

REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES:

MPCEI-SC-2025-0280-R Se aprueba y se oficializa con el carácter de obligatorio la tercera modificatoria del Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 “Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres”	2
--	---

EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP:

CNEL-CNEL-2025-0147-RE Se expide el Reglamento para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva	11
---	----

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

ACUERDOS:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

075-CG-2025 Se expide el Reglamento para la ejecución del examen especial a las declaraciones patrimoniales juradas	55
076-CG-2025 Se aprueba la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la CGE para el período 2023 - 2028	67
077-CG-2025 Se reforman las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, específicamente la Norma de Control Interno No. 403-03 “Especies valoradas”	70

Resolución Nro. MPCEI-SC-2025-0280-R

Guayaquil, 21 de octubre de 2025

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES

SUBSECRETARÍA DE CALIDAD

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Artículo 52, establece: *“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, la normativa ibidem en su Artículo 154, establece: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.”*

Que, el Protocolo de Adhesión de la República del Ecuador al Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, OMC, se publicó en el Registro Oficial-Suplemento No. 853 del 2 de enero de 1996;

Que, el Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio – Acuerdo OTC de la OMC, en su Artículo 2 establece las disposiciones para la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos por instituciones del Gobierno Central y su notificación a los demás Miembros;

Que, el Anexo 3 del Acuerdo OTC, establece el Código de Buena Conducta para la elaboración, adopción y aplicación de normas;

Que, la Decisión 850 de la Comisión de la Comunidad Andina publicada el 25 de noviembre de 2019 en la Gaceta Oficial número 3822, expide el “Sistema Andino de la Calidad (SAC)” con el objetivo de facilitar el comercio intra-subregional, a través de la mejora en la calidad de los productos, y la eliminación de obstáculos técnicos innecesarios al comercio;

Que, la Decisión 827 de 18 de julio de 2018 de la Comisión de la Comunidad Andina establece los *“Lineamientos para la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos y los procedimientos de evaluación de la conformidad en los Países Miembros*

de la Comunidad Andina y a nivel comunitario”;

Que, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en su Libro VII sobre BUENAS PRÁCTICAS REGULATORIAS establece “Art. 237. *Objeto y ámbito.- El objeto de este Libro es promover el comercio, la inversión, y el desarrollo económico, a través de buenas prácticas regulatorias, tendientes a reducir o eliminar regulaciones innecesarias, onerosas, repetitivas o contradictorias.*”

Que, el Art. 238 del mismo cuerpo legal, prescribe: “*Definiciones.- Para propósitos de este Libro: 1. Regulación significa una medida de aplicación general, de cumplimiento obligatorio, adoptada, emitida o mantenida por una autoridad reguladora; y 2. Autoridad reguladora significa toda autoridad, organismo, entidad u órgano administrativo, que forme parte de la Función Ejecutiva*”;

Que, el Artículo 1 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad señala “(...) *Esta ley tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.*”;

Que, la Ley ibidem en su Art. 57 establece: “*La vigilancia y control del Estado a través del Ministerio de Industrias y Productividad, se limita al cumplimiento de los requisitos exigidos en los reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, por parte de los fabricantes y de quienes importen o comercialicen productos o servicios sujetos a tales reglamentos.*”

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338 publicado en el Registro Oficial-Suplemento No. 263 del 9 de Junio de 2014, establece: “*Sustitúyanse las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)*”;

Que mediante Resolución No. 078 de 21 de julio de 2008, promulgada en el Registro Oficial No. 400 de 11 de agosto de 2008 se oficializó con el carácter de Obligatoria el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 “Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres”, la misma que entró en vigencia el 7 de febrero de 2009;

Que mediante Resolución No. 16 529 de 30 de diciembre de 2016, promulgada en el Registro Oficial No. 919 de 10 de enero de 2017 se oficializó con el carácter de Obligatoria la primera modificatoria al Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017

“Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres”, la misma que entró en vigencia el 10 de enero de 2017;

Que mediante Resolución No. 17 002 de 10 de enero de 2017, promulgada en el Registro Oficial No. 920 de 11 de enero de 2017 se oficializó con el carácter de Obligatoria la primera fe de erratas al Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 “Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres”, la misma que entró en vigencia el 11 de enero de 2017;

Que mediante Resolución No. 18 087 de 20 de marzo de 2018, promulgada en el primer suplemento del Registro Oficial No. 208 de 26 de marzo de 2018 se oficializó con el carácter de Obligatoria la segunda modificatoria al Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 “Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres”, la misma que entró en vigencia el 16 de septiembre de 2018;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, de acuerdo a las funciones determinadas en el literal b) del Artículo 15, de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, manifiesta: *“b) Formular, en sus áreas de competencia, luego de los análisis técnicos respectivos, las propuestas de normas, reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, los planes de trabajo, así como las propuestas de las normas y procedimientos metrológicos;(...)”* ha formulado el proyecto de Resolución que contiene la **tercera modificatoria** del Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 017 “Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres”**;

Que, la Subsecretaría de Calidad del MPCEI a través de Oficio Nro. MPCEIP-SC-2025-0392-O del 11 de abril de 2025, solicitó formalmente al Servicio Ecuatoriano de Normalización (INEN) *“la inclusión del Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 ‘Emisiones Contaminantes en Fuentes Móviles Terrestres’ al mencionado Plan Regulatorio 2025; ya que, su revisión es considerada prioritaria”*;

Que, el INEN, a través del Oficio Nro. INEN-INEN-2025-0342-OF del 20 de mayo de 2025, se dirigió a la Agencia Nacional de Tránsito (ANT) para *“solicitar de la manera más cordial se remita las directrices correspondientes, así como los respaldos técnicos necesarios para que el INEN en función de sus competencias pueda iniciar con la formulación de la propuesta de revisión del RTE INEN 017 en coordinación con la Unidad Técnica Correspondiente de la ANT”*;

Que, mediante el Oficio Nro. ANT-ANT-2025-0561-OF del 25 de junio de 2025, la ANT proporcionó las directrices para que el INEN de conformidad a lo establecido en el Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad pueda formular la propuesta de Modificatoria al RTE INEN 017 *“Emisiones Contaminantes en Fuentes Móviles Terrestre”*;

Que, el INEN a través de Oficio Nro. INEN-INEN-2025-0596-OF del 01 de julio de

2025, el INEN respondió a la ANT con la respectiva "hoja de ruta" para el proceso de reforma del reglamento, dando cumplimiento a lo solicitado por la ANT en el Oficio Nro. ANT-ANT-2025-0561-OF del 25 de junio de 2025.

Que, a través del Oficio Nro. INEN-INEN-2025-0714-OF del 05 de agosto de 2025, el INEN solicitó la validación de la propuesta de "Modificatoria 3" a la ANT, como entidad con atribuciones de control de acuerdo con la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

Que, la ANT a través del Oficio Nro. ANT-ANT-2025-0688-OF del 20 de agosto de 2025, respondió a la solicitud, validando la propuesta de Modificatoria 3 del Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 "Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres";

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, mediante Oficio Nro. INEN-INEN-2025-0777-OF de 05 de septiembre de 2025 de conformidad a lo solicitado por la Subsecretaría de Calidad del MPCEI mediante Oficio Nro. MPCEIP-SC-2025-0392-O del 11 de abril de 2025, envió a la Subsecretaría de Calidad del MPCEI, la propuesta de Resolución que contiene la tercera modificatoria del Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 "*Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres*";

Que, la Subsecretaría de Calidad del MPCEI, mediante Oficio Nro. MPCEI-SC-2025-0924-O de 08 de octubre de 2025 realiza la devolución al Servicio Ecuatoriano de Normalización – INEN, de la propuesta de Resolución que contiene la tercera modificatoria del Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 "*Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres*" para que se ejecuten las correcciones solicitadas en el cuerpo de la Resolución, y se emita el respectivo informe técnico que argumente dicha modificatoria;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, mediante Oficio Nro. INEN-INEN-2025-0868-OF de 17 de Octubre de 2025 envió a la Subsecretaría de Calidad del MPCEI, la propuesta de Resolución con los cambios solicitados y el Informe Técnico Nro. INEN-DRE-AR-2025-481-IT de 07 de octubre de 2025 que justifica la tercera modificatoria del Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 "*Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres*";

Que, mediante Informe Técnico Nro. S/N, el Director de Gestión Estratégica de la Calidad Encargado, Mgs. Mario Paúl Cabezas Luna, luego de efectuar la revisión técnica de la documentación remitida por el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN), recomienda oficializar la propuesta de Resolución, mediante la cual, se dispone la tercera modificatoria del Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 "Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres".

Que, el inciso primero del Artículo 29 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad manifiesta: *“La reglamentación técnica comprende la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos necesarios para precautelar los objetivos relacionados con la seguridad, la salud de la vida humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente y la protección del consumidor contra prácticas engañosas”*;

Que, mediante Resolución No. 002-2023 de 02 de marzo de 2023, el Pleno del Comité de Comercio Exterior, resuelve reformar íntegramente el Arancel del Ecuador, el mismo que entró en vigencia a partir del 01 de septiembre de 2023;

Que, por Decreto Ejecutivo No. 99 de 14 de agosto de 2025, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Turismo al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, integrándose dentro de su estructura orgánica como parte Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que les sean asignadas, debiendo garantizarse para ello la desconcentración de los procesos sustantivos, conforme se determine en la fase de fusión implementación de la reforma institucional”*;

Que, en la normativa ibidem en su Artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, contemplado en el Artículo 1 del presente decreto, modifíquese la denominación del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a Ministerio de Producción, Comercio Exterior e Inversiones, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Ministerio de Turismo”*;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 307 de 27 de junio de 2024, publicado en el Registro Oficial- Suplemento No. 589 de 15 de julio de 2024, en el Artículo 1 se declara: *“a la mejora regulatoria como Política Nacional, con el fin de asegurar una adecuada gestión regulatoria gubernamental, mejorar la calidad de vida de la población, fomentar la competitividad y el emprendimiento, propender a la eficiencia en la economía y garantizar la transparencia y seguridad jurídica en el país.”*

Que, el literal f) del Artículo 17 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, establece que *“En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad; (...) f) aprobar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia. (...)”*, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de Obligatorio la tercera modificatoria del reglamento técnico ecuatoriano, **RTE INEN 017** *“Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres”*; mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Oficio Nro. MPCEIP-SC-2025-0371-O de 09 de abril de 2025 el Subsecretario de Calidad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca establece: “(...) Bajo ese contexto, de la manera más cordial, me permito disponer que se mantenga en los nombres de los Reglamentos Técnicos Ecuatorianos RTE la palabra INEN, como se ha venido realizando desde que se implementó la reglamentación técnica en el Ecuador (...)”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, se delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad formulados por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de obligatorio la tercera modificatoria del **Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017** “Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres” detallada en el **ANEXO I** de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- Disponer al INEN, publique la tercera modificatoria del Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 “Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres” en la página web de esa Institución (www.normalizacion.gob.ec).

ARTÍCULO 3.- La presente Resolución entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial. Dado en Quito, Distrito Metropolitano,

Sr. Eduardo Xavier Calderón Morales
SUBSECRETARIO DE CALIDAD

Documento firmado electrónicamente

Sr. Eduardo Xavier Calderón Morales
SUBSECRETARIO DE CALIDAD

Anexos:

- 06-10-2025_informe_técnico_rte_017_emisiones_contaminantes-1.pdf
- 20-10-2025_propuesta_anexo_i_modificatoria_3_rte_inen_pdf.pdf

Copia:

Señor Economista
Andrés Ernesto Robalino Jaramillo
Viceministro de Producción e Industrias

Señor Magíster
Mario Paúl Cabezas Luna
Director de Gestión Estratégica de la Calidad, Encargado

sp/mc/cy/mc



ANEXO I**MODIFICATORIA 1
(2025-07-28)****RTE INEN 017 “Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres”****En el numeral 10.****Donde dice:**

10.1 Vehículos en circulación. La vigilancia y control del cumplimiento del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano para estos vehículos, le corresponde a la autoridad competente según la jurisdicción determinada por las leyes vigentes.

10.2 Vehículos que entrarán en circulación. La vigilancia y control de los requisitos establecidos en el presente Reglamento Técnico Ecuatoriano para estos vehículos estará a cargo del Servicio Ecuatoriano de Normalización - INEN.

Debe decir:

10.1 La Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANT), como institución encargada de la regulación y planificación del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, es competente para otorgar el Certificado de Homologación Vehicular, conforme a los artículos 86 y 205 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; documento suficiente para certificar el cumplimiento con el presente Reglamento Técnico Ecuatoriano como único requisito obligatorio previo al ingreso al país y a la comercialización de vehículos automotores; la ANT efectuará además las labores de vigilancia y control del cumplimiento con el presente Reglamento Técnico Ecuatoriano y conjuntamente con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), quienes realizarán la supervisión previa al ingreso de los vehículos al Ecuador.

10.2 Son autoridades de vigilancia de mercado, la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca (MPCEIP), el SENA E y aquellas entidades y organismos que conforman el sistema nacional de la calidad, quienes de acuerdo a sus competencias realizarán de manera coordinada controles de los requisitos contemplados en el presente Reglamento Técnico Ecuatoriano, mediante verificación de documentos y si procede, constataciones físicas o de laboratorio en muestras adecuadas, tomadas según los procedimientos establecidos por las mismas.

10.3 El SENA E, será el organismo encargado de efectuar el control de los vehículos importados por medio del Certificado de Homologación Vehicular.

