autorizado no puede exceder los cuarenta y cinco (45) días término contados desde la presentación de la misma.

Artículo 12.- Solicitud improcedente. - Se declararán improcedentes aquellas solicitudes de renovación para operar como Exportador Autorizado, si el exportador:

1. Presenta la solicitud fuera del término señalado en el inciso 2 del artículo 14 del presente Acuerdo.
2. No ha cumplido con las obligaciones señaladas en los artículos 6, 7, 8, 18 o 21 del presente Acuerdo durante el tiempo de vigencia de la autorización.
3. Durante el tiempo de vigencia de la autorización, haya sido objeto de sanciones en materia de origen, o condena por delitos en materia tributaria, aduanera o en contra de la fe pública.
4. Durante el tiempo de vigencia de la autorización cambiaron cualquiera de los datos consignados en el Anexo 1.

Una vez se declaren improcedente aquellas solicitudes de renovación para operar como Exportador Autorizado, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen rechazará la Solicitud de Exportador Autorizado en el SIGCO.

Artículo 13.- Resolución. – La Resolución que autoriza operar como Exportador Autorizado tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir del día siguiente de la fecha en que la mencionada Resolución ha sido informada al Exportador Autorizado mediante la página web institucional del MPCEIP, SIGCO, así como cualquier otro medio que determine para el efecto la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.

La Resolución que autoriza operar como Exportador Autorizado debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Número de resolución;
- b) Número de autorización de Exportador Autorizado (que será el RUC);
- c) Nombre o razón social del exportador;
- d) Números de solicitudes de autorización asociadas (Anexo 1);
- e) Descripción y clasificación arancelaria de las mercancías sobre las cuales se otorga la autorización;
- f) Acuerdo comercial bajo el cual se autoriza; y
- g) Vigencia de la autorización de Exportador Autorizado.

Para el caso de incorporación de nuevos productos, la ampliación a nuevos acuerdos comerciales o cualquier cambio que implique una modificación de los datos, será considerada como una nueva solicitud y deberá procesarse conforme a lo dispuesto en el Capítulo II y III del presente Acuerdo.

Los cambios en los datos consignados en el Anexo 1, en lo que fuera aplicable, implica la modificación de la correspondiente Resolución que autoriza operar como Exportador Autorizado.

CAPÍTULO IV RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 14.- Renovación de la autorización. - El procedimiento de renovación de la autorización se realiza conforme a las reglas del Capítulo II y III del Título III del presente Acuerdo, en todo lo que sea aplicable.

La solicitud de renovación debe ser presentada con una anticipación en un término no menor a treinta (30) días antes del vencimiento de la autorización.

En caso de que el Exportador Autorizado no solicite la renovación dentro del término previsto en el numeral precedente, deberá presentar una nueva solicitud de autorización, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del presente Acuerdo.

CAPÍTULO V TERMINACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 15.- Terminación de la autorización. - Son causas de terminación de la autorización las siguientes:

1. El término del periodo de vigencia de la autorización;
2. Por renuncia a la autorización;
3. Por muerte del exportador, en caso de que se trate de persona natural;
4. Por disolución o liquidación, en caso de que se trate de personas jurídicas; o
5. Por revocatoria de la autorización.

La terminación de la autorización será informada a las administraciones aduaneras y de comercio del Estado(s) contraparte(s) mediante la página web institucional del MPCEIP u otro medio permitido por los esquemas comerciales respectivos; y, automáticamente se inhabilitará su acceso como perfil de Exportador Autorizado en la VUE o el SIGCO.

Artículo 16.- Renuncia de la autorización. - El Exportador Autorizado puede renunciar a su derecho de ejercer la autorización presentando una solicitud ante la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen del MPCEIP.

El exportador que renuncia a la autorización, mantiene la obligación de guardar la documentación de sustento de las Declaraciones en Factura, conforme la normativa aplicable.

Artículo 17.- Revocatoria de la autorización. - La revocatoria de la autorización procede si el Exportador Autorizado:

1. Pierde alguno de los requisitos exigidos en los artículos 6, 7, 18 y 21 del presente Acuerdo;
2. Pierde alguna de las condiciones señaladas en el acuerdo comercial;
3. Utiliza incorrectamente la autorización conforme el presente Acuerdo y la normativa vigente;
4. Emite Declaraciones en Facturas sin colocar el código alfanumérico de la Declaración en Factura que garantiza el pago del servicio o hace mal uso del mismo;
5. Emite Declaraciones en Factura, que dupliquen el número de factura comercial; o,
6. La persona autorizada para emitir y suscribir las Declaraciones en Factura (Anexo 3) ha sido cambiada y no fue debidamente solicitado su reemplazo y acreditación conforme lo previsto en el numeral 18.11 del artículo 18 y artículo 21.

Una vez tomado conocimiento de alguna de las causales de revocación de la autorización de Exportados Autorizado señalados en los literales anteriores, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen podrá solicitar al Exportador Autorizado la presentación de sus descargos, quien deberá presentar la información pertinente dentro de un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la notificación de presentación de descargo al exportador. Este término, puede prorrogarse, a criterio de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen por una única vez, en cinco (5) días a solicitud motivada del Exportador Autorizado.

Transcurrido el término establecido en el inciso anterior, con el respectivo descargo por parte del Exportador Autorizado o sin él, se expedirá el acto administrativo en el que de manera motivada la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen en un término no mayor de treinta (30) días contados a partir de la notificación de presentación de descargos, determinará si se revoca o no la autorización.

El acto administrativo de revocación establecido en este artículo será expedido por el Director de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen.

TÍTULO IV DEL EXPORTADOR AUTORIZADO

CAPÍTULO I OBLIGACIONES

Artículo 18.- Obligaciones. - El Exportador Autorizado debe cumplir con las siguientes obligaciones:

18.1 Asumir la responsabilidad total por cualquier Declaración en Factura que lo identifique.

18.2 Mantener un sistema de archivo o base de datos electrónicos de las Declaraciones en Factura que se emitan y los documentos que acrediten el cumplimiento de la condición originaria de las mercancías exportadas conforme a las disposiciones establecidas en los diferentes acuerdos comerciales y la normativa aplicable.

18.3 Mantener capacitado al personal a cargo de emitir las Declaraciones en Factura en temas relacionados con la normativa vigente de origen.

18.4 Comunicar por escrito al importador y a la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen cuando se tenga conocimiento de la emisión de una Declaración en Factura que contenga información incorrecta.

18.5 Comunicar por escrito a la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen de manera inmediata cualquier uso incorrecto o indebido de la autorización.

18.6 Brindar facilidades para llevar a cabo los controles posteriores que realice la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen conforme a la normativa vigente.

18.7 Comunicar a la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen cualquier cambio que pudiera afectar directa o indirectamente la autorización.

18.8 Proporcionar a la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen la información y documentación que esta requiera en relación al uso de la autorización, así como del origen de las mercancías exportadas con una Declaración en Factura.

18.9 Autorizar y realizar el pago para la emisión de la Declaración en Factura en la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS) o el SIGCO.

18.10 Subir en un término no mayor a siete (7) días en el ECUAPASS o el SIGCO la factura electrónica, posterior a la generación del código alfanumérico de la Declaración en Factura, con la finalidad de cerrar el trámite.

18.11 Comunicar a la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen el cese de la persona encargada para emitir y suscribir las Declaraciones en Factura que figura en el Anexo 3, en un término no mayor a cinco (5) días posteriores al cese, y acreditar una nueva persona encargada de para emitir y suscribir las Declaraciones en Factura conforme al artículo 21 del presente Acuerdo.

18.12 Cualquier otra obligación prevista en los acuerdos comerciales que establezca dicho sistema de certificación o en el presente Acuerdo, derivada de la condición de Exportador Autorizado.

Artículo 19.- Archivos del Exportador Autorizado. - El Exportador Autorizado debe conservar las copias de las Declaraciones en Factura, así como, los documentos de soporte que demuestren el carácter originario de las mercancías exportadas en forma cronológica.

El Exportador Autorizado debe mantener una base de datos que cuente como mínimo con la información que consta en el (Anexo 4).

La documentación e información a que se hace referencia el presente artículo, debe ser conservada en un formato digital, conforme la normativa aplicable.

CAPÍTULO II DECLARACIÓN EN FACTURA

Artículo 20.- Declaración en Factura. - El Exportador Autorizado emite las Declaraciones en Factura a través de la(s) persona(s) acreditada(s) por la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen, para los acuerdos comerciales, la(s) subpartida(s) correspondiente(s) a la(s) mercancía(s) para el cual ha sido autorizado.

La Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS) validará automáticamente si el RUC del exportador seleccionado corresponde a un Exportador Autorizado, caso contrario, el exportador podrá realizar la solicitud de Exportador Autorizado, o a su vez, efectuará la solicitud de un certificado de origen de la manera convencional emitido por la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen.

El exportador podrá realizar la solicitud de Declaración en Factura únicamente para los productos y acuerdos comerciales que han sido registrados dentro de la autorización como de Exportador Autorizado en la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS).

El exportador deberá autorizar en la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS) el débito correspondiente al pago por la emisión de la Declaración en Factura para continuar con el proceso, caso contrario la solicitud será rechazada.

El exportador deberá firmar electrónicamente la solicitud de Declaración en Factura en el Sistema Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS).

Una vez realizado el pago, el Sistema Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS) generará automáticamente el texto previsto en el respectivo acuerdo comercial, el número de autorización de Exportador Autorizado y el código alfanumérico de la Declaración en Factura. Este texto deberá ser copiado y pegado en el campo "observaciones" de la factura electrónica a ser utilizada, seleccionando el idioma según el acuerdo comercial correspondiente.

Cada código alfanumérico de Declaración en Factura estará vinculado a una única factura electrónica autorizada por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Para cerrar la solicitud de Declaración en Factura, el exportador deberá subir en la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS), la factura electrónica y los documentos adicionales que validen el proceso de exportación tal como lo indica el Anexo 5.

El Exportador Autorizado tendrá el término de siete (7) días contados a partir de realizado el pago, para cerrar la solicitud de Declaración en Factura en la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS), caso contrario, el sistema automáticamente rechazará el número de Solicitud de Declaración en Factura.

Posterior al pago efectuado, el Exportador Autorizado también tendrá la opción de anular la Solicitud de Declaración en Factura en la Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS), sin reembolso de lo pagado.

Se podrá dispensar el reembolso del pago al Exportador Autorizado, únicamente si el error corresponde al sistema informático SIGCO.

El último día de cada trimestre, el sistema validará y contabilizará las Declaraciones en Factura, el porcentaje total de Declaraciones en Factura no cerradas no podrá superar el 10%, por lo que, el sistema automáticamente no permitirá al Exportador Autorizado la elaboración de nuevas solicitudes de Declaraciones en Factura; el levantamiento de la suspensión quedará a criterio de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen, a solicitud motivada del exportador.

CAPÍTULO III ACREDITACIÓN PARA EMITIR DECLARACIONES EN FACTURA

Artículo 21.- Requisitos. - La(s) persona(s) relacionada(s) a la empresa para las que el Exportador Autorizado solicite su acreditación para emitir y suscribir las Declaraciones en Factura, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Poseer título profesional de tercer nivel, formación y conocimientos en comercio exterior;
2. El título de tercer nivel tiene que estar reconocido por la entidad pública competente, en temas relacionados a comercio exterior, economía, derecho u otras áreas afines;
3. Experiencia laboral mínima de un (1) año en temas relacionados con el comercio exterior.

Cuando se solicite la baja del registro de la persona que emite las Declaraciones en Factura con la intención de reemplazarla, el Exportador Autorizado deberá proponer mediante la remisión de un nuevo Anexo 3 a otro responsable que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 21 del presente Acuerdo, para posterior acreditación por parte de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen, dentro del término de siete (7) días contados a partir de la recepción del Anexo 3.

El nombre del responsable acreditado debe incluirse en el informe técnico señalado en el artículo 10 del presente Acuerdo. En caso de solicitudes de baja o de reemplazos, esta información se marginará en el mencionado informe técnico y se incluirá en el archivo del Exportador Autorizado.

Artículo 22.- Acreditación. - La Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen es el órgano encargado de acreditar a la persona propuesta por el Exportador Autorizado para elaborar las Declaraciones en Factura.

TÍTULO V FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN

Artículo 23. Fiscalización. - La Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen debe monitorear el uso correcto de la autorización otorgada, así como la exactitud de las Declaraciones en Factura emitidas y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el presente documento y el acuerdo comercial bajo el cual se ha otorgado la autorización de Exportador Autorizado.

El Exportador Autorizado debe brindar las facilidades necesarias a la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen para llevar a cabo las verificaciones respectivas sin dilaciones y colocar a su disposición la información o documentos en el término o plazo indicado que ésta le requiera.

Las visitas a las instalaciones del exportador pueden realizarse en cualquier momento, sin previo aviso, y se suscribirá un acta donde se detallen las incidencias detectadas y el cumplimiento de los requisitos de acuerdo al formato establecido en el Anexo 2.

La renuncia del exportador para operar como Exportador Autorizado, que se encuentren en proceso de fiscalización según las disposiciones del presente artículo o verificación de origen según las disposiciones de cada acuerdo comercial, no implica que se no se continúe con la fiscalización y el proceso de verificación respectivo.

Artículo 24.-Procedimiento sancionador.- La Subsecretaría de Origen, Defensa y Normatividad Comercial del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca podrá aplicar sanciones a los Exportadores Autorizados, por incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo y demás normativa aplicable, observando el procedimiento sancionador, previsto en el Código Orgánico Administrativo.

La Subsecretaría de Origen, Defensa y Normatividad Comercial del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, observando el procedimiento sancionador previsto en el Código Orgánico Administrativo, emitirá el respectivo acto administrativo de inicio que tendrá como contenido mínimo:

1. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
4. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.
5. En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en el Código Orgánico Administrativo, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

El trámite posterior se sujetará a lo previsto en el Código Orgánico Administrativo.

TITULO VI RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 25.- Recursos administrativos. - Todos los administrados que se consideren afectados por algún acto administrativo emitido en aplicación del presente Acuerdo, tendrán derecho a presentar sus impugnaciones conforme al procedimiento establecido en el Código Orgánico Administrativo ante la Subsecretaría de Origen, Defensa y Normatividad Comercial.

Requisitos formales de las impugnaciones. La impugnación se presentará por escrito y contendrá al menos:

1. Los nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad o ciudadanía, pasaporte, estado civil, edad, profesión u ocupación, dirección domiciliaria y electrónica del impugnante. Cuando se actúa en calidad de procuradora o procurador o representante legal, se hará constar también los datos de la o del representado.
2. La narración de los hechos detallados y pormenorizados que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente clasificados y numerados.
3. El anuncio de los medios de prueba que se ofrece para acreditar los hechos.
4. Los fundamentos de derecho que justifican la impugnación, expuestos con claridad y precisión.
5. El órgano administrativo ante el que se sustanció el procedimiento que ha dado origen al acto administrativo impugnado.
6. La determinación del acto que se impugna.
7. Las firmas del impugnante y de la o del defensor, salvo los casos exceptuados por la ley. En caso de que el impugnante no sepa o no pueda firmar, se insertará su huella digital, para lo cual comparecerá ante el órgano correspondiente, el que sentará la respectiva razón.

TÍTULO VII REGISTRO DE EXPORTADOR AUTORIZADO

Artículo 26.- Registro de Exportador Autorizado. - El registro del Exportador Autorizado está a cargo de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen y se rige por las normas establecidas en el presente Acuerdo, así como por las normas complementarias aplicables.

El registro de Exportador Autorizado contiene como mínimo la siguiente información:

1. Número de autorización de Exportador Autorizado que será el mismo número de RUC;
2. Nombre o razón social del exportador;
3. Correo electrónico y teléfono de contacto;
4. Nombre de la persona encargada de emitir y evaluar las Declaraciones en Factura; así como su retiro o baja;
5. Subpartida(s) y la respectiva descripción técnica y comercial de las mercancías para las cuales el Exportador Autorizado puede emitir Declaraciones en Factura;
6. Acuerdo comercial bajo el cual se autoriza;
7. Fecha del inicio de la vigencia de la autorización;
8. Fecha de la renovación de la autorización, en caso de existir;
9. Fecha de la conclusión de la autorización, en caso de existir;
10. Fecha de renuncia a la autorización, en caso de existir;
11. Modificaciones a la autorización, en caso de existir;
12. Revocaciones, en caso de existir; y
13. Sanciones, en caso de existir.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La firma electrónica constituye un requisito indispensable para operar en la VUE, por lo cual es exigible para tramitar el registro de Exportador Autorizado y la Declaración en Factura bajo los formatos establecidos en los diferentes acuerdos comerciales.

SEGUNDA. - El costo de la Declaración en Factura es de DIEZ con 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS

UNIDOS DE AMÉRICA (USD 10.00), por cada Declaración en Factura emitida por un Exportador Autorizado. Este se lo realizará mediante pago electrónico generado en el SIGCO.

TERCERA. - Para garantizar la disponibilidad del servicio de emisión de Declaraciones en Factura al sector exportador, el Sistema Informático de Gestión de Certificación de Origen (SIGCO) del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca será utilizado como sistema de contingencia ante la inhabilitación o falta de interconexión de la plataforma VUE (ECUAPASS); así como cualquier otro medio que determine para el efecto la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.

CUARTA. - El Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca dispondrá de un módulo en el Sistema Informático de Gestión de Certificación de Origen (SIGCO) para el registro del Exportador Autorizado y las Declaraciones en Factura.

QUINTA. - Las notificaciones de autorización, conclusión, renovación y renuncia del Exportador Autorizado serán informadas a las autoridades aduaneras y de comercio del/de los Estado(s) contraparte(s) mediante la página web institucional del MPCEIP u otro medio permitido por los esquemas comerciales respectivos.

SEXTA. - Al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 110 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), le corresponde determinar la clasificación arancelaria.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. -La implementación de lo dispuesto en el presente Acuerdo se realizará en primera fase únicamente para exportadores de productos primarios que no se encuentren sujetos a otro tipo de certificados de control de origen, y en el marco del Acuerdo de Asociación Económico Inclusivo con los Países Miembros del Área de Libre Comercio Europeo (EFTA), posteriormente la implementación se podrá extender a productos industrializados y hacia los demás acuerdos comerciales que permitan la Declaración en Factura como prueba de origen. Esta extensión podrá realizarse mediante una Resolución de la Subsecretaría de Origen, Defensa y Normatividad Comercial.

SEGUNDA. - La Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca analizará la posterior calificación por parte de las entidades habilitadas para que puedan realizar la visita descrita en el artículo 9 del presente Acuerdo.

TERCERA. - En el plazo de 180 días contados a partir de la publicación en el Registro Oficial del presente Acuerdo Ministerial, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca conjuntamente con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador establecerán los mecanismos tecnológicos para la implementación de este Acuerdo en los sistemas ECUAPASS y el SIGCO. Posteriormente, la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca establecerá los instructivos para el Registro de Agente Comercializador y Registro de Agente Apoderado.

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

Comuníquese y publíquese. - Dado en Quito, a los 06 día(s) del mes de Junio de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. JULIO JOSÉ PRADO LUCIO PAREDES
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA



ANEXO 1
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXPORTADOR AUTORIZADO

PARA USO EXCLUSIVO DEL MPCEIP	
Número de solicitud	
Fecha de solicitud	

1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

1.1 RUC	
1.2 Razón Social/Nombre de persona de contacto	
1.3 Ciudad y dirección de la planta de producción	
1.4 Correo electrónico para notificación	
1.5 Subpartida arancelaria de la mercancía	

2. IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO

2.1 Nombre Comercial	
2.2 Nombre Técnico	
2.3 Unidad de Medida	

3. UTILIZACIÓN INSTRUMENTOS DE COMPETITIVIDAD ADUANERA

NINGUNA

4.(*) MATERIALES EXTRANJEROS IMPORTADOS DIRECTAMENTE O ADQUIRIDOS EN EL MERCADO NACIONAL

No	Descripción (Nombre Técnico)	Subpartida arancelaria (10 Dígitos)	País Origen	Unid Medida	Cantidad	Valor CIF	Valor Planta
4.1 Valor Total por Unidad de Producto (USD\$)							

Nota: Los Valores CIF y de Planta están dados por unidad comercial del producto casilla 2.3

5. (*) MATERIALES NACIONALES

N°	Descripción (Nombre Técnico)	Subpartida arancelaria (10 Dígitos)	Unid Medida	Cantidad	Valor Planta
5.1 Valor Total por Unidad de Producto (USD\$)					

Nota: Los Valores de Planta están dados por unidad comercial del producto casilla 2.3

6. (*) COSTOS Y VALOR EN FÁBRICA PRODUCTO TERMINADO

6.1 Total Costos Materias Nacionales/U. Comercial (Valor Casilla N°. 5.11)	
6.2 Otros Costos Directos de Fábrica/U. Comercial (No incluye materias primas)	
6.3 Valor de Fábrica/U. Comercial (Mayor sumatorias casillas N° 6.1+6.2+4.11)	
6.4 Valor FOB de Exportación/U. Comercial	

7. (*) PROCESO DE PRODUCCIÓN**8. (*) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO****9. (*) APLICACIONES DEL PRODUCTO**

10. VALOR DE CONTENIDO

11. ESQUEMA

11.1 Nombre del esquema:	
11.2 Código Esquema:	
11.3 Descripción del Esquema:	
11.4 Norma asociada:	
11.5 Criterio de Origen:	
11.6 Información Adicional:	
11.7 Partida Equivalente:	

12. REPRESENTANTE LEGAL

12.1 Nombre del Representante Legal	
12.2 Identificación Representante Legal (CI)	
12.3 Cargo	
12.4 Fecha de registro	

13. DECLARACIÓN

13.1. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que, los productos objetos de exportación cumplen con las normas de origen y demás requisitos establecidos en el acuerdo comercial requerido para la presente solicitud.

13.2 Manifiesto bajo la gravedad de juramento que, cuento con un sistema de archivo o base de datos electrónico para Declaraciones en Factura, y los correspondientes documentos de soporte que demuestren el carácter originario de las mercancías exportadas, el cual puede ser constatado en la visita técnica a las instalaciones de la planta de producción de mi representada.