10.4 Las entidades y organismos competentes de vigilancia del mercado ejercerán sus funciones de manera independiente, imparcial y objetiva, y dentro del ámbito de sus competencias, en la medida necesaria para proteger los intereses de los consumidores o usuarios en el país.

En el numeral 11.**Donde dice:**

11.2 Vehículos que entrarán en circulación. La fiscalización y/o supervisión del cumplimiento del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano lo realizará el INEN previo a la comercialización y circulación.

Debe decir:

11.2 Vehículos que entrarán en circulación. La fiscalización o supervisión del cumplimiento del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano la realizarán la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y aquellas entidades y organismos que conforman el sistema nacional de la calidad de acuerdo con sus competencias.

Agréguese la siguiente Disposición Transitoria:

Los Certificados de Reconocimiento INEN para el RTE INEN 017 que se emitan hasta que la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial apruebe y publique la reforma al Reglamento del Procedimiento General de Homologación Vehicular y Dispositivos de Medición, Control, Seguridad y Certificación de los Vehículos Comercializados, serán válidos ante la Ventanilla Única Ecuatoriana. Este certificado será considerado requisito previo para la comercialización y circulación de vehículos y motores en el territorio nacional.

Sr. Eduardo Xavier Calderón Morales

SUBSECRETARIO DE CALIDAD

Resolución Nro. CNEL-CNEL-2025-0147-RE**Guayaquil, 08 de octubre de 2025****EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN
NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP****EL GERENTE GENERAL, SUBROGANTE****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 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, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, indica: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 233, manifiesta: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 314, expresa: *“El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley. El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación”*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 315, determina: *“El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con*

personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales (...);

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece: *“Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado (...);*

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece: *“Organización empresarial. - Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas: 1. El Directorio; y, 2. La Gerencia General. Las empresas contarán con las unidades requeridas para su desarrollo y gestión”;*

Que, el artículo 10 de la Ley ibídem establece: *“La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa (...);*

Que, el numeral 8 del artículo 11 de la Ley ibídem establece: *“8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley”;*

Que, el numeral 16 del artículo 11 de la Ley ibídem establece: *“-DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.-El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones [...] 16. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;”*

Que, el artículo 12 de la Ley ibídem establece: *“El Gerente General Subrogante reemplazará al Gerente General de la Empresa en caso de ausencia o impedimento temporal de éste último, cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo. En caso de ausencia definitiva del Gerente General, será el Directorio de la Empresa el que designe al Gerente General Subrogante.”*

Que, el artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público de Energía Eléctrica establece: *“(...) Las empresas eléctricas de distribución y comercialización tendrán jurisdicción coactiva para el cobro de las acreencias relacionadas con la prestación del*

servicio público de energía eléctrica y del servicio de alumbrado público general.;"

Que, el Directorio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP antes CNEL Corporación Nacional de Electricidad S.A. en sesión celebrada el 07 de mayo de 2010, mediante Resolución N° 001/2010 conoció y aprobó el Reglamento para el Ejercicio de la Acción Coactiva, el mismo que fue codificado el 03 de diciembre de 2013.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1459 del 13 de marzo de 2013, se creó la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, a fin de que preste los servicios públicos de distribución y comercialización de energía eléctrica y actividades de generación en el área de servicios asignada, bajo el régimen de exclusividad regulado, a efectos de satisfacer la demanda de energía eléctrica en las condiciones establecidas en la normativa aplicable al sector eléctrico y suministrar electricidad a los consumidores. En el referido Decreto Ejecutivo se determina que el capital inicial de CNEL EP, constituye la suma de las cuentas que conforman el patrimonio de CNEL EP.

Que, el 10 de julio de 2018, la Gerente General Subrogante de la época emitió el Reglamento Sustitutivo para el Ejercicio de la Acción Coactiva por parte de la Empresa Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP.

Que, mediante Memorando Nro. CNEL-CORP-DPJ-2023-0111-M, de fecha 08 de agosto de 2023, el Director de Patrocinio de ese entonces solicitó la revisión de las reformas al Reglamento Sustitutivo para el Ejercicio de la Acción Coactiva, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Procedimiento para la Elaboración y Modificación de Reglamentos Internos, identificado con el código PR-AJ-PJU-001, versión 02, aprobado el 08 de junio de 2025. En particular, se hace referencia al punto 6 del desarrollo de dicho procedimiento, específicamente en la sección "Elaboración y Modificación de Reglamentos Internos", donde en su numeral 6.1 se establece que, una vez detectada la necesidad de elaboración o modificación de un reglamento, el área requirente debe presentar la solicitud correspondiente al Gerente de Asesoría Jurídica a través de un memorando.

Que, en atención a lo dispuesto en el procedimiento previamente mencionado, el Gerente Jurídico de la época, mediante Memorando Nro. CNEL-CORP-GJ-2023-0327-M de fecha 18 de septiembre de 2023, pone en conocimiento del Gerente General el Reglamento debidamente codificado y sumillado, adjuntando para tal efecto el acta suscrita por los miembros de la Comisión. Asimismo, se solicita la revisión de las reformas propuestas y la continuidad del trámite conforme a lo establecido en el citado procedimiento.

Que, mediante Resolución Nro. CNEL-CNEL-2023-0173-RE del 20 de octubre de

2023, suscrito por el Gerente General Subrogante de la época, en la que dispuso emitir reformas al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP.

Que, el Directorio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en el Acta Nro. DIR-CNEL-07-2024 del 24 de octubre del 2024, resolvió designar al Magister Osmar Ángel Erazo Marín, como Gerente General Subrogante de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, para ejercer el cargo antes indicado de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), y ejerza la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa;

Que, mediante Acción de Personal Nro. CNEL-CORP-UTH-553-2024, se nombró al Magister Osmar Ángel Erazo Marín, Gerente General Subrogante de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, a partir del 24 de octubre de 2024;

Que, mediante Memorando Nro. CNEL-CORP-DPJ-2025-0059-M de fecha 18 de agosto de 2025, la Directora de Patrocinio solicitó la revisión de las reformas integrales al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Procedimiento para la Elaboración y Modificación de Reglamentos Internos, identificado con el código PR-AJ-PJU-001, versión 02, aprobado el 08 de junio de 2015. En particular, se hace referencia al punto 6 del desarrollo de dicho procedimiento, específicamente en la sección "Elaboración y Modificación de Reglamentos Internos", donde en su numeral 6.1 se establece que, una vez detectada la necesidad de elaboración o modificación de un reglamento, el área requirente debe presentar la solicitud correspondiente al Gerente de Asesoría Jurídica a través de un memorando;

Que, en atención a lo dispuesto en el procedimiento previamente mencionado, el Gerente Jurídico, mediante Memorando Nro. CNEL-CORP-GJ-2025-0300-M de fecha 19 de agosto de 2025, convoca a los miembros del Comité de Reglamentos Internos a una reunión para definir el esquema de las reformas planteadas al mencionado instrumento, la misma que, mediante Acta de aceptación de Reglamento de fecha 3 de septiembre de 2025, los referidos miembros emiten su conformidad y declaran la aceptación formal del contenido del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva.

Que, en el Procedimiento para la Elaboración y Modificación de Reglamentos Internos código PR-AJ-PJU-001 versión 02 aprobado el 08 de junio de 2015, punto 6 del Desarrollo, sección "Elaboración y Modificación de Reglamentos Internos" en el numeral 6.5 señala: "El Presidente del Comité mediante memorando pone en conocimiento al Gerente General el reglamento debidamente codificado y sumillado, adjuntando el acta

suscrita por los miembros del Comité”;

Que, en atención a lo indicado en el antes mencionado procedimiento mediante Memorando No. CNEL-CORP-GJ-2025-0361-M del 30 de septiembre de 2025, el Gerente Jurídico pone en conocimiento del Gerente General Subrogante, el Reglamento debidamente codificado y sumillado, adjuntando el acta debidamente suscrita por los Miembros del Comité, solicitando la revisión a las reformas propuestas y la continuidad del trámite establecido en el referido Procedimiento;

Que, mediante hoja de ruta del Memorando Nro. CNEL-CORP-GJ-2025-0361-M del 30 de septiembre de 2025, el Gerente General Subrogante autoriza se proceda con la elaboración de la resolución que reforma el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP:

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), esta Gerencia General Subrogante,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP

TÍTULO I DE LA POTESTAD COACTIVA

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO, LEGISLACIÓN APLICABLE Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto y Finalidad.- El presente Reglamento norma el procedimiento del ejercicio de la potestad de ejecución coactiva por parte de la EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP, en adelante CNEL EP, con la finalidad de recuperar a nivel nacional los valores adeudados por clientes, usuarios o consumidores; respecto de las obligaciones

derivadas de la prestación del servicio público de energía eléctrica, del servicio de alumbrado público general; y cualquier otra prestación de servicio al usuario u obligación que esté ligada al consumo de energía eléctrica; y, en general, todos los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, conforme las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos; y, de manera supletoria, las demás normas del ordenamiento jurídico que fueren aplicables.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP conforme a la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Código Orgánico Administrativo tiene la facultad de ejecución coactiva para la recuperación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores por cualquier concepto señalado en el artículo 1 de este reglamento.

Artículo 3.- De las definiciones.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley, para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- **Acto administrativo.-** Es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.
- **Allanamiento procedimental.-** Es la culminación anticipada y anómala de un procedimiento, en la que el coactivado acepta las pretensiones de CNEL EP. Este reconocimiento puede ser total, si se acepta la totalidad de las pretensiones, o parcial, si se reconoce únicamente una parte de las mismas.
- **Bienes dimitidos.-** Es el bien o conjunto de bienes sea mueble o inmueble que el deudor entrega a su acreedor como forma de pago de un crédito, dentro del término de tres (3) días una vez notificado con la Orden de Pago Inmediato.
- **Coactivado.-** Es la persona natural o jurídica contra quien se ejerce el procedimiento coactivo por deudas líquidas y actualmente exigibles a la fecha que éstos deban a CNEL EP.
- **Condición suspensiva.-** Es una condición cuyo cumplimiento es necesario para que el vínculo obligacional adquiera eficacia jurídica, permitiendo al acreedor exigir al deudor la prestación debida. Mientras dicha condición no se cumpla, la obligación existente no es exigible.
- **Costas Procesales.-** Son aquellos gastos indispensables para el avance del procedimiento coactivo, los cuales deben ser gravados con cargo al coactivado.
- **Depositario.-** Es la persona natural encargada de la custodia de los bienes embargados o secuestrados, con el propósito de asegurar el cumplimiento del pago de la obligación pendiente, hasta la finalización del procedimiento mediante el

remate y adjudicación de los bienes, o hasta la cancelación del embargo.

- **Embargo.-** Procedimiento administrativo o judicial que tiene por objeto la traba de los bienes muebles o inmuebles del deudor para asegurar el cumplimiento del pago de la acreencia.
- **Emisor.-** Es el área que emite la correspondiente orden de cobro o título de crédito. En caso de CNEL EP, es la Gerencia Comercial.
- **Empleado recaudador.-** Es el servidor de CNEL EP al que el Gerente General delega el ejercicio de la potestad coactiva.
- **Excusa.-** Es el mecanismo previsto en el ordenamiento jurídico para asegurar la imparcialidad. A través de este procedimiento, un servidor público puede abstenerse voluntariamente de intervenir en un procedimiento coactivo si considera que existen circunstancias que podrían comprometer su imparcialidad.
- **Fase de apremio.-** Constituye una etapa esencial del procedimiento coactivo, en la cual la autoridad competente, investida de facultades coactivas dentro de la entidad pública, implementa medidas coercitivas dirigidas a asegurar el cumplimiento de la obligación pecuniaria reclamada, garantizando así la satisfacción efectiva de la deuda pendiente.
- **Jurisdicción coactiva.-** Es la facultad que tiene un organismo administrativo o servidor para cobrar acreencias, a través de un procedimiento de ejecución coactiva.
- **Medidas cautelares.-** Son disposiciones que dicta el empleado recaudador para garantizar el resultado de un procedimiento y asegurar el cumplimiento de una obligación.
- **Notificación.-** Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que ejerzan sus derechos.
- **Notificador.-** Es la persona encargada de entregar en legal y debida forma la notificación.
- **Obligación determinada.-** La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.
- **Obligación exigible.-** La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda.

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.

2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.