13.3 Me comprometo, a satisfacción de la autoridad competente, otorgar todas las garantías necesarias que sustenten la condición de originaria de las mercancías que constan en la presente solicitud.

13.4 Autorizó que el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP) visite las instalaciones de la planta de producción de mi representada.

13.5 Acepto plena responsabilidad sobre las Declaraciones en Factura emitidas al amparo de esta solicitud y reconozco que para efectos legales se considerará que la firma electrónica tiene la misma validez que la firma autógrafa.

13.6. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que cuento con un sistema de Facturación Electrónica de acuerdo a la normativa tributaria vigente.

13.7. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que, durante los treinta y seis meses inmediatamente anteriores a la presentación de esta solicitud, ni el suscrito ni la empresa a la que represento ha sido objeto de sanciones en materia de origen, o condena por delitos en materia tributaria, aduanera o contra la fe pública.

(*) INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y CONSIGNADA PARA LA SOLICITUD DE EXPORTADOR AUTORIZADO ES REAL Y VERAZ E IGUALMENTE SOMOS CONOCEDORES DE LAS NORMAS, ACUERDOS Y TRATADOS QUE RIGEN LAS NORMAS DE ORIGEN QUE SE APLICAN Y REGISTRAN EN ESTE PROCEDIMIENTO.

NOTA: En caso de cambiar algún insumo o materia prima que sean utilizados en el proceso productivo del producto a exportar, que pudiese alterar el cumplimiento de la norma de origen, se deberá reemplazar la "SOLICITUD DE EXPORTADOR AUTORIZADO", la misma que debe ser presentada al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP), a fin de evitar sanciones.

Los cambios en los datos consignados en este Anexo 1, en lo que fuera aplicable (Ciudad y dirección de la planta de producción, Correo electrónico y Datos del Representante Legal), implica la modificación de la correspondiente Resolución que autoriza operar como Exportador Autorizado.

REPRESENTANTE LEGAL

Firma

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS SANCHEZ
TROYA**

Juan Carlos Sánchez Troya
Subsecretario de Origen, Defensa y Normatividad Comercial

**ANEXO 2
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE
ORIGEN**

ACTA DE VISITA TÉCNICA A LA EMPRESA XXXX

En la ciudad de XXXX, el XX de XXX de XXX, intervienen en la suscripción del presente documento, por una parte, XXXX, en calidad de representantes de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP); y, por otra parte, el señor XXXX, en calidad de XXXX de la empresa XXXX con RUC: XXXX quienes conjuntamente convienen en celebrar la presente Acta.

- **Antecedentes**

XXXX

- **Desarrolló la visita técnica abordando los siguientes puntos**

REQUISITOS DE HABILITACIÓN			
REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Presentar la Solicitud de Exportador Autorizado (Anexo 1) con los requisitos básicos contenidos en el Anexo 5.			
Ser Exportador: Es una persona natural o jurídica que exporta productos que pueden ser producidos por él, o por otro y que mantiene una relación contractual con los productores.			
Ser persona jurídica: domiciliada en el país con RUC autorizado por el Servicio de Rentas Internas (SRI)			Para la identificación se señala cumple o no cumple
Ser persona natural: con RUC autorizado por el Servicio de Rentas Internas (SRI)			Para la identificación se señala cumple o no cumple
Haber realizado, para el acuerdo comercial y la(s) subpartida(s) arancelaria(s) objeto de la solicitud, al menos tres (3) exportaciones por un valor mayor a 1.000.000 USD, o seis (6) exportaciones sin valor mínimo, durante el año fiscal inmediatamente anterior al de la solicitud, conforme lo establecido en los acuerdos comerciales que incorporan la figura de Exportador Autorizado para los cuales está presentando la solicitud de autorización.			
No haber sido cancelada la Declaración Juramentada de Origen (DJO) de quien realiza la Solicitud de Exportador Autorizado, en los últimos doce (12) meses anteriores a la solicitud presentada.			
No haber sido justificadamente observado a través de un proceso de dudas de origen en los últimos doce (12) meses anteriores a la presentación de la solicitud de Exportador Autorizado, asociado a inconsistencias de clasificación arancelaria o criterios de origen del producto exportado.			

Contar con un sistema de Facturación Electrónica de acuerdo a la normativa tributaria vigente.			
Enunciar la(s) persona(s) relacionada(s) con la empresa que elaborará(n) las Declaraciones en Factura, y los documentos que acrediten los requisitos del Anexo 3			
OBSERVACIONES GENERALES			

- **Incidencias identificadas (incluso cuando se trate de un proceso de fiscalización)**

XXX

- **Conclusiones y Recomendaciones**

XXX

Las instalaciones de la planta quedaron documentado a través de fotografías, que fueron debidamente autorizadas por el representante de la empresa XXXX y que se adjuntan al presente como anexo.

Siendo las XXh00 del XX de XX de XX, se da por concluida la visita suscribiendo la presente Acta en dos ejemplares.

Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP)

XXXX

Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen

Empresa XXXX

XXXXXXXXXX
Empresa XXXXX

Aprobado por



Juan Carlos Sánchez Troya
 Subsecretario de Origen, Defensa y Normatividad Comercial

ANEXO 3			
ACREDITACIÓN DE LA PERSONA QUE ELABORARÁ LAS DECLARACIONES EN FACTURA			
DATOS DE LA EMPRESA			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL EXPORTADOR:			
NÚMERO DE RUC:			
REPRESENTANTE LEGAL:			
CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO DE CONTACTO:			
NOMBRES COMPLETOS DEL RESPONSABLE:			
No. DE CÉDULA:	NUEVA SOLICITUD <input type="checkbox"/>	SOLICITUD DE REEMPLAZO <input type="checkbox"/>	(Marcar con x)
SECCIÓN A SER COMPLETADA ÚNICAMENTE EN CASO DE SOLICITUD DE REEMPLAZO			
NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA REEMPLAZADA:			
No. DE CÉDULA DE LA PERSONA REEMPLAZADA:			
REQUISITOS DE ACREDITACIÓN			
REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
a) Poseer título profesional de tercer nivel, formación y conocimientos en comercio exterior			Colocar los documentos de respaldo según normativa
b) El título de tercer nivel tiene que estar reconocido por la entidad pública competente, en temas relacionados a comercio exterior, economía, derecho u otras áreas afines			Colocar los documentos de respaldo según normativa
c) Experiencia laboral mínima de un (1) año en temas relacionados con el comercio exterior			Colocar los documentos de respaldo según normativa
OBSERVACIONES GENERALES			
FIRMAS			
_____ Nombre: Cargo:		_____ Nombre: Cargo:	
<small>*Cuando se solicite la baja del registro de la persona que emite las Declaraciones en Factura con la intención de reemplazarla, el Exportador Autorizado deberá proponer mediante la remisión de un nuevo Anexo 3 a otro responsable que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 21 del Reglamento para la Calificación de Exportador Autorizado y la Declaración en Factura, para posterior acreditación por parte de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen, dentro del término de siete (7) días contados a partir de la recepción del Anexo 3.</small>			

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS SANCHEZ TROYA

Juan Carlos Sánchez Troya

Subsecretario de Origen, Defensa y Normatividad Comercial



ANEXO 4
BASE DE DATOS DEL EXPORTADOR AUTORIZADO
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL EXPORTADOR:
REPRESENTANTE LEGAL:
NÚMERO DE RUC:
CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO DE CONTACTO:

*EL REGISTRO DE EXPORTADOR			No. Resolución	No. de Modificatoria en caso de existir	Nombre de la persona responsable para emitir y suscribir las Declaraciones en Factura	Fecha de emisión de la Declaración en Factura	Número de la factura electrónica	Subpartida/s arancelarias	Descripción arancelaria de las Mercancías	Descripción Técnica de las Mercancías	Descripción Comercial de las Mercancías	Nombre del esquema	Criterio de origen	Peso (volumen detallado en la Factura)	Nombre o razón social del importador
----------------------------	--	--	----------------	---	---	---	----------------------------------	---------------------------	---	---------------------------------------	---	--------------------	--------------------	--	--------------------------------------

*La información debe ser completada por subpartida arancelaria y acuerdo comercial, no se debe agrupar los valores

Aprobado



Firmado electrónicamente por
JUAN CARLOS SANCHEZ TROYA
 Juan Carlos Sánchez Troya
 Origen, Defensa y Normatividad Comercial

ANEXO 5
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y
CERTIFICACIÓN DE ORIGEN

I. REQUISITOS BÁSICOS QUE TIENEN QUE PRESENTAR LOS PRODUCTORES Y/O EXPORTADORES PARA CERTIFICAR ORIGEN DE UN PRODUCTO EN EL MARCO DE LA AUTORIZACIÓN DE EXPORTADOR AUTORIZADO

1. Copia de las facturas de los insumos que utilizan para la fabricación del producto final; tanto de materia prima nacional como importada.
2. Copia de los certificados de origen relacionados con la materia prima importada; según el caso lo amerite.
3. Copia de las Declaraciones Aduaneras de Importación (DAI) relacionados con las materias primas importadas.
4. Flujograma del proceso productivo, con firma y sello de la empresa productora y/o exportadora.
5. Video Institucional donde se describa el proceso productivo. (A discreción de la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen).
6. Autorización vigente de la Subsecretaria de Acuicultura, de ser el caso.

II. REQUISITOS PARA CERTIFICAR ORIGEN EN EL MARCO DEL PROCESO DE DECLARACIÓN EN FACTURA A LOS PRODUCTOS DEL SECTOR AGRÍCOLA Y PRODUCTOS INDUSTRIALIZADOS O PROCESADOS

Los documentos que se deben adjuntar electrónicamente en el Sistema de Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS) O SIGCO serán:

1. Copia del documento de transporte, guía aérea o Bill of Lading.
2. El packing list (opcional). Cuando no se detalle las cantidades en la factura electrónica utilizada para la Declaración en Factura.
3. Factura electrónica autorizada por el Servicio de Rentas Internas utilizada para la Declaración en Factura.
4. Documentos adicionales que el Exportador Autorizado o la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen considere necesario para la emisión de la Declaración en Factura.

III. REQUISITOS PARA CERTIFICAR ORIGEN EN EL MARCO DEL PROCESO DE DECLARACIÓN EN FACTURA A LOS PRODUCTOS DEL SECTOR ACUÍCOLA

- Los documentos que se deben adjuntar electrónicamente en el de Ventanilla Única Ecuatoriana (ECUAPASS) del ECUAPASS O SIGCO serán:
 1. Copia del documento de transporte, guía aérea o Bill of Lading.
 2. El packing list (opcional). Cuando no se detalle las cantidades en la factura electrónica.
 3. Factura electrónica autorizada por el Servicio de Rentas Internas utilizada para la Declaración en Factura.
 4. Hoja de Control de Movimiento de Productos de Acuicultura: por cada embarque que indique la trazabilidad y origen los mismos de conformidad con el siguiente formato (véase hoja de control de movimiento y las instrucciones de llenado).
 5. Documentos adicionales que el Exportador Autorizado o la Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen considere necesario para la emisión de la Declaración en Factura.
- **INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE LA HOJA DE MOVIMIENTO DEL CAMARÓN ORIGEN DE LA MATERIA PRIMA:**
 1. El origen de la materia prima se refiere al proveedor de camarón, sea esta camaronera, descabezadora o comerciante.
 - 1.1 Todo proveedor debe demostrar de que camaronera proviene el camarón.

Indicar el nombre o razón social propietario, arrendatario o concesionario de la camaronera, descabezadora o comerciantes constantes en el Acuerdo de Concesión o Autorización (si necesita poner el nombre de la camaronera podrá hacerlo entre paréntesis: Ejemplo sr. Luis Polos (camaronera Bonita). Este camarón solo puede ser entregado entero cuando provengan de camaroneras.

La descabezadora deberá adjuntar a la empacadora un listado de proveedores, con números de acuerdo con las cantidades ingresadas a la descabezadora.

Todo comerciante deberá entregar un listado de proveedores, con sus acuerdos y cantidades para cada venta a la empacadora.

- 1.2 Debe poner el Número y Fecha del Acuerdo de Concesión o Autorización que ampara la operación de la camaronera, descabezadora o comerciante.
 - 1.3 Debe señalar la cantidad recibida por cada ingreso de camarón a planta.
 - 1.4 Indique el código que la empresa asignó al lote ingresado.
 - 1.5 Indique la fecha de ingreso del camarón a planta.
2. **MATERIA PRIMA CALIFICADA A PROCESO:** Se refiere al camarón, que retirado aquellos ejemplares que no cumplen criterios de calidad (blandos, descolorados, etc.), ingresan a proceso.
 3. **PRODUCCIÓN OBTENIDA EN PROCESO Y RENDIMIENTOS:** son las cantidades obtenidas por tipo de producto, de acuerdo a los rendimientos.

En función del rendimiento y de acuerdo al tipo del producto resultante del proceso, señale la cantidad obtenida al final del proceso.

4. **CANTIDAD EXPORTADA:** Como la exportación está limitada a un contenedor, señale las cantidades que de la producción obtenida en el numeral 3, va a exportar, sea entero, colas o valor agregado.

Señale la cantidad de camarón entero/cola o valor agregado (por tipo de producto) que va a exportar del producto obtenido en el numeral 3.

Ejemplo: Si a la planta ingresa 20,000 libras de la Camaronera Fanaecu, que dispone de su acuerdo de autorización NO. 200 del 29 de febrero de 2005, de las cuales son calificadas a proceso solamente 19,000 libras, y si su rendimiento a colas es 65%, tendremos de esta cantidad se va a exportar 10,000 libras, en la hoja de movimiento ponga estos datos en los casilleros correspondientes; además, de los códigos respectivos. Las restantes 2,350 libras. Se lo registrará en otra (s) exportación (es).

HOJA DE CONTROL DE MOVIMIENTO DE PRODUCTOS DE LA ACUACULTURA DESTINADO A LAS EXPORTACIONES BAJO EL SISTEMA SGP/EUR/GST/PT.

NOMBRE DE LA EMPRESA:													
TIPO DE PRODUCTO:													
PAÍS DE DESTINO:													
DESTINATARIO:													
FECHA EMBARQUE ESTIMADA:													
FACTURA No.:													
FECHA:													
VIA:													
DAE:													
KG. NETO:													
KG. BRUTO:													
CANTIDAD DE PRODUCTO A EXPORTARSE:													
(3) PRODUCCIÓN OBTENIDA AL FINAL DEL PROCESO													
(4) CANTIDAD EXPORTADA													
(2) MATERIA PRIMA CALIFICADA A PROCESO													
(1) ORIGEN DE LA MATERIA PRIMA (INGRESO DEL PRODUCTO A LA PLANTA)													
(1.1) Proveedores	(1.2) Acuerdo de autorización N°/Año	(1.3) Cantidad recibida		(1.4) Código asignado	(1.5) Fecha de ingreso dd/mm/año	Entero Kg.	Colas Kg.	Ingresada Kg.	Obtenida Kg.	Tipo de producto	Rendimiento (%)	Cantidad Kg.	Código producto
		Entero Kg.	Colas Kg.										
CAMARONERAS													
DESCABEZADORAS													
COMERCIANTES													
REPROCESO													
TOTAL								0	0			0	

Los datos aquí consignados deben demostrar la trazabilidad del producto.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS AQUÍ CONSIGNADOS SON VERDADEROS

..... FIRMA DE RESPONSABILIDAD Y SELLO (EMPRESA)

Aprobado por:



Firmado e Inscrito digitalmente por:
JUAN CARLOS SANCHEZ
TROYA
 Sánchez Troya
 Subsecretario de Origen, Defensa y Normatividad Comercial

Resolución Nro. MMDH-DAJ-2023-0032-R**Quito, D.M., 31 de mayo de 2023****MINISTERIO DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS**

Dra. Ximena de Lourdes Garbay Mancheno
DIRECTORA DE ASESORÍA JURÍDICA
DELEGADA DE LA MINISTRA DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República en su artículo 154, numeral 1), determina que corresponde a los Ministros de Estado en la esfera de sus competencias expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 109 de 27 de octubre de 2017, se expide el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo *ibídem*, menciona que su ámbito rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, y, para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión;

Que, el artículo 14 del Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece los requisitos y el procedimiento para la reforma de los Estatutos de las Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó transformar el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en la Secretaría de Derechos Humanos, como una entidad de derecho público con personalidad jurídica dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera;

Que, a través del Decreto Ejecutivo Nro. 216 de 01 de octubre de 2021, se determinaron las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos, estableciendo en su artículo 1 textualmente las siguientes: “(...) *Obligaciones Nacionales e Internacionales en materia de Derechos Humanos; Erradicación de la violencia contra mujeres, niñas, niños y adolescentes; protección a pueblos indígenas en aislamiento voluntario; movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; erradicación de todas las formas de violencia y discriminación por orientación sexual y/o diversidad sexo-genérica.* (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 609 de 29 de noviembre de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó cambiar la denominación de la Secretaría de Derechos Humanos, por Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera; y, designó a la abogada Paola Elizabeth Flores Jaramillo, como Ministra de la Mujer y Derechos Humanos;

Que, el Decreto ibídem, en la Disposición General Segunda, establece: *“En toda normativa vigente en donde haga referencia a la ‘Secretaría de Derechos Humanos’, léase como ‘Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos’”*;

Que, a través de Resolución Nro. SDH-SDH-2022-0010-R de 08 de abril de 2022, suscrita por la máxima autoridad de la Secretaría de Derechos Humanos, en su artículo 16 establece de manera textual lo siguiente: *“La Secretaria de Derechos Humanos, delega al Director de Asesoría Jurídica, para que a su nombre y representación, ejerza las facultades y atribuciones siguientes: 1. Suscribir resoluciones relativas al otorgamiento de personalidad jurídica, constitución, reforma y codificación de Estatutos, (...) de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados en las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos.”*;

Que, con Resolución Nro. SDH-SDH-2022-0015-R de 03 de junio de 2022, suscrita por la abogada Paola Elizabeth Flores Jaramillo, actual Ministra de la Mujer y Derechos Humanos, se expiden las reformas a la Resolución Nro. SDH-SDH-2022-0010-R de 08 de abril de 2022, estableciendo en su artículo 3 de manera textual lo siguiente: *“Elimínese los números 1 y 2 del artículo 16 y sustitúyase por lo siguiente: 1. Suscribir Resoluciones relativas al otorgamiento de personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, (...) de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados en las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos, exceptuando las que su ámbito de acción se relacionen con las competencias de la Dirección de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.”*;

Que, mediante Acción de Personal Nro. A-019 de 10 de enero de 2023, la delegada de la máxima autoridad del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, resolvió designar como Directora de Asesoría Jurídica, a la doctora Ximena de Lourdes Garbay Mancheno;

Que, la Asociación “Plan Diversidad”, domiciliada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, obtuvo su personalidad jurídica mediante Acuerdo Nro. 1055 de fecha 11 de septiembre del 2015, suscrita por la entonces, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, del extinto Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Dra. Sofía del Carmen Granda Tirado, en su calidad de delegada de la Ministra de la mencionada entidad del Estado

Que, con oficio Nro. SDH-DAJ-2022-0463-O de 07 de noviembre de 2022, se registró el Directorio de la Asociación “Plan Diversidad”, electa en Asamblea General Extraordinaria de 15 de octubre de 2022, para el período de dos años;

Que, mediante oficio Nro. MMDH-DAJ-2023-0063-O de 15 de febrero de 2023, se realizó el análisis y observaciones a la documentación ingresada por la Asociación “Plan Diversidad”, previo a la aprobación de la reforma del Estatuto.

Que, mediante solicitud ingresada en el Sistema de Gestión Documental con Nro. MMDH-CGAF-DA-2023-1413-E, la Presidenta de la Asociación “Plan Diversidad”, solicitó la aprobación de la reforma al Estatuto de la organización, discutida y acordada en Asamblea General Extraordinaria de 15 de marzo de 2023, en cumplimiento a las observaciones realizadas en el oficio del considerando anterior;

Que, en Asamblea General Extraordinaria de 15 de marzo de 2023, los miembros de la Asociación “Plan Diversidad”, resolvieron aprobar la primera reforma al Estatuto de la organización, en cumplimiento con el procedimiento establecido en la normativa aplicable y estatutaria;

Que, a través del memorando Nro. MMDH-DAJ-2023-0339-M de 18 de mayo de 2023, el abogado Marco Antonio Quinga Socasi, en su calidad de Especialista de Respuesta Judicial, comunicó a la Directora de Asesoría Jurídica, que la reforma al Estatuto de la Asociación “Plan Diversidad”, discutida y acordada en Asamblea General Extraordinaria de 15 de marzo de 2023, no contraría ninguna disposición constitucional, ni legal, por lo tanto, se recomendó la aprobación de la primera reforma al Estatuto de la mencionada organización; y,

En ejercicio de la delegación establecida en el numeral 1) del artículo 3 de la Resolución Nro. SDH-SDH-2022-0015-R de 03 de junio de 2022,

RESUELVO:

Artículo 1.- Aprobar la reforma al Estatuto de la **ASOCIACIÓN “PLAN DIVERSIDAD”**, domiciliada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, discutida y acordada en Asamblea General Extraordinaria de 15 de marzo de 2023.

Artículo 2.- Registrar la presente reforma al Estatuto de la Asociación “Plan Diversidad”, dentro del expediente administrativo de la organización; y, en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales - SUIOS.

Artículo 3.- El Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos podrá ordenar la cancelación del registro de la Asociación “Plan Diversidad”, de comprobarse las causales establecidas en el artículo 19 del Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, o la norma que regula este proceso al momento de haber incurrido en la causal.

Artículo 4.- Notificar a la Presidenta de la Asociación “Plan Diversidad”, con un ejemplar de la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- La veracidad sobre la autenticidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad del peticionario y representantes de la Asociación “Plan Diversidad”. En todo caso, de comprobarse falsedad u oposición legalmente fundamentada, el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente instrumento legal y de ser necesario, iniciar las acciones legales correspondientes.

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

Por delegación de la Ministra de la Mujer y Derechos Humanos, suscribo.