3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

- **Orden de cobro.-** Es el documento general o especial, legalmente emitido por la autoridad correspondiente que le faculta al empleado recaudador proceder al ejercicio de la coactiva.
- **Orden de Allanamiento.-** Es la orden judicial dictada por el juez o la jueza competente, que autoriza el ingreso a un bien inmueble, inclusive disponiendo el descerrajamiento.
- **Orden de Pago Inmediato.-** Documento mediante el cual se dispone que la persona deudora, sus garantes y/o responsables solidarios, paguen la deuda o dimitan bienes equivalentes al total de la deuda por capital, intereses, costas y honorarios profesionales.
- **Posturas.-** Son las propuestas que el postor presenta ante el juez o empleado recaudador que ordena el remate de un bien mueble o inmueble, en la fecha, día y hora señalados para el remate.
- **Pre-coactiva:** Proceso extrajudicial en el cual se analiza la identificación del deudor y si la obligación cumple con las características de ser determinada y exigible, mediante el cual se notifica al deudor sobre sus acreencias impagas con la finalidad de que regularice su obligación. En esta etapa estarán todos los clientes que no cumplieron con el pago en la etapa de cobro persuasivo o administrativo.
- **Prelación de embargo.-** Es el orden en que se practicará el embargo
- **Procedimiento coactivo.-** Es un proceso administrativo que permite a las instituciones públicas cobrar sus acreencias.
- **Quiebra del remate:** Es la diferencia entre el precio aceptado por la o el postor cuya oferta se declaró preferente y el ofrecido por la o el postor a quien se adjudique lo rematado.
- **Prelación.-** Es el orden de prioridad o preferencia en el que debe ser atendido una cosa o persona.
- **Remate.-** Es el acto público mediante el cual varios postores presentan sus ofertas dinerarias con el afán de adquirir un bien mueble o inmueble en el día y hora señalado para el efecto.
- **Requerimiento de pago voluntario.-** Es el acto administrativo mediante el cual se dispone que el deudor pague la obligación adeudada dentro de diez días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.
- **Retasa.-** Es el nuevo avalúo de los bienes embargados en el caso de que no hayan existido postores en el remate, que lo podrá solicitar el acreedor para continuar con el remate.
- **Secretario de coactiva.-** Es el profesional de derecho designado por el Empleado Recaudador, debiendo posesionarse previo a la iniciación de su gestión, para dirigir e impulsar el procedimiento coactivo de CNEL EP y reportar su gestión al empleado recaudador.
- **Tercerías coadyuvantes.-** Es el mecanismo procesal a través del cual, un tercero que no es parte dentro del procedimiento de ejecución coactiva, comparece al

procedimiento de ejecución con la finalidad de defender una pretensión propia, acompañando para ello el título en que se funde su acreencia, con el propósito de que se le pague los valores adeudados con el sobrante del producto del remate. Esta puede ser presentada desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes del remate.

- **Término.-** Se refiere al tiempo establecido por la ley o el juez para la realización de cualquier diligencia o acto judicial. Este tiempo se computa en días hábiles, excluyendo sábados, domingos y feriados.
- **Título ejecutivo.-** Es un documento al que la ley le otorga la fuerza jurídica necesaria para exigir, a través de los tribunales, el cumplimiento de la obligación contenida en él.
- **Títulos de crédito.-** Son documentos que contienen una obligación de dar, necesarios para ejercer el derecho literal y autónomo expresado en el mismo título.

Artículo 4.- Protección de datos.- CNEL EP tratará los datos de los coactivados conforme los principios y preceptos determinados por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, en el siguiente sentido:

- 1) finalidad exclusiva de cobro;
- 2) medidas de seguridad;
- 3) derechos de acceso, rectificación y oposición.

CAPÍTULO II DE LA TITULARIDAD Y DELEGACIÓN

Artículo 5.- Delegación de la ejecución coactiva.- El Gerente General de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad (CNEL EP) es el representante legal, judicial y extrajudicial de la empresa y como tal ejerce la titularidad de la jurisdicción coactiva, atribución que podrá ejercerla personalmente o mediante delegación a un empleado recaudador, quien será responsable de sus actuaciones dentro de su respectiva circunscripción territorial.

El Gerente General podrá en cualquier momento revocar la delegación otorgada, y conferir la delegación a otro servidor o, en su caso, retomar para sí esta atribución.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y OPERATIVIDAD

Artículo 6.- Organización.- El área de Coactiva estará compuesta por: el Empleado Recaudador, secretario de Coactiva y servidores en general.

Para el cumplimiento de las gestiones y diligencias de los procedimientos coactivos, preferentemente se designará como secretarios de coactiva, peritos y depositarios a profesionales técnicos servidores de CNEL EP. Se podrá también contar con profesionales externos, siempre que se justifique la necesidad de hacerlo.

En caso de tratarse de profesionales externos, sus honorarios serán determinados en función de las diligencias asignadas y ejecutadas dentro de cada procedimiento coactivo, con cargo a los coactivados y conforme a los montos establecidos en las tablas contenidas en el presente Reglamento, los cuales deberán ser debidamente cancelados.

No podrán ser designados dentro de los procesos coactivos, los secretarios de coactiva, notificadores, depositarios y peritos evaluadores, quienes mantengan vinculación laboral, profesional, económica o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad respecto de los deudores de CNEL EP contra quienes se esté ejerciendo la potestad coactiva, ni con el Gerente General, Administrador de la Unidad de Negocio o el Empleado Recaudador de CNEL EP. De suscitarse el caso, deberán presentar la excusa correspondiente ante el Administrador de la Unidad de Negocio. El incumplimiento de esta disposición conllevará la imposición de las sanciones previstas en la ley, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que comporte aquello.

CAPÍTULO IV DE LOS INTERVINIENTES EN EL PROCESO COACTIVO

Artículo 7.- Empleado recaudador.- El Empleado Recaudador se encargará de supervisar, coordinar y autorizar, el aspecto procesal y administrativo en las acciones de ejecución del procedimiento coactivo, según corresponda, dentro de su respectiva circunscripción territorial.

Artículo 8.- Funciones del Empleado Recaudador.- Son funciones del Empleado Recaudador, las siguientes:

1. Ejercer, en representación de CNEL EP, la potestad coactiva para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios, consumidores;
2. Recibir los procesos que se encontrarán a su cargo y proceder a la revisión física de los mismos conjuntamente con el servidor que se delegue para el efecto, con quien suscribirá un acta de entrega recepción;
3. Aprobar o rechazar las solicitudes de facilidades de pago que se efectúen dentro del

procedimiento de ejecución coactiva, de conformidad con los requisitos exigidos en el Código Orgánico Administrativo y el presente reglamento;

4. Emitir la orden de pago ordenando al deudor, codeudores y a sus garantes, en caso de haberlos, para que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la notificación, según la orden de cobro del área correspondiente;

5. Emitir providencias y disponer las diligencias que le faculte la Ley, ejecutar garantías, ordenar, sustituir, suspender, cancelar o levantar las medidas cautelares, tales como embargos, prohibiciones de enajenar, retenciones, entre otras, declarar, de oficio o a petición de parte, la nulidad de los procesos, en los casos determinados en la Ley;

6. Resolver sobre el remate y adjudicación de bienes embargados, con sujeción a la Ley.

7. Suspender el procedimiento de ejecución por las causas determinadas en la Ley;

8. Ordenar el archivo de los procesos en los casos que corresponda;

9. Designar o reemplazar dentro de los procesos coactivos a los Secretarios de Coactiva sean externos o internos, Notificadores, Depositarios y Peritos Avaluadores mediante providencia;

10. Requerir a las personas naturales y jurídicas, sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los deudores;

11. Solicitar el auxilio de Fuerza Pública para el cumplimiento de sus disposiciones, en caso que fuere necesario;

12. Emitir observaciones a los informes de avalúo practicados a los bienes muebles e inmuebles embargados, en los casos que considere pertinente, así como disponer los peritajes que sean necesarios para dicho fin;

13. Supervisar las actividades desarrolladas por los Secretarios de Coactiva, depositarios, peritos, entre otros que intervengan en el desarrollo del procedimiento de ejecución coactiva, e informar acerca de la recuperación de cartera vencida periódicamente o cuando se le requiera;

14. Informar a la máxima autoridad de la Unidad de Negocio y a la Gerencia Jurídica o su delegado de Oficina Central sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones y el estado de los diferentes procedimientos de ejecución coactiva;

15. Cumplir y hacer cumplir, la normativa vigente respecto a la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos;

16. Aprobar mensualmente el pago de las costas procesales y honorarios determinados en cada uno de los procedimientos de ejecución coactiva;

17. Guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procedimientos que conozca en razón de su gestión;

18. Controlar el cumplimiento de metas y presentar los resultados de gestión coactiva;

19. Las demás funciones que se encuentren establecidas en la Ley y las que le designe el Gerente General, Administrador de la Unidad de Negocio y Gerencia Jurídica.

Artículo 9.- Secretario de Coactiva Externo.- El Secretario de Coactiva externo será designado mediante acto administrativo que lo declare ganador de la convocatoria a concurso público, conforme a las bases que se establezcan para tal efecto. En el proceso de selección podrán participar personas naturales y/o jurídicas, siempre que se encuentren debidamente constituidas y cumplan con los requisitos legales y técnicos establecidos.

Prestarán sus servicios profesionales de forma externa e independiente sin relación de dependencia con CNEL EP y percibirán sus honorarios en función de la recaudación realizada, de conformidad con los porcentajes que se establecerán para el efecto.

Las actividades de impulso procesal y atención al usuario, deberán ser realizadas en sus propias instalaciones, para lo cual, deberá contar con la infraestructura física y tecnológica necesaria para el ejercicio de su gestión.

Sin embargo, el Empleado Recaudador de CNEL EP en las Unidades de Negocio, podrá delegar a los profesionales y/o especialistas jurídicos, para que actúen como secretarios dentro del procedimiento coactivo, en cuyo caso, no están sujetos al pago establecido en la tabla de honorarios, en los siguientes casos:

1. Para tramitar los procesos contra las instituciones y/o empresas públicas; y,
2. En los casos en que la Unidad de Negocio no cuente con secretarios de coactiva externos.

En el impulso de las causas actuarán con diligencia, tendrán como responsabilidad primordial impulsar los procedimientos asignados, responderán por los resultados y gestión de los procedimientos a su cargo, siendo responsables por sus actuaciones.

Los secretarios de coactiva serán sujetos a evaluación para determinar su desempeño, siendo una gestión deficiente causal suficiente para la terminación del contrato de manera unilateral por parte de CNEL EP.

Artículo 10.- Funciones del Secretario de Coactiva.- Son funciones de la o el Secretario de Coactiva las siguientes:

1. Certificar los actos administrativos del empleado recaudador;
2. Certificar los expedientes administrativos a su cargo;
3. Realizar el despacho y gestión oportuna de los procedimientos coactivos, elaborando las providencias correspondientes;
4. Actualizar, reportar y generar la información de los procesos coactivos asignados en la herramienta informática utilizada por CNEP y mantener el expediente físico debidamente foliado.
5. Dar fe de la presentación de escritos u ofertas, con la indicación de la fecha y hora en que se recepta;
6. Realizar todas las actividades conducentes a la recuperación de la cartera e impulso procesal de las operaciones asignadas para su gestión;
7. Receptar la solicitud de la propuesta de pago del coactivado que deberá contener los justificativos que respalden dicha solicitud y la pondrá en conocimiento del empleado recaudador para su aprobación o negativa;
8. Atender oportunamente los requerimientos de los coactivados;
9. Revisar y suscribir boletas, oficios y comunicaciones que se generen dentro del área de Coactiva
10. Observar y cumplir con las solemnidades sustanciales del procedimiento coactivo;
11. Presentar mensualmente, hasta los 5 primeros días del mes, un informe que contenga las actividades desarrolladas, logros alcanzados y valor recuperado por la gestión, el cual deberá ser verificado y validado por el Empleado Recaudador, previo a autorizar el pago de los honorarios.
12. Velar que se mantenga actualizada física y electrónicamente la base de datos de los procesos coactivos en el que se detallen todas las causas y el estado procesal en el que se encuentran.
13. Guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procedimientos y causas entregadas para su gestión.

Artículo 11.- Depositarios.- El Depositario será designado por el Empleado Recaudador en cada Unidad de Negocio mediante providencia y actuará conforme los parámetros del Código Orgánico Administrativo y el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad.

De manera general, los Depositarios tendrán responsabilidad administrativa, civil y penal por el depósito, custodia y conservación de los bienes de toda clase que reciban en ejercicio de sus funciones.

Se elegirá de preferencia a un trabajador de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad como depositario, en caso que no hubiese trabajador alguno que pueda desempeñar esa función, el Empleado Recaudador podría designar a un depositario externo que cumpla con los requisitos de este reglamento.

Artículo 12.- Funciones de los Depositarios.- Los depositarios a más de las funciones determinadas en la ley, cumplirán las siguientes:

1. Ejecutar los embargos y secuestros ordenados por parte del empleado recaudador de coactiva;
2. Elaborar el acta respectiva de los bienes embargados, detallando sus especificaciones, condiciones y observaciones más relevantes;
3. Mantener los bienes muebles secuestrados en un lugar adecuado que permita la conservación de los mismos, ya sea en bodegas arrendadas o de la Institución. El costo de bodegaje estará a cargo del deudor, salvo que los bienes se encuentren almacenados en bodegas propias de CNEL EP;
4. Informar de inmediato al Empleado Recaudador, sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;
5. Informar al Empleado Recaudador y Secretarios de Coactiva sobre el avance y ejecución de las diligencias encargadas a ellos, para el ejercicio de la ejecución coactiva;
6. Observar las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial, Código Orgánico General de Procesos, y demás normativa vigente para el correcto y legal ejercicio de sus funciones;
7. Procurar en la medida de lo posible que los bienes a su cargo rindan frutos en beneficio del dueño del bien y del acreedor;

8. Al concluir su gestión, presentarán un informe del estado de situación de los bienes por él custodiados, así como también suscribirán las actas de entrega recepción correspondientes respecto de los bienes custodiados, sin perjuicio de rendir cuentas cuando les sea requerido;
9. Informar al Empleado Recaudador su gestión de manera mensual, detallando pormenorizadamente lo efectuado con un soporte fotográfico y actualizado de los bienes a su cargo;
10. Elaborar las actas de entrega de los bienes adjudicados o devueltos por el pago de la totalidad de las obligaciones pendientes con CNEL EP; y,
11. Concurrir a la diligencia de avalúo en compañía del Perito Avaluador designado por el Empleado Recaudador, suscribir el informe y presentar las observaciones que considere pertinentes en el informe de avalúo.