Comuníquese y publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Dra. Ximena de Lourdes Garbay Mancheno
DIRECTORA DE ASESORÍA JURÍDICA



Firmado electrónicamente por:
**XIMENA DE LOURDES
GARBAY MANCHENO**

Resolución No. ACESS-DZ6-2023-003

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y
MEDICINA PREPAGADA – ACESS****RESOLUCIÓN Nro. ACESS-DZ6-2023-003****MGST. ANDRES TAPIA PINOS
DIRECTOR ZONAL 6****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustenten el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”;*

Que, el artículo 52 de la Carta Magna manifiesta: *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características (...)”.*

Que, el numeral 25 del artículo 66 de la Norma suprema dispone: *“El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”;*

Que, el artículo 226 del mismo cuerpo legal 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 ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

Que, el artículo 361 de la Constitución, dispone: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”;*

Que, el artículo 362 de la Constitución, prescribe: *“La atención de salud como servicio público se prestará a través de las entidades estatales, privadas, autónomas, comunitarias y aquellas que ejerzan las medicinas ancestrales alternativas y complementarias. Los servicios de salud serán seguros, de calidad y calidez y garantizarán el consentimiento informado, el acceso a la información y la confidencialidad de la información de los pacientes. Los servicios públicos estatales de salud serán universales y gratuitos en todos los niveles de atención y comprenderán los procedimientos de diagnóstico, tratamiento, medicamentos y rehabilitación necesarios.”;*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud establece: *“La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias”;*

Que, los numerales 24 y 30 del artículo 6 de la Ley Orgánica de Salud, señalan: *“Es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: (...) 24.- Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y privados, con y sin fin de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario; (...) 30.- Dictar, en su ámbito de competencia, las normas sanitarias para el funcionamiento de los locales y establecimientos públicos y privados de atención a la población”;*

Que, el literal a) del artículo 8 del mismo cuerpo legal, establece: *“Son deberes individuales y colectivos en relación con la salud: a) cumplir con las medidas de prevención y control establecidas por las autoridades de salud”;*

Que, el artículo 181 de la misma Ley manifiesta: *“La autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas privadas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en dicha ley”;*

Que, el artículo 121 del Código Orgánico Administrativo, respecto la instrucción, orden de servicio o sumilla, señala: *“Los órganos administrativos pueden dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes a través de una instrucción, orden de servicio o sumilla claras, precisas y puestas en conocimiento de la persona destinataria. Pueden constar insertas en el mismo documento al que se refieren o por separado. Para su instrumentación se puede emplear cualquier mecanismo tecnológico.”*

Que, el artículo 202 del Código en mención, respecto a la obligación de resolver, determina que: *“El órgano competente resolverá el procedimiento mediante acto administrativo.”;*

Que, el artículo 205 ibídem, establece: “El acto administrativo expresará la aceptación o rechazo total o parcial de la pretensión de la persona interesada, los recursos que procedan, el órgano administrativo o judicial ante el que deban presentarse y el plazo para interponerlos.”

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 703 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 534, de 01 de julio de 2015, dispone: *“Crear la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional”;*

Que, el artículo 2 del referido Decreto Ejecutivo, establece: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS-, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud”;*

Que, el numeral 4 del artículo 3 del mismo cuerpo legal manifiesta: *“Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS-,*

las siguientes: "(...) **4.-** Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda (...)";

Que, el Acuerdo Ministerial Nro. 000080, publicado en el Registro Oficial Nro. 832 de 2 de septiembre de 2016, por medio del que se expidió la "Normativa Sanitaria para el Control y Vigilancia de los Establecimientos de Salud que Prestan Servicios de Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas (ESTAD)", en su artículo 1 establece: "La presente normativa tiene por objeto regular a todos los establecimientos de salud, que prestan servicio de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD) del Sistema Nacional de Salud";

Que, el artículo 5 del mismo cuerpo legal dispone: "Para el ejercicio de sus actividades, los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD), contarán con el permiso de funcionamiento vigente, otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional, a través de la instancia competente, de conformidad con la normativa vigente que rija la materia";

Que, el artículo 9 del mismo Acuerdo Ministerial, determina: "Los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD), para su funcionamiento contarán además con: **a)** Reglamento Interno. **b)** Organigrama. **c)** Historias Clínicas de cada usuario/paciente de conformidad a la normativa vigente, con firma de responsabilidad del profesional de la salud tratante. **d)** Programa terapéutico. **e)** Equipo técnico y de apoyo capacitado por la Autoridad Sanitaria Nacional, en temas de derechos humanos y salud. Este personal deberá aprobar dicha capacitación. **f)** Protocolo interno de medidas de seguridad encaminadas a la protección física e integridad de los usuarios/pacientes";

Que, el Acuerdo Ministerial Nro. 00001993 publicado en el Registro Oficial Nro. 817, de 25 de octubre de 2012, por medio del que se expidió el: "Instructivo para Permiso Funcionamiento a Centros de Recuperación", en su artículo 12 establece lo siguiente: "Solo si el informe de inspección es favorable, la Comisión Técnica Institucional de Salud (CTIS), elaborará una Resolución de Aprobación del Reglamento Interno (ANEXO 9) del establecimiento, la misma que contendrá la firma de la Máxima Autoridad de la DPS, o quien ejerza las competencias de vigilancia y control de los establecimientos objeto del presente Instructivo (...)";

Que, mediante Acción de Personal ACESS-TH-2021-0217, de fecha 21 de junio de 2021, se nombró al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS;

Que, mediante Acción de Personal No. ACESS-TH-2022-0151 de fecha 08 de abril de 2022, se nombró al Mgst. Andres Tapia Pinos, como Director Zonal 6 de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS;

Que, mediante "Informe de Inspección Técnica Jurídica al establecimiento de salud Cetad: CITA-CENTRO INTEGRAL DE TRATAMIENTO DE ADICCIONES S.A.S., No. ACESS-CTIS-AZU-ITJ-2023-009, respecto de la inspección realizada el 02 de MAYO de 2023 al CETAD "CITA-CENTRO INTEGRAL DE TRATAMIENTO DE ADICCIONES S.A.S", con tipología de Centro Especializado en Tratamiento a personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas, suscrito por la Dra. María Bernandita Bravo Ortega, el Ps. CI.Mayra Alejandra Moreno Macas, y la Abg. Diana Bethsabe Ortiz Elizalde, en su calidad de "Comisión Técnica Institucional de Salud (CTIS)", se concluyó en lo siguiente: **"CONCLUSIONES: Cumple**

en cuenta a infraestructura, equipamiento, talento humano y normativa, acorde a lo establecido en los anexos correspondientes de conformidad al Acuerdo Ministerial 00080 y 00001993

Que, mediante Memorando Nro. ACESS-DZ6-UZHCA-AZU-2023-0295-M de fecha 23 de mayo de 2023, la Med. Maria Cristina Novillo Cuenca, Delegada Provincial del Azuay, puso en conocimiento del Mgs. Andres Tapia Pinos, Director Zonal 6, la "Corrección: remito informe favorable CETAD " CITA-CENTRO INTEGRAL DE TRATAMIENTO DE ADICCIONES S.A.S " y solicito se emita resolución para la aprobación de reglamento interno. capacidad 20 camas. Grupo etario Hombres Adultos."

Que, mediante Memorando No. ACESS-ACESS-2023-0100-M de fecha 20 de marzo de 2023, suscrito por el Director Ejecutivo de la ACESS ordena: *"En vista que se han producido demoras en la aprobación y legalización de los Reglamentos Internos y Planes Terapéuticos para que los CETADS puedan ejecutar el licenciamiento de sus centros. Hemos considerado desconcentrar el proceso; con el fin de que este sea más ágil y que los CETIS del territorio puedan analizar y cotejar lo evidenciado en las visitas y aprobar dichos documentos. En tal virtud, en adjunto remito la Resolución de Desconcentración del Proceso, para que pongan en conocimiento de sus equipos técnicos, implementen los CETIS Institucionales y una vez aprobados los Reglamentos Internos y Planes Terapéuticos, cada Director Zonal conforme su jurisdicción, elabore la resolución respectiva."*

Que, mediante Resolución No. RESOLUCIÓN Nro. ACESS-2023-0013 de fecha 17 de marzo de 2023 se delega a los Señores Directores el Aprobar y suscribir la Resolución de Aprobación del Reglamento Interno de los Centros Especializados para el Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas (CETAD), siempre que se cuente con el informe de inspección favorable emitido por la Comisión Técnica Institucional (CTIS) y se cumpla con las normas y disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y ministeriales vigentes.

Que, en virtud de lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10.1, literal a), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y en calidad de máxima autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS;

RESUELVE:

Aprobar el Reglamento Interno del Centro Especializado en Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y Otras Drogas CETAD: " CITA-CENTRO INTEGRAL DE TRATAMIENTO DE ADICCIONES S.A.S " con RUC Nro. 0195093164001; Representante Legal: JARA DUCHITANGA MARCO JONNATHAN; Actividad Económica: SERVICIOS DE ATENCION EN INSTALACIONES PARA EL TRATAMIENTO DEL ALCOHOLISMO Y LA DROGODEPENDENCIA (Q87200101); Numero de Establecimiento: 001; Grupo Etario: HOMBRES ADULTOS, 18 a 64 años; Capacidad para 20 camas; Coordinación Zonal: 06, Provincia: Azuay; Cantón: Cuenca; Parroquia: San Joaquin; Dirección: Barrio Francisco Javier calle Francisco Javier S/N y Victor Villacis, tras el cementerio parroquial .

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Delegación Provincial, quien tiene la competencia de continuar con el proceso de emisión de permiso de funcionamiento.

SEGUNDA. – Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación y gestión del registro oficial. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

TERCERA. - Encárguese a la Unidad de Comunicación Social la publicación de la presente resolución en la página web institucional de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada- ACESS.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, dado en Cuenca, a los veinte y cuatro días del mes de mayo de 2023.



MGST. ANDRES OSWALDO TAPIA PINOS
DIRECTOR ZONAL 6
DELEGADO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA
AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA –ACESS

RESOLUCIÓN No. 006-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2023

Sr. Fernando Marcelo Alvear Calderón
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, establece: “(...) las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en función de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias 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,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, señala: “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 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. (...)”;
- Que,** el artículo 6 numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “Máxima autoridad. - Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. (...)”;
- Que,** el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre el Plan Anual de Contratación, señala: “Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRAS PÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.”;
- Que,** el artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4. El cronograma de implementación del Plan. Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por

cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal COMPRASPÚBLICAS.”;

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10, de fecha 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015 en su artículo 21 determina: *“Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.”;*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2021-0001, de 26 de mayo de 2021, la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, nombró al señor Fernando Marcelo Alvear Calderón como Director General de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación;
- Que,** el 13 de enero de 2023, Sr. Fernando Marcelo Alvear Calderón, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, resuelve: *“APROBAR EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC 2023)” en el que señala entre otros: “Artículo 1.- APROBAR el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio económico fiscal 2023 de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, conforme consta en el memorando No. DIGERCIC-CGAF.DA-2023-0037-M de 12 de enero de 2023 y sus anexos que forman parte integrante de la presente Resolución; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, en concordancia con el artículo 43 de su Reglamento General de aplicación”;*
- Que,** el 17 de febrero de 2023, mediante RESOLUCIÓN No. 003-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2023 el Sr. Fernando Marcelo Alvear Calderón, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación resuelve: *“Artículo 1.- APROBAR la Primera Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC 2023) para el ejercicio económico fiscal 2023, de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, conforme consta en el memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DA-2023-0386-M de 15 de febrero de 2023, así como también en el Informe Técnico Primera Reforma al Plan Anual de Contrataciones 2023 suscrito por la Directora Administrativa, en donde se justifican las circunstancias técnicas y económicas que motivan la reforma”.*
- Que,** el 03 de marzo de 2023, la Abg. Diana Gabriela Martínez Orozco, Directora Administrativa emite el *“INFORME TÉCNICO SEGUNDA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2023”* en la que señala: *“(…) La presente reforma se basa en el siguiente requerimiento:*
- Memorando Nro. DIGERCIC-CGTIC-2023-0071-M, de 02 de marzo de 2023, por parte de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación Tic.