Artículo 13.- Peritos Avaluadores.- En el caso que así lo amerite, el Empleado Recaudador designará un perito evaluador calificado por el Consejo de la Judicatura tomando en cuenta la especialidad y el bien materia del avalúo. El perito designado puede ser trabajador de CNEL siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados.

Se podrá designar a uno o varios peritos según la importancia y complejidad de la práctica del avalúo.

Artículo 14.- Funciones de los Peritos Avaluadores.- Los Peritos Avaluadores, a más de las funciones determinadas en la ley y normativa, cumplirán las siguientes:

1. Entregar al Empleado Recaudador un informe referente al avalúo realizado, en el cual se incluirá un detalle pormenorizado, fotográfico y actualizado del bien, debiendo cumplir con los formatos establecidos por CNEL EP.
2. Determinar el valor de comercialización de los bienes sujetos al avalúo, considerando su naturaleza, estado, analizando detalladamente el historial del dominio, limitaciones y gravámenes que afecten a este, así como las circunstancias legales, físicas y económicas que le son propias y las externas que puedan influir en el valor del mismo;
3. Efectuar su servicio de manera técnica, con transparencia y ética; y,
4. Mantener independencia para la ejecución de su servicio.

Artículo 15.- Los peritos evaluadores percibirán los honorarios de conformidad con la Tabla correspondiente contemplada en este Reglamento, valor que se cancelará por cada informe de avalúo que realicen y siempre que aquel haya sido aprobado por el Empleado

Recaudador. El informe deberá ser suscrito conjuntamente con el Depositario.

Artículo 16.- El Empleado Recaudador de Coactiva podrá suspender en forma inmediata al perito designado dentro de su circunscripción territorial en caso de verificarse el incumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones dispuestas en la normativa legal vigente, sin perjuicio de ejercer las acciones legales a las que hubiere lugar.

CAPÍTULO V

DE LA RECEPCIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y ÓRDENES DE COBRO

Artículo 17.- Título de crédito.- En los casos que corresponda, el área comercial elaborará el respectivo título de crédito de acuerdo con lo establecido en el artículo 268 del Código Orgánico Administrativo, el cual deberá contener los siguientes requisitos:

1. Designación de la administración pública acreedora que lo emite.
2. Identificación de la o del deudor.
3. Lugar y fecha de la emisión.
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
5. Valor de la obligación que represente.
6. La fecha desde la cual se devengan intereses.
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito y la declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

Artículo 18.- De la obligación.- Para la ejecución del procedimiento coactivo, la obligación contenida en el título de crédito deberá estar debidamente determinada, de plazo vencido y actualmente exigible.

El título de crédito deberá estar acompañado de la/las notificación/es emitida/s por parte

del Área Comercial de la Unidad de Negocio a la o el deudor.

El deudor o sus herederos podrán solicitar dentro del proceso coactivo la extinción total o parcial de la obligación mediante el pago correspondiente. Así mismo, podrán solicitar facilidades de pago, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- Liquidación.- El área Comercial de las Unidades de Negocio será el responsable de presentar al Empleado Recaudador la liquidación de capital e intereses de cualquier obligación exigible en favor de la entidad, verificando que la obligación cumpla con las condiciones establecidas en los artículos 266 y 267 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 20.- Contenido del Informe Técnico.- El contenido del informe técnico deberá mantener los siguientes datos mínimos:

- a) Denominación de la empresa pública;
- b) Concepto de la deuda, número y año de la Liquidación;
- c) Nombres completos del deudor;
- d) Número de identificación del deudor;
- e) Fecha de vencimiento de la obligación;
- f) Fecha de corte de la liquidación;
- g) Detalle del valor del capital adeudado;
- h) Intereses; y
- i) Demás información pertinente.

Artículo 21.- Orden de cobro.- El Empleado Recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro general o especial legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el Empleado Recaudador la facultad de ejercer la potestad coactiva.

El Empleado Recaudador realizará las acciones necesarias para la recuperación de los créditos en favor de la entidad, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico Administrativo.

El Empleado Recaudador, los secretarios de coactiva y demás servidores que intervengan en los procedimientos coactivos están obligados a observar los términos establecidos en

la Ley para la sustanciación de las causas asignadas. El incumplimiento de los términos establecidos en la Ley conllevará al retiro del o de los procesos y la inmediata reasignación a otros profesionales, sin perjuicio de las responsabilidades que de aquello se generen.

Si existiera embargo previo de otra administración respecto de los bienes objeto de medidas dentro de los procesos coactivos de CNEL EP, se respetará su prelación conforme lo dispuesto en el art. 294 del COA y se coordinará con esa entidad para el cobro proporcional mediante una tercería coadyuvante.

Artículo 22.- Declaratoria de plazo vencido.- La declaratoria de plazo vencido o aceleración de pagos implica que el deudor ya no podrá cancelar únicamente las cuotas vencidas e intereses de mora generados, sino que deberá cancelar toda la obligación de contado o, de ser el caso, suscribiendo un convenio formal de facilidades de pago por la totalidad de la deuda incluidos los intereses de mora, costas procesales y demás gastos originados para la recuperación de la obligación, con los requisitos y en la forma establecida en el COA o en el presente Reglamento.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

FASE PRELIMINAR Y FACILIDADES DE PAGO

Artículo 23.- Documentos necesarios para el inicio del proceso coactivo.- Se requerirá para el inicio del proceso coactivo la siguiente documentación:

1. Orden de cobro;
2. Título de crédito en el que consta la diligencia de requerimiento de pago voluntario con su respectiva razón de notificación;
3. Informe técnico del área comercial;
4. Historial de facturación, historial de convenios, reclamos y/o cualquier otro concepto o documento por el cual se adeude a CNEL EP sustentando la deuda.

Artículo 24.- Calificación del expediente de la fase preliminar.- El Empleado Recaudador será quién reciba la documentación enviada por el área comercial para el inicio de las gestiones de cobro por la vía coactiva. En caso de que esté incompleta o no se ajuste a los requerimientos establecidos en la Ley y este Reglamento, se procederá formalmente a devolver los documentos al departamento de origen, dejando constancia de

las omisiones.

Artículo 25.- Requerimiento de pago voluntario.- El Líder de Recaudación y Cartera a cargo de la emisión del título de crédito requerirá en este documento que la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro de diez días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

Artículo 26.- Facilidades de pago.- Las facilidades de pago constituyen un instrumento legal para procurar el pago de las obligaciones a través de una solicitud de pago en cuotas por parte del deudor.

Artículo 27.- Oportunidad.- A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, la o el deudor puede solicitar la concesión de facilidades de pago de la obligación.

Las facilidades de pago pueden solicitarse hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro, la determinación de la obligación incluirá los gastos en los que haya incurrido CNEL EP hasta la fecha de la petición.

Artículo 28.- Competencia.- El empleado recaudador será el competente para emitir su pronunciamiento escrito aprobando o rechazando las solicitudes de facilidades de pago dentro de un procedimiento de ejecución coactiva. Para el efecto, deberá considerar los requisitos, términos y restricciones señaladas en la normativa legal vigente dentro del término de tres días.

Artículo 29.- Requisitos.- Además de los requisitos previstos en el Código Orgánico Administrativo para estas solicitudes, la petición contendrá:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones de las que se solicita facilidades para el pago;
2. Oferta de pago inmediato no menor a un 20% de la obligación, exceptuándose casos especiales en los que se verifique la imposibilidad del pago del porcentaje anteriormente mencionado, en esos casos, aplicará un mínimo del 10% de la obligación;
3. La forma en la que se pagará la obligación; y,
4. Indicación de la garantía y documentos que permitan garantizar el pago de la obligación.

Artículo 30.- Procedimiento y efectos de la solicitud de facilidades de pago.- Una vez presentada la solicitud de facilidades de pago, no podrá iniciarse el procedimiento de

ejecución coactiva o, en caso de estar en curso, deberá suspenderse hasta que el empleado recaudador emita la providencia correspondiente de aceptación o rechazo, en la cual se determinará lo siguiente:

1. La continuación del procedimiento administrativo, en el supuesto de que la solicitud de facilidades de pago sea rechazada; o,
2. La suspensión del procedimiento administrativo hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se admite la solicitud de facilidades de pago.

La notificación de la providencia sobre la negativa en la concesión de facilidades de pago se practicará por el secretario de coactiva dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

Si la petición es admitida y la o el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos o, en general, las disposiciones de la administración pública en relación con la concesión de facilidades de pago, el procedimiento de ejecución coactiva continuará desde la etapa en que se haya suspendido por efecto de la concesión de este beneficio.

Al concederse facilidades de pago, el empleado recaudador puede considerar suspender las medidas cautelares adoptadas, si ello permite el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la o del deudor.

Artículo 31.- Plazo.- El empleado recaudador, al aceptar la petición que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos precedentes, dispondrá que el interesado dentro del plazo de diez días efectúe el pago al contado de la cuota inicial.

La diferencia podrá ser cancelada mediante cuotas periódicas que incluyan capital, intereses y costas procesales, según corresponda, con un plazo máximo de veinticuatro meses a partir de la notificación de la aceptación que otorgue las facilidades, salvo en los casos excepcionales contemplados por esta empresa pública.

Artículo 32.- De la cuota inicial y de los pagos.- En la solicitud de facilidades de pago el interesado debe indicar la cantidad ofrecida a pagar de contado.

Para establecer las formas de pago en el convenio referido, la cuota inicial se determinará con base a la siguiente tabla:

Grupo de consumo	Valor mínimo de cuota inicial
Residencial con subsidios por tercera edad, discapacidad	10%
Residencial y Tarifa General sin demanda	20%
Tarifa General con demanda	20%
Entidades Oficiales y Escenarios Deportivos	20% o en caso excepcional hasta el 10%

En las cuotas del acuerdo, se debe contemplar el interés por mora que se hubiera generado desde el momento en que se hizo exigible la obligación.

Artículo 33.- Vencimiento anticipado de la obligación.- En caso de incumplimiento por parte del deudor en el pago de una o más cuotas establecidas en las facilidades otorgadas, CNEL EP declarará vencida la totalidad de la obligación acordada y reanudará el proceso coactivo, dejando constancia de que los valores abonados fueron aplicados como pagos parciales al saldo pendiente.

Artículo 34.- Respecto de la gestión de las facilidades de pago, el área de Coactiva de la Unidad de Negocio deberá:

- a) Custodiar los convenios de facilidades de pago suscritos con sus respectivos documentos habilitantes y reportarlos de manera mensual al departamento comercial de su Unidad de Negocio.
- b) Emitir mensual y obligatoriamente un informe al funcionario encargado del seguimiento del área coactiva en Oficina Central sobre las facilidades de pago generadas.

CAPÍTULO II FASE DE APREMIO

Artículo 35.- Orden de Pago Inmediato.- Vencido el plazo para el pago voluntario, el Empleado Recaudador emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá que la o el deudor o sus herederos, los garantes, en caso que hubiere, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la notificación, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

Artículo 36.- Notificación.- La notificación de la orden de pago inmediato se efectuará de conformidad con el régimen general previsto en el Código Orgánico Administrativo. Las actuaciones posteriores se notificarán a la o al deudor o su representante siempre que haya señalado domicilio especial para el efecto.

Notificado con la Orden de Pago Inmediato, el coactivado o sus garantes pueden pagar o dimitir bienes. En este último caso, el empleado recaudador, a su juicio y precautelando los intereses de la empresa, se reserva la facultad de aceptar o no dicha dimisión de bienes de conformidad a lo previsto en el Código Orgánico Administrativo (COA) y este Reglamento.

Artículo 37.- Notificación electrónica.- En todos los casos, en cumplimiento del principio de celeridad procesal y eficiencia en la gestión de recursos públicos, se preferirá la notificación por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 165 del Código Orgánico Administrativo. Además de aquello, se observará lo siguiente:

- 1) Toda actuación se podrá notificar en correo electrónico.
- 2) La notificación se tendrá por practicada a las 00h00 del día hábil siguiente a su envío o publicación.

Artículo 38.- Medidas Cautelares.- Con el objeto de asegurar el pago de la obligación pendiente, el Empleado Recaudador puede disponer en la misma orden de pago inmediato o posteriormente las medidas cautelares, siendo estas el embargo, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Así mismo, puede solicitar a la o al juzgador competente, mediante procedimiento sumario, se disponga la prohibición de ausentarse para los casos en que dicha medida se aplica en el régimen común.

La facultad señalada en las líneas precedentes se verá limitada al aseguramiento del pago de la obligación pendiente. Por tal motivo, el monto máximo sobre el cual se podrá ordenar el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes ascenderá al valor del saldo de la obligación.

No obstante, en caso de haberse realizado ya la retención de cuentas bancarias, el secuestro o la prohibición de enajenar bienes por un monto igual al del saldo de la obligación pendiente de pago, se levantarán todas las demás medidas cautelares existentes.

En ningún caso durante la ejecución coactiva, se podrá retener en cuentas bancarias un valor superior al saldo de la obligación pendiente de pago.

En los casos en los que se disponga el secuestro o la prohibición de enajenar del bien, se deberá disponer el correspondiente avalúo del bien.

En caso de que el valor del avalúo del bien sea suficiente para satisfacer la obligación pendiente de pago, el empleado recaudador no podrá disponer el secuestro o la prohibición de enajenar de ningún otro bien. Por el contrario, en el caso en el cual el avalúo no sea suficiente para satisfacer la obligación pendiente de pago, podrá disponer la

medida cautelar pertinente sobre cualquier otro bien hasta asegurar el pago de la obligación.