Así como concluye y recomienda:

La reforma PAC planteada corresponde a la solicitud realizada por la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación Tic, de acuerdo a la información que consta en el

Informes de justificación técnica y económica, conforme el detalle del requerimiento antes señalado.

- *Para el proceso de "LICENCIAMIENTO, ARRENDAMIENTO Y CONFIGURACIÓN DE EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD DE APLICACIONES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA DIGERCIC", correspondiente a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación Tic, se adjunta la siguiente documentación:*
- *Certificación Presupuestaria Anual No. 96*

5. RECOMENDACIÓN

Conforme a los antecedentes expuestos y por cuanto se ha evidenciado que existen justificaciones técnicas y económicas, fundamentadas previamente por la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación Tic, se recomienda al señor Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación, la aprobación y trámite correspondiente ante la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a fin de que se emita la resolución correspondiente a la Segunda Reforma al PAC 2023.

Que, el 03 de marzo de 2023, mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DA-2023-0502-M, la Abg. Diana Gabriela Martínez Orozco, Directora Administrativa, solicita al Sr. Fernando Marcelo Alvear Calderón, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, " (...) autorice y disponga a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la elaboración de la resolución correspondiente a la Segunda Reforma al PAC 2023, para lo cual se adjunta al presente la documentación de respaldo correspondiente";

Que, mediante sumilla inserta en el memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DA-2023-0502-M de 03 de marzo de 2023 el Sr. Fernando Marcelo Alvear Calderón, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación solicita a la Abg. Romina Guadalupe Espinel Acosta, Coordinadora General de Asesoría Jurídica lo siguiente: "Proceder de acuerdo a la normativa legal vigente y en estricto cumplimiento a la misma."

En uso de sus atribuciones y con base en lo determinado en el artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Dirección General,

RESUELVE:

APROBAR LA SEGUNDA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC 2023)

Artículo 1.- APROBAR la Segunda Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC 2023) para el ejercicio económico fiscal 2023, de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, conforme consta en el memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DA-2023-0502-M de 03 de marzo de 2023, así como también en el Informe Técnico Segunda Reforma al Plan Anual de Contrataciones 2023 suscrito por la Directora Administrativa, en donde se justifican las circunstancias técnicas y económicas que motivan la reforma.

Artículo 2.- DISPONER a la Dirección Administrativa realizar la publicación inmediata de la Segunda Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC 2023), en el portal de compras

públicas, www.compraspublicas.gob.ec, correspondiente a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para el ejercicio económico fiscal 2023, de acuerdo a los lineamientos y formatos publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP.

Artículo 3.- DISPONER a la Dirección de Comunicación Social proceda con la publicación inmediata de la Segunda Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC 2023), en la página web institucional de la DIGERCIC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LOSNCP.

Artículo 4.- DISPONER a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, la cabal ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC 2023) aprobado mediante la presente Resolución.

Artículo 5.- DISPONER el seguimiento de la ejecución de esta Resolución a la Dirección Administrativa y a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la misma que entrará en vigencia, a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 6.- NOTIFICAR por intermedio de la Unidad de Gestión de Secretaría, a las áreas administrativas previstas en los artículos que anteceden en este instrumento.

Dado y firmado en Quito, D.M., el 03 de marzo de 2023.



Sr. Fernando Marcelo Alvear Calderón
Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

RESOLUCIÓN No. 004-NG-DINARP-2023**Abg. Daniel Augusto Arboleda Villacreces****DIRECTOR NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva tienen derecho a: 1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”;*
- Que** el numeral 11 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“(…) En ningún caso se podrá exigir o utilizar sin autorización del titular o de sus legítimos representantes, la información personal o de terceros sobre sus creencias religiosas, filiación o pensamiento político; ni sobre datos referentes a su salud, vida sexual, salvo por necesidades de atención médica.”;*
- Que** el numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.”;*
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (…)”;*
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*
- Que** el numeral 2 del artículo 21 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, señala *“Sin perjuicio de lo establecido en la Ley del*

Sistema Nacional de Registros Públicos, todas las entidades reguladas por esta Ley deberán utilizar obligatoriamente la información que reposa en: (...) 2. El Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, para lo cual deberán cumplir con el trámite establecido en la ley que lo regula y demás normativa pertinente. Para el efecto, dichas entidades tienen la obligación de integrar los registros y bases de datos que estén a su cargo al Sistema Nacional de Registros Públicos en el plazo y con las formalidades requeridas por la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la entidad que presida el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos”

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica De Protección de Datos Personales, establece: *“El objeto y finalidad de la presente ley es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela;*

Que el artículo 7 de la Ley Orgánica De Protección de Datos Personales, manda: *“El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones: 1) Por consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades específicas; 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal; 3) Que sea realizado por el responsable del tratamiento, per orden judicial, debiendo observarse los principios de la presente ley; 4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad; 5) Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado; 6) Para proteger intereses vitales, del interesado o de otra persona natural, como su vida, salud o integridad; 7) Para tratamiento de datos personales que consten en bases de datos de acceso público; u, 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma.”;*

Que el artículo 11 de la Ley Orgánica De Protección de Datos Personales, prescribe: *“Los datos personales cuyo tratamiento se encuentre regulado en normativa especializada en materia de ejercicio de la libertad de expresión, sectores regulados por normativa específica, gestión de riesgos, desastres naturales, seguridad nacional y defensa del Estado; y, los datos personales que deban proporcionarse a autoridades administrativas o judiciales en virtud de solicitudes y órdenes amparadas en competencias atribuidas en la normativa vigente, estarán sujetos a los principios establecidos en sus propias normas y los principios*

establecidos en esta Ley, en los casos que corresponda y sea de aplicación favorable. En todo caso deberá darse cumplimiento a los estándares internacionales en la materia de derechos humanos y a los principios de esta ley, y como mínimo a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad.”;

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica De Protección de Datos Personales, prescribe: *“Se considerarán categorías especiales de datos personales, los siguientes: a) Datos sensibles; b) Datos de niñas, niños y adolescentes; c) Datos de salud; y, d) Datos de personas con discapacidad y de sus sustitutos, relativos a la discapacidad.”;*

Que el artículo 26 de la Ley Orgánica De Protección de Datos Personales, ordena: *“Queda prohibido el tratamiento de datos personales sensibles salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias: a) El titular haya dado su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, especificándose claramente sus fines. b) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del titular en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. c) El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del titular o de otra persona natural, en el supuesto de que el titular no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento. d) El tratamiento se refiere a datos personales que el titular ha hecho manifiestamente públicos. e) El tratamiento se lo realiza por orden de autoridad judicial. f) El tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del titular. g) Cuando el tratamiento de los datos de salud se sujete a las disposiciones contenidas en la presente ley.”;*

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, determina: *“La presente ley crea y regula el sistema de Registros Públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros. [...]”;*

Que el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, expone: *“La presente Ley rige para las instituciones del sector público y privado que actualmente o en el futuro administren bases o registros públicos, sobre las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio y para las usuarias o usuarios de los registros públicos.”;*

Que el inciso primero del artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, dispone: *“Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. [...]”;*

Que el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, establece: *“Son confidenciales los datos de carácter personal. El acceso a estos*

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

- Que** el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, determina entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registros Públicos: *“1. Presidir el Sistema Nacional de Registros Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; [...] 5. Consolidar, estandarizar y administrar la base única de datos de todos los Registros Públicos, para lo cual todos los integrantes del Sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea conforme ésta se produzca. [...] 14. Controlar y supervisar que las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Registros Públicos incorporen mecanismos de protección de datos personales, así como dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación y demás normativa que la Autoridad de Protección de Datos Personales dicte para el efecto. [...]”;*
- Que** el artículo 2 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, respecto al Sistema Nacional de Registros Públicos, indica: *“Está conformado por las instituciones públicas y privadas determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, y las que en el futuro determine, mediante resolución, el Director Nacional de Registros Públicos, en ejercicio de sus competencias”;*
- Que** el artículo 4 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, establece: *“El Director Nacional de Registros Públicos, previa resolución motivada, podrá disponer que se incorporen al Sistema, aquellos registros públicos no previstos expresamente en la Ley. La resolución de incorporación podrá expedirse una vez que se verifique lo siguiente: 1. Que se trate de base de datos que contengan un registro relativo a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, o la celebración de actos y contratos sobre los mismos, o al cumplimiento de sus obligaciones para con el Estado o sus instituciones; y, 2. Que se trate de registros administrados por instituciones del sector público o privado que brinden servicios a la ciudadanía. En su resolución, el Director indicará si los datos que constan en los registros que se incorporan al*

Sistema son accesibles o confidenciales y les dará la protección que corresponda según dicha clasificación. Este estatus podrá ser modificado, previa resolución motivada, en cualquier tiempo, de acuerdo a las circunstancias del momento, pero siempre dentro del marco jurídico vigente”;

Que el artículo 9 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, en cuanto a la Regulación y Control, establece: *“Sin perjuicio de las competencias que ejercen los entes de control, definidos en la Constitución de la República, la Dirección Nacional de Registros Públicos es el órgano de regulación, control, auditoría y vigilancia de todos los integrantes del Sistema Nacional de Registros Públicos en torno a la interoperabilidad de datos.*

La regulación, control, auditoría y vigilancia comprenden todas las acciones necesarias para garantizar la disponibilidad del servicio. Las decisiones administrativas internas de cada ente registral corresponden exclusivamente a sus autoridades, pero la Dirección Nacional de Registros Públicos arbitrará las medidas que sean del caso cuando perjudiquen la disponibilidad de los servicios”;

Que el artículo 10 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, ordena: *“Son funciones del Director Nacional de Registros Públicos, a más de las señaladas en la Ley y este Reglamento, las siguientes: [...] 4. Emitir las resoluciones técnicas, operativas y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema; [...] 8. Ordenar la publicación de la lista de registros públicos de datos para conocimiento de los usuarios; [...]”;*

Que el artículo 13 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, prevé: *“De la seguridad de la información. - La Dirección Nacional de Registros Públicos, de conformidad con la ley, expedirá las normas técnicas que contengan los estándares, mecanismos y herramientas para precautelar la seguridad, custodia y conservación de la información accesible y confidencial.*