Se verificará que el embargo o retención no afecte las prestaciones de la seguridad social a los grupos vulnerables, en los sistemas de los cuales disponga el Empleado Recaudador o Secretario Abogado Externo de coactiva, con el objeto de determinar que dichos deudores, no perciban pensiones jubilares, montepío u otras prestaciones otorgadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), además de no encontrarse inmersos dentro de las personas y grupos de atención prioritaria, consagrados en el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 39.- Motivación reforzada de las medidas cautelares. En virtud de las disposiciones anteriores, el Empleado Recaudador deberá:

- a) Seleccionar la medida menos lesiva;
- b) Limitar el monto de aseguramiento al saldo exigible;
- c) Levantar de oficio las medidas cuando quede asegurada la deuda, sus intereses de mora y las costas y honorarios profesionales.

CAPÍTULO III DE LA DIMISIÓN Y LAS FACILIDADES DE PAGO

Artículo 40.- El Empleado Recaudador practicará la correspondiente liquidación de los valores adeudados, que contendrá:

- a) Denominación de la empresa pública "CNEL EP";
- b) Cuenta contrato y/o código de suministro y /o número y año de la Liquidación;
- c) Nombres completos del deudor;
- d) Número, código y año del proceso coactivo;
- e) Fecha de vencimiento de la obligación;
- f) Fecha de corte de la liquidación;
- g) Detalle del valor del capital adeudado;

- h) Intereses;
- i) Honorarios profesionales;
- j) Gastos procesales y costas; y,
- k) Otros valores adicionales que genere la obligación.

Artículo 41.- Dimisión de bienes.- Previo a la aceptación de la dimisión de bienes, el empleado recaudador dispondrá el avalúo del bien o bienes a ser dimitidos. Para el efecto, nombrará un perito evaluador, cuya designación se la realizará del listado de peritos acreditados en el Consejo de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo. Para el pago de sus honorarios se aplicará lo establecido en este Reglamento.

Artículo 42.- El pago de la totalidad de los valores adeudados a la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP por parte del coactivado, extingue la obligación.

Artículo 43.- Para las cuotas fijadas a través de las facilidades de pago autorizadas y embargos de retenciones parciales, se aplicará lo establecido en los artículos 273 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 44.- El pago de los valores adeudados por el coactivado podrá ser en dinero en efectivo, cheque certificado girado a la orden de la "Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP" y tarjetas de débito o crédito aceptadas por la CNEL EP u otros medios aceptados por esta última. La Corporación se reserva la facultad de aceptar otras modalidades de pago.

Artículo 45.- Requisitos para el pago.- Los honorarios serán cancelados a los secretarios de coactiva con base en el valor recuperado y de conformidad con el porcentaje establecido en el Art. 78 del presente Reglamento, para lo cual, previo a su cancelación se deberá incorporar al expediente la siguiente documentación:

1. Factura emitida por concepto de honorarios (abonos, pre cancelaciones) a nombre del coactivado, en la cual se deberá agregar el respectivo valor del impuesto al valor agregado (IVA).
2. Comprobante de depósito efectuado en las cuentas previamente socializadas por el área de coactiva o cualquier otro documento que justifique la recaudación.
3. Providencia en la cual se evidencia el cobro de honorarios, en caso de abonos parciales,

o providencia de archivo por pago total.

En caso de que, por causa fortuita o fuerza mayor, se presentare la ausencia de alguno de los documentos detallados en el listado correspondiente, el área de coactiva, de manera excepcional, realizará las gestiones pertinentes ante el área financiera de las Unidades de Negocio con el objetivo de verificar y constatar la existencia de la transacción.

Artículo 46.- El empleado recaudador dejará constancia de la recaudación mediante el comprobante respectivo, que contendrá:

- a) Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP;
- b) Número, código y año del Comprobante de Recaudación;
- c) Número, código y año de la Liquidación;
- d) Número, código y año del Proceso Coactivo;
- e) Valor recaudado; y,
- f) Certificación de la acreditación de valores en la cuenta de CNEL EP.

Artículo 47.- Todos los valores recaudados serán registrados en los sistemas transaccionales de la empresa y depositados en la cuenta bancaria que para el efecto fije la CNEL EP. No podrán efectuar recaudaciones directas ni los Empleados Recaudadores ni los Secretarios de Coactiva ni los demás encargados del procedimiento coactivo.

La CNEL EP implementará otros procedimientos y canales de recaudación, así como la acreditación de los valores adeudados. Para estos casos, el Empleado Recaudador verificará que los valores se encuentren acreditados en las cuentas bancarias de la CNEL EP y registrados en los sistemas transaccionales de la empresa y emitirá el Comprobante de Recaudación respectivo.

Artículo 48.- Orden de prelación. - En concordancia con el Código Civil vigente, los valores que se recuperen por la gestión coactiva se aplicarán de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Intereses;
- b) Valor por capital;
- c) Otros valores adicionales que genere la obligación;

d) Derechos y aranceles, según corresponda;

e) Gastos y costas procesales, y,

f) Honorarios profesionales.

El pago de honorarios por la recuperación de cartera en instancia coactiva se realizará de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 49.- Régimen de costos cuando interviene un Secretario de Coactiva externo.-

1. El honorario reconocido al Secretario de Coactiva externo incluye todos los gastos inherentes a la tramitación del procedimiento: notificaciones, certificaciones, publicaciones y cualquier otra diligencia procesal, exceptuándose las gestiones del depositario y de los peritos.

2. En consecuencia, no procederá el pago de factura alguna en favor de notificadores, durante la vigencia del contrato del Secretario externo.

3. Se exceptúa de lo anterior, cuando la Unidad de Negocio gestione directamente el proceso por ausencia de Secretario externo. En dicho caso, cada Unidad de Negocio podrá contratar notificadores, depositarios y peritos con cargo al deudor, regulando sus honorarios y contratación conforme a este reglamento.

4. Todo pago extraordinario no previsto en este artículo requerirá dictamen favorable de la Dirección Financiera y resolución motivada del Gerente General.

**TÍTULO III
DEL EMBARGO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES**

**CAPÍTULO I
DEL EMBARGO**

Artículo 50.- Del embargo.- En todo lo que corresponda al embargo se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, sin perjuicio de las especificaciones de este reglamento.

Artículo 51.- Orden de embargo.- El empleado recaudador ordenará el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación en los siguientes casos:

1. Cuando la o el deudor no pague la deuda ni dimitiera bienes para el embargo en el término dispuesto en la orden de pago inmediato;
2. Cuando pese a haberse dimitido bienes el deudor, el empleado recaudador motivadamente considere que dicha dimisión sea maliciosa o que los bienes dimitidos sean manifiestamente inútiles para alcanzar su remate;
3. Cuando los bienes dimitidos se encuentren situados fuera del país o, en general, sean de difícil acceso;
4. Cuando los bienes dimitidos no alcancen a cubrir la totalidad de lo adeudado, incluyendo sus intereses, costas y honorarios del profesional interviniente; y,
5. Cuando el deudor o sus garantes hayan incumplido de cualquier forma el convenio de facilidades de pago celebrado.

Artículo 52.- Embargo de créditos. - En cuanto al embargo de créditos, se estará sujeto a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo. Sin embargo, para la diligencia de embargo el empleado recaudador en providencia nombrará un depositario designación que recaerá en un servidor de CNEL EP o en personal contratado bajo la modalidad de servicios profesionales para el efecto.

Artículo 53.- Embargo de dinero y valores.- Si el embargo recayera en dinero de propiedad de la o del deudor, se procederá conformes las reglas generales y se pagará la obligación con el dinero aprehendido, concluyendo el procedimiento de ejecución coactiva siempre y cuando el valor sea suficiente para cancelar el capital, intereses, costas y honorarios profesionales. En caso contrario, se continuará con el procedimiento por la diferencia.

Si el ordenamiento jurídico permitiese cancelar obligaciones con ellos, se embargarán y cancelará la deuda con títulos, bonos y en general valores del coactivado, previo el asiento correspondiente que otorgue a la EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP la calidad de titular del documentos en cuestión.

Artículo 54.- Embargo de Activos de Unidad Productiva.- Cuando se ordene el embargo de los activos de cualquier unidad productiva o de las utilidades que estas han producido o produzcan en el futuro, el funcionario recaudador designará una o un depositario, quien estará a cargo de la gestión del negocio y tendrá las atribuciones y deberes de depositario previstas en la ley.

La o el depositario que administre el negocio embargado rendirá cuentas con la

periodicidad que determine el empleado recaudador y obligatoriamente al concluir su gestión. En caso de existir utilidad, con la misma periodicidad se realizará los pagos correspondientes a la deuda total. El Depositario tendrá la obligación de mantener el negocio en marcha, rentable y con flujos permanentes hasta el remate.

La remuneración del Depositario, en caso de no ser un servidor de la EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP, será pagada con cargo al coactivado; mientras que, si fuese un servidor de la EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP, no recibirá remuneración alguna por esta labor.

El depositario tendrá la obligación de rendir cuentas sobre su gestión de manera periódica o cuando así le sea requerido. Estas cuentas podrán ser impugnadas por los interesados dentro del término de diez días desde la fecha en que hayan sido notificadas.

Se correrá traslado con las impugnaciones al depositario y, con ello, el empleado recaudador convocará a una audiencia en la que resolverá si acepta las impugnaciones o no. En el primer caso, removerá de su cargo a la o al depositario y designará a otro que lo sustituya, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que haya lugar.

Si se deniega la impugnación, se mantendrá la administración hasta que se convenga una fórmula de pago, se cancelen los valores adeudados o se ordene el remate.

Para llevar a cabo el embargo de los activos de una unidad productiva se notificará al organismo de control que corresponda.

En toda diligencia de embargo, el Depositario procederá a suscribir tres ejemplares del acta respectiva sobre los bienes embargados, una que se incorporará al expediente, otra para sí mismo y la tercera para el coactivado.

Artículo 55.- Inscripción.- Una vez entregada el acta de ejecución del embargo por parte del depositario, le corresponde al secretario de coactiva realizar su inscripción en el registro público correspondiente dentro del término máximo de veinte (20) días, para lo cual deberá remitir al Empleado Recaudador la respectiva razón de inscripción.

Artículo 56.- Prohibición de embargo.- El empleado recaudador no podrá ordenar el embargo de valores en las cuentas bancarias que se encuentren enlazadas al Sistema Único de Pensiones Alimenticias (SUPA) o aquellas donde el trabajador recibe su remuneración. A menos que, los valores que se encuentren en dichas cuentas, excedan a la pensión alimenticia o remuneración mensual. En cuyo caso, se podrá embargar el excedente.

CAPÍTULO II

DE LAS REGLAS GENERALES PARA EL REMATE

Artículo 57.- Procedimientos del remate.- En todo lo que corresponda al procedimiento del remate, se estará sujeto al Código Orgánico Administrativo, conforme lo establecido en su Capítulo Tercero, Sección Tercera; sin perjuicio de las especificaciones de este reglamento.

Artículo 58.- Determinación del avalúo.- El informe pericial contendrá las características y el valor de los bienes valuados, sobre cuya base se procederá a rematar en la forma señalada en el COA.

Los informes de los peritos deberán ser técnicos, claros y contener registros fotográficos de los bienes, así como cualquier otra información o documento del que disponga el ejecutor. El perito deberá entregar formalmente su informe en versión impresa y en versión digital en formato PDF y las imágenes en formato JPG.

El perito tendrá la obligación de ampliar, aclarar y sustanciar de ser necesario y a pedido de parte el informe técnico emitido por él, sin que esto signifique erogación de costos adicionales.

Artículo 59.- Practicado el embargo o secuestro de bienes muebles e inmuebles, el empleado recaudador designará al perito evaluador, seleccionándolo del listado de peritos acreditados del Consejo de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo.

Con el informe pericial, el empleado recaudador notificará al coactivado para que formule sus observaciones en un término de tres días.

Con el pronunciamiento de la o del deudor o sin él, el empleado recaudador determinará el valor de los bienes para continuar con el remate.

El criterio de las o los peritos no será vinculante para el empleado recaudador.

Artículo 60.- El embargo de los bienes que se haya decretado por el Ejecutor de Coactiva, lo realizará el Depositario quien, previo inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes, los mantendrá en su custodia, registro, mantención y cuidado.

Artículo 61.- En lo relativo a los bienes embargados dentro del procedimiento coactivo, el Depositario deberá garantizar la integridad y el adecuado estado de dichos bienes.

Artículo 62.- Le corresponde al Depositario la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados y secuestrados, su preservación, salvaguardia y protección adecuada.

CAPÍTULO III DEL REMATE Y LA VENTA DIRECTA

Artículo 63.- Del remate.- En todo lo que corresponda al remate se estará sujeto al Código Orgánico Administrativo, sin perjuicio de las especificaciones de este reglamento.

Artículo 64.- Remate de bienes.- Previo a emitir las providencias de remate, el secretario de coactiva deberá obtener un certificado actualizado de gravámenes con el objetivo de conocer, analizar y, de ser el caso, subsanar junto al empleado recaudador cualquier situación jurídica que amerite el bien inmueble a ser rematado.

El empleado recaudador deberá hacer constar en los avisos de remate la fecha y hora en que se lo realizará, debiendo especificar al público la forma de acceder al mismo. El aviso de remate deberá ser publicado en página web de CNEL EP con al menos veinte días de anticipación a la fecha del remate.

Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso del remate podrá ser publicado en otros medios electrónicos, impresos y/o escritos que se encuentren al alcance de todos.