La integridad y protección de los registros de datos públicos es responsabilidad de las instituciones del sector público y privado, a través de sus representantes legales y las personas naturales que directamente los administren”;

Que el artículo 26 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, estipula: *“Toda base informática de datos debe constar con su respectivo archivo de respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impida la caída del sistema, robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.”;*

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 981, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 143, de 14 de febrero de 2020, con el cual se decretó la Implementación del Gobierno Electrónico en la Función Ejecutiva, expresa: *“La implementación del gobierno electrónico en la Función Ejecutiva, consiste en el uso de las tecnologías de la información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, entre entidades de gobierno y empresas privadas a fin de mejorar la calidad de los servicios*

gubernamentales a los ciudadanos, promover la interacción con las empresas privadas, fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces y coadyuvar con la transparencia, participación y colaboración ciudadana.”;

- Que** el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 981, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 143, de 14 de febrero de 2020, señala: *“Obligaciones de las entidades de la Función Ejecutiva.- A las instituciones de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de este Decreto Ejecutivo, les corresponderá: a. Colaborar en la generación de los instrumentos que sean necesarios para la aplicación de presente Decreto, así como para su cabal cumplimiento; y, b. Utilizar los medios electrónicos que determine el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, para la aplicación efectiva de las políticas de gobierno electrónico en la gestión pública.”;*
- Que** mediante Resolución No. 035-NG-DINARDAP-2016 de 22 de septiembre de 2016, la Dirección Nacional de Registros Públicos emitió la *“Norma que regula la clasificación de los datos que integren el Sistema Nacional de Registros Públicos”;*
- Que** a través de Resolución No. 039-NG-DINARDAP-2016 de 22 de septiembre de 2016, la Dirección Nacional de Registros Públicos emitió la norma que *“Establece el procedimiento para la integración de entes registrales, fuentes externas y fuentes internas en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos”.*
- Que** mediante Memorando No. DINARP-CNPI-2023-0031-M de 24 de marzo de 2023 se ha solicitado que en el ámbito de sus competencias emitan informes considerando: 1) Justificación técnica y operativa de viabilidad respecto de la necesidad de la reforma de las mentadas resoluciones, conforme las reuniones mantenidas y los comentarios que se incluyen en el documento adjunto. 2) Análisis y determinación de incluir requisitos, lineamientos, definiciones, términos, etc. 3) La actualización de un procedimiento adecuado a las fases establecidas en el proyecto de resolución, acompañarlo con su respectivo flujo, esto se deberá realizar en colaboración con el área de Planificación en coordinación con la Dirección de Gestión y Registro y Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática y Dirección de Protección de la Información, para adecuar los tiempos de respuesta y las actividades entregables de cada área; 4) Definir el objetivo, justificación, alcance, contenido y glosario de términos. 5) Se adjunta un proyecto de reforma, el cual se solicita trabajar en control de cambios a fin de conocer sus comentarios y sugerencias con respecto al contenido de los textos. 6) Revisar en los comentarios que anteceden en el documento de proyecto a fin de que las áreas puedan retroalimentar de acuerdo a sus atribuciones y competencias.
- Que** a través de Memorando No. DINARP-CISI-2023-0079-M de 22 de mayo de 2023, la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, remite informe de viabilidad técnica y operativa para proyecto de reforma de Resolución Nro. 035-ng-dinardap-2016 y Nro. 039-ng-dinardap-2016, en el cual concluye *“(...)Se revisaron los Anexos 1, 2 y 3, adjuntos a la resolución Nro. 039-NG-*

DINARDAP-2016, y se determina que, el Anexo 1 no requiere cambio alguno, desde el ámbito tecnológico; el Anexo 2 no es de competencia de esta Coordinación, y el Anexo 3 debe ser actualizado, acorde al nuevo flujo de responsables y actividades a realizar dentro del procedimiento”.

Que a través de Memorando No. DINARP-DPI-2023-0112-M de 31 de mayo de 2023, la Dirección de Protección de la Información remite informe para reforma y/o derogatoria de normativa relacionada a la protección de la información, en el cual concluye *“La Dirección Nacional de Registros Públicos, de conformidad con lo establecido en los numerales 1, 2, 4 y 14 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, es competente para emitir mediante resolución, la normativa que regule la clasificación de los datos de los registros públicos que integran el Sistema Nacional de Registros Públicos, esto en concordancia con lo que establece el artículo de la norma ibidem, respecto a la accesibilidad y confidencialidad, que a su vez deben contemplar los parámetros que se encuentran previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y en atención también al tipo de reserva que establezca la normativa especializada para ciertas bases de datos. • Lo descrito por la Resolución 035-NG-DINARDAP-2016 vigente, establece una clasificación de los datos que requieren ser ajustados a los parámetros establecidos en la reforma del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, y las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. • La Resolución 035-NG-DINARDAP-2016, no contempla a las categorías especiales de datos personales, por lo que, la misma debe ajustarse a los parámetros establecidos por la LOPDP, para su tratamiento. • La Resolución 039-NG-DINARDAP-2016, la cual en su artículo 7, contempla un procedimiento para integrar la información, previo la elaboración de un informe de clasificación por parte de esta Dirección, debería ser unificada con la Resolución 035- NG-DINARDAP-2016 por cuanto las mismas no son diferentes sino complementa. • Es necesario considerar que la norma de clasificación no restringe el acceso a los datos categorizados como confidenciales a las entidades consumidoras, sino que tiene como finalidad regular las condiciones y circunstancias de legitimación que se debe cumplir para tratar los datos personales que integran el SINARP, lo cual debería constar en la norma integral que considere los dos procesos y cuyo proyecto fue puesto en conocimiento de esta Dirección.”*

Que por medio de Memorando No. DINARP-CGRS-2023-0259-M de 31 de mayo de 2023, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento remite informe funcional, donde concluye y recomienda *“De la revisión de la norma vigente se verifica la necesidad de establecer un procedimiento ordenado, claro y con definiciones precisas de actividades y tiempos de ejecución. • Se recomienda revisar los capítulos y numeración de artículos conforme al orden lógico establecido. • Con el antecedente de que existe un informe emitido por la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, mediante el cual se indica que por motivos de seguridad no se recomienda la publicación del catálogo*

en página web, se recomienda se realice su publicación en el portal que establezca la DINARP”.

Que con Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2023-0004 de 06 de abril del 2023, Ab. Diego Ocampo Lascano, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Subrogante, resuelve: “(...) *Encargar al abogado Daniel Augusto Arboleda Villacreces, Director de Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Registros Públicos el cargo de Director Nacional, a partir del 7 de abril de 2023, quién ejercerá las competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y demás normativa aplicable(...)*”.

En ejercicio de las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y su Reglamento de aplicación.

RESUELVE:

ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE FUENTES Y ENTES REGISTRALES Y LA CLASIFICACIÓN DE DATOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

CAPÍTULO I NORMAS RECTORAS

Artículo 1.- Objeto.- Establecer el procedimiento de incorporación de fuentes e instituciones públicas o privadas que actualmente o en el futuro administren registros públicos, el tipo de reserva y la determinación de accesibilidad a los datos que incorporan el Sistema Nacional de Registros Públicos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La presente resolución será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades públicas o privadas que actualmente o en el futuro administren registros públicos; y, las que se incorporen al Sistema Nacional de Registros Públicos.

Artículo 3.- Glosario de términos.- Para efectos de aplicación de la presente norma, los términos señalados a continuación tendrán las siguientes definiciones:

Catálogo único. - Documento mediante el cual se detallan los campos que, a la fecha, integran el Sistema Nacional de Registros Públicos, mismo que es administrado por la Dirección Nacional de Registros Públicos con base a la normativa legal vigente.

Datos accesibles: Son los datos que no tienen el carácter de confidencial conforme al ordenamiento jurídico.

Datos confidenciales: Son confidenciales los datos personales.

Ente registral.- Toda institución pública o privada a cargo de la información, que forma parte del Sistema Nacional de Registro Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Fuente.- Es el conjunto ordenado de información, dispuesto en una tabla o base de datos integrado al Sistema Nacional de Registros Públicos por el ente registral.

Fuentes externas.- Es el conjunto de información proveniente de las instituciones que la Dirección Nacional de Registros Públicos determine que deben formar parte del Sistema Nacional de Registros Públicos.

Fuentes propias.- Es el conjunto de información proveniente de los Registros: Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual, registros de datos crediticios, Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Dirección Nacional de Migración, Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Guayas, Ministerio de Trabajo, Municipios, Función Judicial.

Herramienta informática: Instrumento digital utilizado para manejar información con el uso de computadoras, tales como el procesador de texto, la base de datos, las hojas de cálculo, el correo electrónico, buscadores, programas de diseño, redes de telecomunicaciones.

Legitimación de acceso.- Constituye la justificación jurídica que evidencia el cumplimiento de las condiciones para que el tratamiento de datos personales sea lícito.

Persona interesada o requirente.- Persona natural, institución pública o privada que solicita la incorporación de un registro público al Sistema Nacional de Registro Público.

Pre producción.- Permite la planificación, análisis y definición de los aspectos clave de un proyecto tecnológico antes de su paso a producción. Es un proceso fundamental para verificar las funciones en la herramienta informática, a fin de que cumpla con el propósito de concepción y minimice los riesgos y problemas durante su etapa de liberación.

Producción.- Es el proceso por el cual, las herramientas desarrolladas son transferidas al ambiente de producción, con el propósito de ser utilizado por el usuario final.

Registro público.- Información o registro relativo a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, o la celebración de actos y contratos sobre los mismos, o al cumplimiento de sus obligaciones para con el Estado o sus instituciones, generadas del sector público o privado.

SINARP: Sistema Nacional de Registros Públicos.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 4.- Clasificación de la información.- La máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos definirá los datos que constan en las fuentes de los entes registrales, como accesibles o confidenciales, con base en el informe de clasificación que emita la Dirección de Protección de la Información, su accesibilidad, se determinará acorde a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa relacionada.

Artículo 5.- Accesibilidad a datos confidenciales.- Los datos de los registros públicos que integran el SINARP categorizados como confidenciales serán accesibles para las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado previa legitimación de acceso conforme la normativa legal vigente.

Artículo 6.- Responsabilidades.- Las instituciones del sector público o privado que actualmente o en el futuro administren registros públicos son responsables de la integridad, protección y control de los registros públicos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información.

Los entes registrales tomarán las medidas necesarias para garantizar la conservación, custodia, seguridad de los registros públicos, su actualización, rectificación o supresión.

La Dirección Nacional de Registros Públicos a través de las áreas correspondientes, controlará y supervisará que los entes registrales implementen mecanismos de protección de datos personales, así como el cumplimiento a las disposiciones en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación y demás normativa conexas.

Artículo 7.- Obligaciones.- Toda persona natural o jurídica de derecho público o privado que, de cualquier forma llegaren a tratar la información proporcionada a través del Sistema Nacional de Registros Públicos, contenida o resultante de los procesos derivados de su competencia o actividad, quedan obligados a guardar confidencialidad o la debida reserva sobre la misma, de conformidad con los principios establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, su reglamento de aplicación, en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable para el efecto.