Artículo 65.- Protocolización e inscripción del acto administrativo de adjudicación.- El Empleado recaudador, dentro del término de diez (10) días de cancelado el valor, entregará toda la documentación necesaria para que los adjudicatarios puedan realizar los trámites de inscripción y demás necesarios para que se perfeccione la transferencia de dominio.

Se prohíbe retardar la entrega de documentos o la adjudicación por temas inherentes a CNEL EP como, por ejemplo, la falta de aplicación de los pagos a la cuenta del coactivado.

Artículo 66.- Tradición material.- La entrega material de los bienes inmuebles rematados se efectuará por intermedio del depositario de dichos bienes, dentro del término de cinco (5) días contados desde la entrega que haga el adjudicatario de la copia certificada de la protocolización de la providencia de la adjudicación con la razón de inscripción, en el caso de bienes sujetos a registro.

La entrega material de los bienes muebles rematados la realizará el depositario, dentro del

término de cinco (5) días, contados desde la entrega de la inscripción, en caso de bienes sujetos a registro. Se considerará una prórroga por casos de fuerza mayor, debidamente justificados.

La tradición material se efectuará, de ser necesario, con la intervención de la Policía Nacional.

Artículo 67.- De la venta.- En todo lo que corresponda a la venta, se estará sujeto al Código Orgánico Administrativo, conforme lo establecido en su Capítulo Tercero, Sección Quinta; sin perjuicio de las especificaciones de este reglamento.

Artículo 68.- Insolvencia o quiebra de la o del deudor.- El ejecutor solicitará al área competente promover la declaración de insolvencia o quiebra de la o del coactivado en caso de que los bienes embargados o el producto del remate no permitan solucionar íntegramente la deuda.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I TERCERÍAS

Artículo 69.- Tercerías.- En todo lo que corresponda a las tercerías, se estará sujeto al Código Orgánico Administrativo, sin perjuicio de las especificaciones de este reglamento.

CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS QUE SE TRAMITEN EN LA JUSTICIA ORDINARIA Y DE LA EXCUSA

Artículo 70.- De los procesos que se sustancien en la justicia ordinaria.- Las Direcciones Jurídicas de las Unidades de Negocio, o quien haga sus veces, asumirán el patrocinio de los procesos que se deban tramitar en la justicia ordinaria en contra de usuarios derivados del procedimiento coactivo.

Los juicios de excepciones a la coactiva, serán patrocinados por los profesionales jurídicos de las Direcciones Jurídicas de las Unidades de Negocio, quienes actuarán de forma eficaz y eficiente en defensa de los intereses de la CNEL EP., debiendo mantener informado periódicamente al área comercial y jurídica sobre las actuaciones y providencias que se deriven de dicho proceso.

Artículo 71.- Causales de excusa.- Las causales de excusa previstas en el Código

Orgánico Administrativo, y que se señalan a continuación, se aplicarán a aquellas personas que cumplan funciones relacionadas con el procedimiento de ejecución coactiva, así como a cualquier persona que en representación de CNEL EP intervenga en los mismos. Estas son:

1. Tener interés personal en el asunto;
2. Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con la persona interesada;
3. Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los interesados, de su representante legal, mandatario o administrador;
4. Tener amistad íntima, enemistad manifiesta, conflicto de intereses o controversia pendiente, con la persona interesada;
5. Haber intervenido como representante, perito o testigo en el procedimiento del que se trate; y,
6. Tener relación laboral con el coactivado.

Artículo 72.- Procedimiento para la excusa.- Las personas que se encuentren en alguna de las circunstancias de excusa enumeradas en el artículo anterior, o en cualquier situación que a su juicio pueda generar conflicto de intereses, deben comunicar dicha situación de la siguiente forma:

- a) En caso de que quien se encontrare en causal de excusa fuera el empleado recaudador, la solicitud será resuelta por el área de coactiva.
- b) En caso de que quienes se encontraren en causal de excusa fueran los secretarios externos de coactiva y/o funcionarios de apoyo, la solicitud será resuelta por el empleado recaudador.

En ambos casos deberá notificarse al encargado de coactiva de Oficina Central, quien a su vez deberá informar a quien ejerza la Dirección de Patrocinio Jurídico para conocimiento.

Artículo 73.- Notificación de excusa.- La comunicación será escrita y expresará la causa o causas en que se funda y se presentará ante el Empleado Recaudador. Si quien se debiere excusar fuera el Empleado Recaudador, esta deberá ser presentada ante el Administrador de la Unidad de Negocio.

La excusa suspende el plazo para la resolución del procedimiento, así como la

competencia de que quien se excusa hasta que se dicte la resolución respectiva. El Empleado Recaudador o Administrador de la Unidad de Negocio, según corresponda, debe resolver la excusa en el término de cinco días y, si lo considera procedente, designar en la misma resolución al sustituto. Si no se admite la excusa, deberá devolver el expediente para que continúe el procedimiento.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DE LA SUSPENSIÓN Y ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Artículo 74.- De la suspensión del procedimiento.- Si la solicitud de facilidades de pago presentada por el deudor coactivado es aceptada por CNEL EP, el procedimiento coactivo se suspenderá y se mantendrá en ese estado mientras el deudor cumpla con los términos acordados. En caso de incumplimiento, el procedimiento se reactivará en la etapa en que se encontraba al momento de la suspensión.

Artículo 75.- Del archivo del procedimiento coactivo. - Una vez efectuada la recuperación total de la obligación que motiva el procedimiento coactivo más las costas procesales y honorarios profesionales, el empleado recaudador dispondrá mediante providencia el archivo del procedimiento y el levantamiento de las medidas cautelares, obligándose a realizarlo de forma inmediata, estableciendo un término máximo de quince días.

CAPÍTULO II

DE LOS GASTOS Y COSTAS JUDICIALES

Artículo 76.- De las costas.- Las costas procesales, incluidos los honorarios de los Secretarios de Coactiva, serán establecidas en este Reglamento y pagadas por los deudores.

Los gastos en que incurran los Secretarios Abogados Externos de Coactiva necesarios para la gestión de cobro, tales como: movilización, personal a su cargo, recursos intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, impresiones, copias, entre otros, estarán considerados dentro de los honorarios a percibir.

De tal manera que, para el respectivo pago al Secretario Abogado Externo, solamente se consideran costas generadas por el procedimiento de ejecución coactiva los siguientes justificativos: certificados; copias notariadas, certificadas y compulsas; derechos de

certificación y de inscripción en los correspondientes registros; y, otros documentos de carácter legal debidamente justificados.

Para el cálculo de las costas procesales se considerará el 2% del valor del título de crédito; sin embargo en caso que el proceso amerite la intervención de depositarios y peritos, sus honorarios serán calculados aparte, conforme las tablas respectivas dentro de este reglamento.

Artículo 77.- En caso de embargos de valores en cualquier Institución Financiera que previamente hubieren sido retenidos en cuentas del coactivado, no se cargará valor alguno por esta diligencia procesal en la liquidación respectiva.

CAPÍTULO III HONORARIO DEL SECRETARIO DE COACTIVA EXTERNO

Artículo 78.- Honorarios de secretario externo.- El Secretario de Coactiva externo percibirá como honorarios por cada procedimiento coactivo en el que se hubiera recuperado de forma efectiva el capital vencido e intereses, de conformidad con los siguientes niveles parámetros:

Valor de capital recuperado USD		Honorario Fijo USD	Honorario fijo más Comisión
Mínimo	Máximo		
Desde 120.00	Hasta 500,00	24.00	+ 10% sobre el excedente del valor mínimo de esta tabla
Desde 500.01	Hasta 5.000,00	64.00	+ 10% sobre el excedente del valor mínimo de esta tabla
Desde 5,000.01	Hasta 10.000,00	514.00	+ 10% sobre el excedente del valor mínimo de esta tabla
Desde 10,000.01	Hasta 50.000,00	914.00	+ 10% sobre el excedente del valor mínimo de esta tabla
Desde 50,000.01	En adelante	1,000.00	+ 5% sobre el excedente del valor mínimo de esta tabla

Los honorarios profesionales serán calculados sobre el monto total del título de crédito y serán cancelados a medida que se efectúen los pagos sean estos totales o parciales. En caso de pagos parciales el pago se realizará de manera proporcional a cada abono efectuado por el deudor, aplicando la siguiente regla: en cada pago parcial, la entidad cancelará al Secretario el resultado de multiplicar el honorario total por la proporción que represente el abono respecto del monto total del título. Si durante la ejecución el monto del título se modifica por acto o resolución debidamente motivada, el honorario total se recalculará sobre el nuevo monto y se ajustarán los valores ya pagados.

El procedimiento coactivo culminará cuando se efectúe la recuperación total de la deuda y siempre que se encuentren dichos valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por CNEL EP y registrados en los sistemas transaccionales de la corporación, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Auto de archivo de la causa;
2. Oficios de levantamiento de medidas cautelares presentados;
3. Presentación de la factura por concepto de honorarios;
4. Presentación de la factura por concepto de costas con los justificativos correspondientes, en caso de aplicar.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y costas serán presentadas por los Secretarios de Coactiva externos y pagadas por la CNEL EP de manera mensual en la fecha fijada por esta última y de acuerdo a los parámetros fijados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios.

No se pagarán los honorarios establecidos en la tabla anterior, en caso de existir resolución administrativa o judicial que declare la deuda objeto de coactiva como no exigible; ni cuando los valores, sobre los que se hubiere otorgado facilidades de pago, se encuentren impagos.

En caso de títulos de créditos emitidos por deudas vencidas e impagas de entidades públicas, la fase de apremio deberá ser iniciada, sustanciada e impulsada exclusivamente por el Empleado Recaudador.

Artículo 79.- A la terminación de los contratos de prestación de servicios profesionales, por cualquier motivo previsto en dicho instrumento, el profesional tendrá derecho a recibir el pago correspondiente a honorarios por los valores recuperados en los procesos de ejecución coactiva que hubiere impulsado, siempre que hayan sido gestionados de manera oportuna. Para ello, se deberá verificar que dichos expedientes estén completos y consten en los archivos de la Unidad de Negocio respectiva, los cuales deberán ser entregados a CNEL EP con su respectiva Acta de Entrega Recepción en un plazo no mayor a 15 días desde la fecha de notificación de la terminación contractual.

Artículo 80.- Se prohíbe a los servidores de la EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP, ordenar o autorizar pagos anticipados a los Secretarios-Abogados Externos de Coactiva por concepto de honorarios, gastos, costas u otros, mientras no se hubiere verificado el pago total de la deuda.

CAPÍTULO IV

DE LOS HONORARIOS, DERECHOS Y ARANCELES DE LOS NOTIFICADORES, DEPOSITARIOS Y PERITOS DE COACTIVA.

Artículo 81.- Comprobación física, arqueo y auditoría.- La o el Depositario al terminar el desempeño del cargo por cualquier causa, presentará a la o el Empleado Recaudador las cuentas de su administración, documento sin el cual no serán fijados ni cancelados los honorarios definitivos. Esta regulación se hará mediante providencia.

Auditoría Interna podrá en cualquier momento ordenar la comprobación física y arqueo de la documentación que se encuentre en poder de la o el Secretario del área de Coactiva.

Así mismo, podrá realizar una auditoría de gastos por concepto del desarrollo de la actividad de las acciones coactivas, comprobarlas y evaluarlas.

Artículo 82.- De los notificadores y sus honorarios.- Para el pago de honorarios a notificadores externos, en los casos que el proceso no lo lleva un Secretario de coactiva externo, se estará a lo establecido en la tabla detallada a continuación:

HONORARIOS DE NOTIFICADORES POR BOLETA	
Ubicación	Dólares
Zona urbana	\$ 5
Zona rural	\$ 10
Fuera del cantón donde se encuentra la Unidad de Negocio	\$15

Artículo 83.- De los depositarios y sus honorarios.- La o el Depositario para entrar en el desempeño efectivo de su cargo, deberá estar nombrado y posesionado mediante providencia dictada por la o el Empleado Recaudador.

El cargo de Depositario en caso que sea desempeñado por una o un empleado de la "CNEL EP", no podrá percibir ningún otro ingreso adicional al de su remuneración, debiéndose cargar los valores por concepto de honorarios al deudor y a favor de la

“CNEL EP”.

El Depositario Externo designado por el Empleado Recaudador percibirá en calidad de derechos y aranceles, por cada diligencia ejecutada de embargo o secuestro de bienes muebles o inmuebles en la que intervenga dentro del proceso coactivo, los valores constantes en la siguiente tabla:

HONORARIOS DEPOSITARIOS		
VALOR CAPITAL	%	% SBU
1.00	1,001.00	25%
1,001.01	5,001.00	50%
5,001.01	10,001.00	75%
10,001.01	20,001.00	100%
20,001.01	100,001.00	150%
100,001.01	500,001.00	200%
500,001.01	1,000,000.00	400%
1,000,000.01	En adelante	600%

Artículo 84.- De los Peritos.- Para el pago de honorarios a peritos, se estará a lo establecido en la tabla detallada a continuación:

HONORARIOS DE LOS PERITOS		
VALOR CAPITAL	%	% SBU
1.00	1,001.00	50%
1,001.01	5,001.00	100%
5,001.01	10,001.00	150%
10,001.01	20,001.00	200%
20,001.01	100,000.00	400%
100,000.01	En adelante	500%

Artículo 85.- Del pago a los notificadores, depositarios y peritos.- Las remuneraciones y gastos de los depositarios y peritos constituyen costas del procedimiento coactivo y son de cargo del deudor coactivado.

El pago a dichos funcionarios se efectuará únicamente cuando la obligación exigible haya sido satisfecha en su integridad, lo que incluye capital, intereses, multas, recargos y demás rubros liquidados.

En caso de insuficiencia de lo recaudado, los honorarios y gastos de notificadores, depositarios y peritos quedarán pendientes a cargo del deudor, debiendo registrarse en la liquidación correspondiente, sin generar obligación presupuestaria para la entidad.

La designación o contratación de depositarios y peritos implica su aceptación expresa de las condiciones de pago previstas en este artículo, lo que constará en el acta o contrato respectivo mediante cláusula de “pago condicionado a recuperación total”.

CAPÍTULO V

DEL CONCURSO PÚBLICO DE SECRETARIOS EXTERNOS DE COACTIVA

Artículo 86.- De la necesidad institucional.- El área de coactiva de las Unidades de Negocios, a través de su Administrador, deberá elevar la necesidad a la máxima autoridad de CNEL EP para el inicio del proceso de selección y contratación mediante concurso público de Secretarios de Coactiva a nivel nacional.

Una vez recibida la solicitud, la Gerencia Jurídica será la encargada de elaborar las bases del concurso ajustadas a las necesidades planteadas. Estas bases deberán regir el proceso de selección de Secretarios de Coactiva y tendrán por objetivo establecer un banco de elegibles que garantice la transparencia y eficiencia en el procedimiento correspondiente.

Artículo 87.- Bases del concurso.- Las bases del concurso deberán incluir de manera detallada todos los aspectos técnicos, legales y administrativos que regirán el proceso de selección de Secretarios Externos de Coactiva. Estas bases deberán contemplar, entre otros aspectos, los criterios de evaluación técnica y jurídica, los requisitos mínimos de experiencia y conocimientos específicos, así como las normativas legales y reglamentarias aplicables. Así mismo, deberán establecer con claridad las condiciones y procedimientos a seguir, garantizando la transparencia, objetividad y legalidad en cada una de las etapas del concurso, asegurando que los profesionales seleccionados cumplan con los estándares de calidad exigidos y las necesidades específicas de la entidad convocante.

Artículo 88.- Convocatoria.- La convocatoria será pública, abierta a todas las personas naturales y/o jurídicas que deseen intervenir en el proceso de selección para la gestión de cobranza, incluido los procesos de embargos y remates, de las obligaciones que se mantiene a favor de CNEL EP.

Artículo 89.- Inhabilidades.- Estarán inhabilitados para participar en el proceso de selección de secretarios externos de coactiva, las siguientes personas:

1. Los cónyuges y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de

afinidad de los miembros del Directorio, Gerente General, Administrador de la Unidad de Negocio, Empleado Recaudador o Gerente Corporativo o miembros de la Comisión de Revisión y Selección de CNEL EP.

2. Quienes hayan sido sancionados por su actuación profesional por autoridad competente.
3. Los deudores morosos de las instituciones del Estado.
4. Los postulantes que participen como actores, patrocinadores o terceros interesados en instancias judiciales, extrajudiciales y constitucionales en contra de CNEL EP.
5. Quienes no se encuentren en goce de sus derechos civiles y políticos.
6. Los postulantes que tengan conflicto de interés con CNEL EP.

Artículo 90.- Conformación de la Comisión de Revisión y Selección.- El Gerente General de CNEL EP deberá conformar una Comisión de Revisión y Selección para la designación de secretarios externos de coactiva, la cual estará encargada de evaluar y seleccionar a los profesionales que ingresarán bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, de acuerdo con las necesidades específicas de cada Unidad de Negocio.

La Comisión de Revisión y Selección estará conformada de la siguiente forma:

1. El/La Gerente Jurídico o su delegado, quien presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El/La Coordinador/a Jurídico o su delegado con voz y voto;
3. El/La directora/a de Patrocinio o su delegado con voz y voto;
4. Un delegado del área de coactiva o de la Dirección Jurídica de la Unidad de Negocio requirente, con voz y voto;
5. Un delegado de Secretaría General con voz y voto.

Artículo 91.- Base de elegibles.- La base de elegibles constituye el listado de profesionales postulantes dentro del proceso de selección de Secretarios de Coactiva que cumplieron con los requisitos formales solicitados y hayan aprobado las pruebas técnicas-jurídicas.

Artículo 92.- Contratación.- El contrato será suscrito por el Gerente General o el Administrador en las respectivas Unidades de Negocio por el periodo de años establecido

en las bases del concurso, previa obtención de la conformidad por parte de la Comisión de Revisión y Selección del concurso público.

Los abogados externos desarrollarán sus actividades dentro de la jurisdicción de la Unidad de Negocio en la cual fueron contratados, por lo tanto deberán contar con la logística y medios necesarios para el cumplimiento de este fin.

CAPÍTULO VI COMPONENTE EVALUATIVO PARA LA GESTIÓN COACTIVA Y TERMINACIÓN

Artículo 93.- Los Secretarios de Coactiva externos, estarán sujetos a una evaluación trimestral, para cuya evaluación se considerarán tres componentes:

COMPONENTE	PESO PORCENTUAL
Recaudación (R)	60% (PP1)
Impulso procesal y actualización de herramientas informáticas (IP)	35% (PP2)
Presentación de informes (PI)	5% (PP3)
TOTAL	100%

El resultado de la evaluación de los tres componentes, se determinará conforme al siguiente procedimiento de cálculo:

$$\text{Evaluación Trimestral} = [(R \cdot PP1) + (IP \cdot PP2) + (PI \cdot PP3)]$$

Cabe señalar que el porcentaje mínimo aceptable tras la evaluación de los tres componentes será del 60%. En caso de que el resultado de la evaluación al Secretario externo de coactiva fuera inferior al mínimo aceptable, CNEL EP podrá terminar su contrato.

Artículo 94.- El resultado de la recaudación del Secretario externo de Coactiva tendrá como base la cantidad de juicios que le fueron asignados y que al momento de la evaluación se confirme que su recaudación efectiva. Para iniciar la evaluación en cada juicio, se le dará al Secretario de Coactiva externo un plazo de 60 días contados a partir de la fecha en que se le asigna el juicio en la herramienta informática proporcionada por la Corporación.

El Secretario Externo de Coactiva detallará los resultados de la recaudación en su informe trimestral, lo cual será validado por el área de coactiva de la respectiva Unidad de Negocio.

Una vez verificados dichos datos, se procederá a realizar la siguiente operación:

$R = (\text{Total de juicios donde existe recaudación y gestión superior a 60 días}) / (\text{Total de juicios asignados con inicio de gestión superior a 60 días})$

Artículo 95.- El impulso procesal se evaluará con la información remitida en el informe del estado de los procesos coactivos remitido por el Secretario externo de Coactiva y validada por el área coactiva de cada Unidad de Negocio, para lo cual el número de procesos que cumplieron con los plazos legales para su tramitación se dividirá para el número de procesos asignados.

$IP = (\text{Número de procesos cumplidos}) / (\text{Número de procesos asignados})$

Se tendrá en cuenta solamente el impulso procesal que sea efectivamente cargado en el sistema informático que proporcionará CNEL EP. La Corporación se compromete a prestar el soporte técnico necesario para la operación de la herramienta informática antes mencionada.

Artículo 96.- Para la evaluación correspondiente a la presentación de informes, se tendrá en cuenta el número de informes presentados, sea digital o físico, dividido para el número de informes solicitados.

$PI = (\text{Número de informes presentados en el trimestre}) / (\text{Número de informes solicitados en el trimestre})$

Artículo 97.- Asignación de cartera.- La asignación de cartera se la realizará conforme a la distribución de las Unidades de Negocio según su distribución territorial y zonas de planificación, por lo que los profesionales contratados deberán tener infraestructura física en el lugar al que postulan.

CNEL EP se reserva el derecho de asignar cartera a un profesional calificado y contratado que no sea de la ciudad o de la zona a la que postuló en base a su capacidad de recuperación y necesidades de la institución, sin que esto pueda ser objeto de reclamo alguno por otros profesionales calificados y contratados. Esta asignación deberá ser aprobada por la Gerencia Jurídica previa solicitud de la Unidad de Negocio que requiera de esta asignación excepcional.

El método de asignación inicial de cartera será aleatorio y garantizando equidad entre los

profesionales contratados. Sin embargo, CNEL EP se reserva el derecho de solicitar la devolución de los procesos asignados al profesional cuando se evidencie falta de impulso procesal o de recuperación.

Las asignaciones subsiguientes estarán sujetas a las estrategias de recuperación por el área coactiva, priorizando a los profesionales que hayan tenido mayor recuperación e impulso procesal.

Artículo 98.- Causales de terminación.- Los Secretarios Externos de Coactiva estarán sujetos a una evaluación periódica de su desempeño. Se considerará como causal suficiente para la terminación del contrato la existencia de una gestión deficiente. Adicionalmente, las siguientes circunstancias también constituirán causales de terminación:

1. Por cumplimiento del plazo para el que fue suscrito;
2. Por agotamiento del objeto;
3. Por extinción de la persona jurídica contratante o de la sociedad o compañía contratista; o fallecimiento, interdicción o inhabilitación del profesional;
4. Por obtener al menos dos resultados inferiores al mínimo aceptable en las evaluaciones trimestrales, sean consecutivas o no. Para el efecto, bastará la simple notificación realizada por la entidad;
5. Por decisión unilateral de alguna de las partes;
6. Por denuncia por cobros de valores directos o cualquier otro acto que perjudique los intereses de CNEL EP.

En el caso de que el Secretario Externo de Coactiva no cumpla con alguna de las actividades y/o responsabilidades establecidas en el contrato o el presente Reglamento, luego de analizar las causas que ocasionaron el incumplimiento, se dispondrá en un plazo no mayor a cinco (5) días la reasignación de los procesos coactivos a otros abogados.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto por el Código Orgánico Administrativo y el presente Reglamento, se aplicarán en lo que fuere pertinente como normas supletorias las disposiciones legales contenidas en el Código Orgánico General de Procesos.

SEGUNDA.- Los contratos de los secretarios externos de coactiva tendrán la duración

estipulada en las bases del concurso, pudiéndose renovar por una única vez. Esto estará condicionado a que el Secretario Externo de Coactiva haya cumplido sus responsabilidades de manera efectiva y eficiente.

TERCERA.- Se ordena el cumplimiento del presente Reglamento a la EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP, a nivel nacional.

CUARTA.- En caso de que el procedimiento de ejecución coactiva no sea dirigido por un Secretario-Abogado Externo de Coactiva contratado, sino lo tramite el Secretario-Abogado servidor de CNEL EP., se cargarán las costas al coactivado y los valores cancelados ingresarán a las cuentas de la CNEL EP.

QUINTA.- Los valores correspondientes a costas no podrán ser cargados a personas jurídicas de derecho público, en conformidad con la disposición contenida en el segundo inciso del artículo 284 del Código Orgánico General de Procesos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Los procesos que se iniciaron con el Código de Procedimiento Civil (CPC) deberán continuar sustanciándose bajo la misma normativa hasta su conclusión.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese cualquier disposición de igual o menor jerarquía que de alguna manera se opongan o contravengan la aplicación del presente Reglamento.

El presente REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, debiendo ser además publicado en los canales oficiales establecidos por la institución.

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.- Dado y firmado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, en la ciudad de Guayaquil, a los 08 días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.



Documento firmado electrónicamente

Mgs. Osmar Angel Erazo Marin
GERENTE GENERAL, SUBROGANTE - CORP

Anexos:

- acta_de_aceptación_de_reglamento-signed-signed-signed-signed-signed-1.pdf
- cnel-corp-gj-2025-0361-m-1.pdf

Copia:

Señorita Magíster
Karla Paola Solano Candell
Directora de Patrocinio Jurídico - CORP

Señorita Magíster
Eliana Genesis Mejia Reasco
Secretaria General - CORP

Señor Ingeniero
Jose Eduardo Alvarado Orbe
Coordinador Ejecutivo de Gerencia General, Encargado - CORP

Señor Magíster
Franklin Xavier Leon Argudo
Gerente Comercial, Encargado - CORP

Señora
Jazmin Antonia Velasco Macias
Asistente Ejecutiva - CORP

Señorita Tecnóloga
Ana Maria Menendez Ramirez
Asistente Ejecutiva - CORP

Señora Abogada
Galia Isabel Gagliardo Loor
Profesional de Patrocinio Jurídico - CORP

gigl/ks/mr

**ACUERDO No. 075-CG-2025****EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 211 que la Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

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

Que, el artículo 231 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 31 número 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 3 de la Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, establece que las servidoras y servidores públicos, sin excepción, deben presentar la declaración patrimonial jurada al iniciar y al finalizar su gestión, y con la periodicidad que determine la ley. Faculta a la Contraloría General del Estado a examinar y confrontar dichas declaraciones; a investigar los casos en que se presuma enriquecimiento ilícito; y, a solicitar declaraciones similares a terceras personas, vinculadas con quien ejerza o haya ejercido una función pública, cuando existan graves indicios de testaferrismo;

Que, el numeral 23 del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como atribución de este Organismo Técnico: "Emitir y actualizar para su funcionamiento interno los reglamentos: orgánico funcional; de administración de personal de su competencia que incluirá la escala de remuneraciones mensuales unificadas y el régimen propio de remuneraciones; y, los demás que fueren necesarios";