CAPÍTULO III FASE DE EVALUACIÓN

Artículo 8.- Formas de incorporación- El procedimiento de incorporación puede iniciarse de oficio o a solicitud de la persona interesada.

A solicitud de la persona interesada de la forma y con los requisitos previstos en esta resolución.

De oficio, a petición de la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos, bien por iniciativa propia o a petición razonada de otras personas naturales y/o instituciones públicas o privadas.

Artículo 9.- Del requerimiento de incorporación.- La máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos, a fin de verificar que se trate de una base de datos que contenga un registro relativo a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, o la celebración de actos y contratos sobre los mismos, o al cumplimiento de sus obligaciones para con el Estado o sus instituciones; y, que se trate de registros administrados por instituciones del sector público o privado que brinden servicios a la ciudadanía, solicitará la incorporación de la entidad pública o privada a la fuente externa; para el efecto, solicitará que en el término de tres (3) días, remita la siguiente información:

1. Formulario de incorporación
2. Correos electrónicos y números telefónicos de contactos técnicos
3. Matriz de datos
4. Diccionario de datos
5. Manual técnico
6. Batería de pruebas
7. Servicio web o base de datos (vista materializada)
8. Credenciales de acceso (que deberán ser remitidas al Oficial de Seguridad de la Información de DINARP (OSI).

Artículo 10.- De la evaluación previa.- Recibida la documentación, en el término de dos (2) días, la Dirección de Gestión y Registro evaluará y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 9 de la presente resolución.

En caso de incumplimiento de uno de los requisitos, la Dirección de Gestión y Registro solicitará a la entidad que la complete.

Artículo 11.- Validaciones de conectividad.- Cumplidos los requisitos, la Dirección de Gestión y Registro solicitará a la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, para que a través de sus Direcciones realice las validaciones de conectividad.

La Dirección de Seguridad Informática conjuntamente con la institución pública o privada que administra el registro público, dentro del término máximo de tres (3) días establecerá el mecanismo de conectividad o la vía de consumo de la información, pudiendo ser VPN IPSec, enlace de datos, comunicación por la Red Nacional Gubernamental o consumo por internet. Una vez definido el mecanismo, se solicitará a la

institución que en el término de dos (2) días defina el mecanismo seguro y oportuno para la entrega de las credenciales de acceso.

La Dirección de Tecnología y Desarrollo, en el término de tres (3) días gestionará, y coordinará con la institución pública o privada que administra el registro público o su delegado la verificación del recurso de información que éste entrega a través de la vía de consumo previamente determinada para proceder a incorporarla al Sistema Nacional de Registros Públicos.

En caso de no cumplir con las validaciones correspondientes, la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática procederá a notificar a la institución para que lo subsane.

Artículo 12.- Del caso de negocio.- La Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática remitirá la validación de conectividad a la Dirección de Gestión y Registro, para que en el término de tres (3) días, con base en la incorporación del recurso de información actualice el inventario de campos y elabore el caso de negocio para la incorporación, el cual deberá contar con firmas de responsabilidad del técnico, Director de Gestión y Registro; y la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento.

CAPÍTULO IV FASE DE INCORPORACIÓN TÉCNICA

Artículo 13.- Inicio de la incorporación técnica. - La Dirección de Gestión y Registro remitirá el caso de negocio a la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, quien deberá iniciar la incorporación técnica de la institución pública o privada que administra la base o registro público, de conformidad con el caso de negocio.

Artículo 14.- Monitoreo y Producción.- La Dirección de Tecnología y Desarrollo, previo al paso de producción, incorporará el mecanismo de monitoreo a la institución pública o privada que administra el registro público con base a los parámetros establecidos para este fin, que es el mecanismo de monitoreo que desarrolló la Dirección de Tecnología y Desarrollo hacia la institución: servicios web y base de datos.

La Dirección de Tecnología y Desarrollo solicitará a la Dirección de Gestión y Registro que, previo al paso a preproducción, realice las pruebas de incorporación correspondientes utilizando un paquete integral de consumo. En caso de que las pruebas en preproducción sean exitosas y validada la incorporación, generará el “*Documento de Aceptación*” con el cual solicitará que la Dirección de Tecnología y Desarrollo implemente la incorporación en el paso de producción.

En caso de que las pruebas no sean exitosas, la Dirección de Gestión y Registro solicitará a la Dirección de Tecnología y Desarrollo la revisión y correctivos del caso, hasta que sea viable el paso a producción.

Concluido el paso a producción, la Dirección de Tecnología y Desarrollo notificará tal particular a la Dirección de Gestión y Registro.

V

FASE DE CLASIFICACIÓN E INCORPORACIÓN

Artículo 15.- Clasificación de la información.- Una vez concluida la fase de incorporación técnica, la Dirección de Gestión y Registro solicitará a la Dirección de Protección de la Información, en el término de tres (3) días, clasifique los datos o información que se incorporará al Sistema Nacional de Registros Públicos y la recomendación de protección que corresponda según dicha clasificación, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

La Dirección de Protección de la información emitirá un informe con la clasificación de la información conforme lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, instrumentos internacionales y demás normativa que fuere aplicable, mismo que deberá estar suscrito por su titular; y deberá ser remitido a la Dirección de Gestión y Registro para el trámite correspondiente.

Sin embargo, la clasificación de la información podrá ser modificada en cualquier momento, previo informe motivado, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 16.- Resolución de incorporación.- La Dirección de Gestión y Registro solicitará a la Dirección de Normativa que, en el término de tres (3) días elabore el proyecto de resolución de incorporación de la entidad pública o privada que administra el registro público al Sistema Nacional de Registros Públicos, la clasificación de la información y protección que se le otorgará de conformidad con el informe que elaboró la Dirección de Protección de la Información.

El proyecto de resolución se pondrá en conocimiento de la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos para su aprobación y suscripción.

La Coordinación Gestión, Registro y Seguimiento notificará a la institución con la resolución de incorporación como ente registral suscrita por la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Público.

En caso de que se trate de la incorporación de nuevas fuentes y campos de información de instituciones públicas o privadas que forman parte del Sistema Nacional de Registro Públicos no se deberá cumplir con lo dispuesto en el presente artículo. Sin embargo, la Coordinación Gestión, Registro y Seguimiento notificará la incorporación de los campos o información y el informe de clasificación emitido por la Dirección de Protección de la Información.

CAPÍTULO VI

DEL CATÁLOGO ÚNICO

Artículo 17.- Actualización del catálogo. - La Dirección de Gestión y Registro deberá mantener actualizado el catálogo único y deberá estar publicado en los portales con lo que la Dirección Nacional de Registros Públicos cuente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Coordinación de Gestión Registro y Seguimiento, Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, Coordinación de Normativa y Protección de la Información, Dirección de Tecnología y Desarrollo, Dirección de Seguridad Informática, Dirección de Protección de la Información y Dirección de Normativa de la Dirección Nacional de Registros Públicos, la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

SEGUNDA.- En caso de supresión, escisión o fusión, el ente registral, en el término de cinco (5) días informará a la Dirección Nacional de Registros Públicos qué entidad administrará sus registros públicos, con la finalidad de gestionar los procedimientos para incorporar la nueva institución y mantener los datos o información en el Sistema Nacional de Registros Públicos.

TERCERA.- Los responsables y encargados del tratamiento de datos personales en el marco de sus obligaciones establecidas en la Ley de la materia deberán implementar en el ámbito de sus competencias todas las medidas tecnológicas, organizacionales y jurídicas para la protección de los registros públicos que custodian, así como, aquellas que se encuentran incorporadas al Sistema Nacional de Registros Públicos, acatando las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, de ser el caso, o estándares internacionales ISO 27000, ISO 29000 o cualquier otra medida, en aplicación al principio de responsabilidad proactiva.

CUARTA.- Los entes registrales no podrán de forma unilateral dejar de compartir su información por el SINARP. En caso de realizarse el ente registral será responsable de todos los daños y perjuicios que provoque la suspensión.

QUINTA.- Disponer a la Dirección de Comunicación Social, la difusión y publicación de la presente resolución en la página web institucional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de tres (3) meses contados a partir de la suscripción de la presente resolución, la Dirección de Gestión y Registro revisará y actualizará el catálogo único, con su descripción y el valor de respuesta de cada uno, hecho lo cual, remitirá el informe correspondiente a la Dirección de Protección de la Información para que en el

plazo de dos (2) meses revisen la clasificación de la información incorporada en el Sistema Nacional de Registros Públicos. De considerar pertinente, la Dirección de Protección de la Información reclasificará la información de conformidad a la Constitución, Ley Orgánica de Protección de Datos, Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos y su reglamento de aplicación, para lo cual generará el informe con su recomendación ante la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

El catálogo único deberá ser revisado y actualizado de forma permanente de acuerdo al informe de clasificación que emita la Dirección de Protección de la Información.

En caso de requerir una prórroga adicional para el cumplimiento de la presente disposición, se deberá generar un informe debidamente motivado, explicando las razones por las cuales se requiere una ampliación del término concedido, mismo que podrá ser aprobado o rechazado por la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

SEGUNDA.- En el término de hasta tres (3) días contados a partir de la suscripción de la presente resolución, la Dirección de Comunicación publicará el catalogo único en los portales con los que cuenta Dirección Nacional de Registros Públicos.

TERCERA.- En el plazo de tres (3) meses contados a partir de la suscripción de la presente resolución, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, deberá elaborar un informe respecto a las instituciones públicas y privadas que administren registros públicos, que no estén incorporadas al Sistema Nacional de Registros Públicos, recomendando su incorporación, el cual será puesto en consideración de la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registros Públicos, para su autorización.

CUARTA: En el término de quince (15) días contados a partir de la suscripción de la presente resolución, la Dirección de Planificación y a la Dirección de Gestión y Registro elaborará el instructivo y el flujo respectivo, acorde a las actividades descritas en la presente resolución.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Deróguese la Resolución No. 035-NG-DINARDAP-2016, de 22 de septiembre de 2016., que contiene la norma que, *“Regula la clasificación de los datos que integran el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos”*.

SEGUNDA: Deróguese la Resolución No. 039-NG-DINARDAP-2016, de 22 de septiembre de 2016, que contiene la norma que *“Establece el procedimiento para la integración de entes registrales, fuentes externas y fuentes internas en el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos”*.

TERCERA: Deróguese la Resolución No. 043-NG-DINARDAP-2016, de 22 de septiembre de 2016, que contiene el instructivo de *“Clasificación de la Información de la*

Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, Registro de Datos Crediticios y Registros Mercantiles”.

CUARTA: Deróguese la Resolución No. 018-NG-DINARDAP-2013, de 25 de abril de 2013, que contiene la norma que: *“Regula la asequibilidad a los datos personales de los registros públicos”.*

QUINTA: Deróguese la Resolución No. 026-NG-DINARDAP-2015, de 28 de agosto de 2015, que contiene la norma que, *“Reforma a la norma que regula la asequibilidad a los datos personales de los registros públicos.”*

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

Dado en la ciudad de Quito, a los 02 del mes de junio de 2023.



Daniel Augusto Arboleda Villacreces
DIRECTOR NACIONAL (E)
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/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.