Que, conforme a lo previsto en el artículo 88 incisos primero y cuarto y en los artículos 76 y 77 número 1 letra c) y número 3 letra f) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el proceso de obtención de pruebas sobre los hechos y materias sujetas a examen, así como de los deberes y atribuciones generales de las máximas autoridades, titulares y responsables de remitir información, el Contralor General del Estado y los auditores gubernamentales tendrán acceso irrestricto a la información y documentación relacionada con

los hechos examinados, para lo cual podrán solicitarla a las instituciones del Estado, a las personas jurídicas sometidas al control de las Superintendencias, y terceros relacionados;

Que, la Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 729 de 8 de abril de 2016 y su reforma promulgada en la Ley s/n publicada en el Suplemento del Registro Oficial 75 de 8 de septiembre de 2017, en su artículo 15 dispone que la Contraloría General del Estado comparará y confrontará las declaraciones patrimoniales juradas; y, por la no justificación de la inconsistencia, el silencio del declarante, o en base a su plan anual de control, la Contraloría General del Estado analizará los movimientos de los rubros declarados y no declarados, mediante un examen especial;

Que, mediante Acuerdo 012-CG-2021, publicado en el Cuarto suplemento del Registro Oficial 519 de 19 de agosto de 2021, se expidió el "Reglamento Sustitutivo de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado", cuya última reforma se efectuó mediante Acuerdo No. 070-CG-2025 de 08 de octubre de 2025;

Que, mediante Acuerdo No. 015-CG-2020 de 30 de julio de 2020, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 852 de 05 agosto de 2020, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, cuya última reforma se efectuó mediante Acuerdo No. 069-CG-2025 de 08 de octubre de 2025;

Que, mediante Acuerdo 031-CG-2025 de 24 de julio de 2025, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 95 de 04 de agosto de 2025, se expidió el "Reglamento para la Declaración, Presentación y Registro de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, Otorgadas Electrónicamente a través de la Página Web de la Contraloría General del Estado";

Que, con Acuerdo 001-CG-2019 de 8 de enero de 2019, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial 742 de 29 de enero de 2019, el Organismo de Control expidió el "Instructivo Sustitutivo para la Ejecución del Examen Especial a las Declaraciones Patrimoniales Juradas"; y,

Que, es necesario actualizar las disposiciones que constan en dicho Instructivo y sus anexos, de manera que guarden armonía con las disposiciones legales vigentes a fin de optimizar su manejo y aplicación.

En ejercicio de las facultades que le otorgan la Constitución y la Ley,

ACUERDA:

Expedir el Reglamento para la Ejecución del Examen Especial a las Declaraciones Patrimoniales Juradas

Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto. - Las disposiciones de este Reglamento rigen para la ejecución del examen especial a las declaraciones patrimoniales juradas, presentadas por los servidores públicos a los que se

refieren los artículos 229 y 231 de la Constitución de la República del Ecuador y la Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, que en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público, así como para ex servidores públicos, y aquellos que se encuentren bajo el régimen del Código del Trabajo.

El examen analizará la información completa sobre los activos y pasivos del declarante, de los pertenecientes a la sociedad conyugal o sociedad de hecho y de los hijos menores de edad, tanto en el país como en el extranjero.

Para efectos del presente reglamento, a los servidores y ex servidores públicos, se les denominará "examinados/as".

Artículo 2. Comparación y confrontación de la declaración patrimonial jurada.-

La Contraloría General del Estado examinará o confrontará las declaraciones patrimoniales juradas e investigará los casos en que se presuma enriquecimiento ilícito.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, la Contraloría General del Estado, a través de las unidades administrativas de control correspondientes, en el ámbito de su competencia, podrá efectuar la comparación y confrontación del contenido de las declaraciones patrimoniales juradas de inicio de gestión, periódicas o fin de gestión entre sí.

En caso de encontrar diferencias evidentes que hagan presumir un incremento patrimonial que no sea el resultado de ingresos legalmente percibidos, en base a la revisión del movimiento de cada uno de los rubros que componen la declaración, se comunicará al examinado/a el resultado de dicha comparación, quien en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de dicha notificación, se pronunciará sobre el origen de la diferencia patrimonial, adjuntando los documentos de respaldo correspondientes.

En caso de que los bienes se hallaren en el exterior, a petición de parte se ampliará el plazo antes señalado, por cuarenta y cinco días adicionales, a fin de que se presenten los justificativos correspondientes.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 231 de la Constitución, que concuerda con el artículo 31 numeral 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, este organismo de control podrá realizar un examen especial a las declaraciones patrimoniales juradas con cargo al plan anual del control vigente, sin que sea un requisito previo la comparación y confrontación de las declaraciones patrimoniales juradas.

Artículo 3.- Examen especial a las declaraciones patrimoniales juradas. - Las unidades administrativas de control correspondientes ejecutarán el examen especial con cargo al Plan Anual de Control. El examen especial incluirá el análisis de cada uno de los rubros que componen la declaración u otros no declarados por el servidor examinado/a, los que pertenecen a la sociedad

conyugal o unión de hecho, así como los que consten a nombre de los hijos menores de edad.

Los ingresos del examinado/a y su cónyuge o pareja en unión de hecho e hijos menores de edad, adicionales a los percibidos en calidad de servidor público, que permitieron el incremento de las disponibilidades, la adquisición de bienes muebles e inmuebles, la realización de inversiones, adquisición de acciones y participaciones, derechos fiduciarios, derechos de propiedad intelectual, cuentas por cobrar y el pago de deudas contraídas que no fueren técnica y documentadamente justificados, serán considerados como incremento patrimonial injustificado.

Si durante la ejecución del examen especial se presume la existencia de graves indicios de testaferrismo, la investigación se hará extensiva a los parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y a terceras personas vinculadas con quienes ejerzan o hayan ejercido una función pública. Se podrá solicitar a terceras personas vinculadas con el examinado/a la presentación de una declaración patrimonial jurada ante la Contraloría General del Estado, o juramentada ante notario público para quienes no fueren servidores públicos; y de ser el caso se realizará una nueva acción de control.

Artículo 4.- Orden de trabajo. – Para la emisión de la orden de trabajo para la ejecución del examen especial a las declaraciones patrimoniales juradas se observará lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas respecto de la caducidad.

Artículo 5.- Notificación Inicial. - La notificación inicial del examen especial se efectuará conforme lo previsto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Artículo 6.- Programa de Auditoría. - El Programa de Auditoría contiene los objetivos y procedimientos para la ejecución del examen especial a las declaraciones patrimoniales juradas.

Sin perjuicio de la información solicitada según el programa de auditoría y los correspondientes formatos que constan en el "Catálogo de Formatos de Exámenes Especiales a las Declaraciones Patrimoniales Juradas"; si a criterio del auditor se requiere obtener información de otras entidades públicas o de personas naturales o jurídicas, el pedido se efectuará con fundamento en el artículo 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Artículo 7.- Comunicación de resultados provisionales. - El equipo de auditoría, en el transcurso del examen especial, mantendrá constante comunicación con el examinado/a, dándole oportunidad de presentar documentos de respaldo, justificativos e información sobre cada uno de los componentes que constan en las declaraciones patrimoniales juradas y de la información objeto del examen, otorgando al examinado/a un término no mayor a diez (10) días para que presente sus puntos de vista de manera fundamentada, en ejercicio de su derecho a la defensa.

Los elementos de descargo que constan en las declaraciones juramentadas efectuadas ante notario público, en las cuales se hagan aseveraciones para justificar determinados hechos, deberán presentar documentos que respalden las aseveraciones.

Artículo 8.- Borrador de Informe. - El borrador de informe deberá ser elaborado por el Jefe de equipo y revisado por los supervisores de equipo y de calidad, previo a su lectura en la conferencia final de resultados; para lo cual deberá contar con la autorización del servidor a cargo de la unidad administrativa de control correspondiente.

El borrador del informe del examen especial de las declaraciones patrimoniales juradas, contendrá los resultados y conclusiones por cada uno de los componentes.

El borrador de informe es un documento provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado, ni de las unidades administrativas de control, por lo cual, no podrá ser impugnado. Por ser un documento provisional, este puede ser modificado, en virtud de los descargos presentados por el examinado/a, hasta antes de su aprobación por parte de la autoridad.

El documento referido contendrá tanto en su carátula como en todas sus páginas la marca de agua "Borrador de Informe"; y, al pie de cada página constará el siguiente texto:

"Este documento no constituye pronunciamiento definitivo de la Contraloría General del Estado; por lo cual, su contenido es provisional y confidencial; y, no podrá ser impugnado."

Propiedad exclusiva de la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Se prohíbe su uso no autorizado."

Artículo 9.- Lectura del borrador de informe. - En la conferencia final se dará lectura a los resultados y conclusiones por cada uno de los componentes.

Conforme al artículo 24 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la conferencia final podrá realizarse en las instalaciones de la Contraloría General del Estado o de ser el caso, en las oficinas de la entidad a la cual pertenece el examinado/a, y si la persona directamente relacionada con el examen no pudiese comparecer a esta diligencia, podrá delegar a un representante debidamente acreditado.

El/la servidor/a, ex servidor/a público relacionado con la acción de control y/o abogados legalmente acreditados en representación de los sujetos de control que asistan a la conferencia final, cumplirán en todo momento las directrices establecidas para la realización de esta diligencia. No podrán interrumpir, grabar por cualquier medio (magnetofónico, analógico y/o digital), transmitir o filmar la lectura del borrador del informe y su análisis, en cuyo caso quien esté a cargo de su conducción solicitará, por intermedio del personal de seguridad de

la Contraloría General del Estado, el retiro inmediato de la persona que haya incumplido dichas disposiciones.

Concluida la lectura del borrador del informe, quien dirige la diligencia concederá la palabra al servidor; ex servidor público; relacionado con la acción de control; y/o, abogados legalmente acreditados en representación del sujeto de control, para que puedan manifestar sus observaciones. Finalmente, se suscribirá el Acta de la conferencia final.

Cuando por causas excepcionales y justificadas se imposibilite efectuar la conferencia final de forma presencial, se realizará a través de medios telemáticos, para lo cual la unidad administrativa de control responsable notificará el enlace para acceder a la reunión virtual a los correos y/o casilleros electrónicos de quienes estén convocados y/o autorizados. En estos casos, el responsable de la conducción de la diligencia comunicará a los participantes de la misma la prohibición de grabar, reproducir, transmitir y/o publicar su desarrollo en audio y video, en cualquier medio (magnetofónico, analógico y/o digital), además, que la Contraloría General del Estado se reserva el derecho a seguir las acciones legales correspondientes sobre las responsabilidades del mal uso que se pueda dar a la información generada en la conferencia final.

Este Organismo Técnico de Control grabará la conferencia final para efecto de registro de la diligencia efectuada a través de medios telemáticos y la correspondiente verificación con la presentación del documento de identidad de las personas que asistan.

En todos los casos, el examinado/a, deberá expresar sus puntos de vista por escrito y remitir pruebas de descargo en ejercicio de su derecho a la defensa, para lo cual tendrá el término de cinco (05) días posteriores a la conferencia final. La comunicación que presente para tales efectos, deberá estar dirigida al titular de la unidad administrativa de control responsable del trámite del informe definitivo.

Artículo 10.- Entrega de borrador de informe. - Los titulares de las unidades administrativas de control, a fin de garantizar el derecho al debido proceso, autorizarán la entrega del borrador de informe del examen especial practicado por sus respectivas unidades una vez que se haya efectuado la conferencia final.

Para tal efecto, el equipo de auditoría que ejecutó la acción de control verificará que el examinado/a y/o su abogado legalmente acreditado o la persona autorizada para asistir a dicha diligencia haya requerido al director/a de la unidad administrativa de control, un ejemplar del borrador de informe, petición que quedará registrada en el Acta de conferencia final, luego de lo cual, en el término de un (01) día posterior a dicha solicitud, se pondrá a disposición del solicitante el borrador requerido a través del correo electrónicos y/o casillero electrónico fijados o de manera física si así lo solicitare el/la examinado/a.

El requerimiento del borrador de informe también podrá realizarse por escrito después de la conferencia final al director/a de la respectiva unidad administrativa de control observando el mismo procedimiento para su entrega.

El documento a entregarse contendrá:

La marca de agua en el centro de cada página con la siguiente información: "*Borrador de Informe*"; la fecha de la conferencia final; y, el nombre del solicitante; y,

En el pie de página, el texto que consta en el presente Reglamento.

La unidad administrativa que entregue la copia del borrador de informe mantendrá un registro del solicitante y del número de copias concedidas.

Artículo 11.- Informe del examen especial. - Constituye el resultado final y definitivo del examen especial a las declaraciones patrimoniales juradas, efectuado por la Contraloría General del Estado.

El informe contendrá los resultados y las conclusiones de los componentes que conforman la declaración patrimonial jurada; y, una conclusión general en donde se señale si existen o no diferencias; y, de existir éstas, si son coherentes con los ingresos percibidos o no.

Una vez que se hayan analizado los descargos presentados por los examinados/as, las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado, mediante memorando, enviarán el informe para su revisión, y su versión final será remitida con la recomendación de aprobación al Contralor/a General del Estado o su delegado/a, observando lo dispuesto en las normas y disposiciones internas, relativas a las funciones, atribuciones y delegaciones prevista en la normativa interna.

Artículo 12.- Documentación.- Al informe cuya aprobación se precisa, se adjuntarán los siguientes documentos de manera física y/o digital:

- 1) Memorando a través del cual se remite el informe para la aprobación del Contralor General del Estado o su delegado legalmente designado de conformidad con la normativa emitida para el efecto.
- 2) Orden de trabajo y modificaciones en caso de existir.
- 3) Formularios de Declaración de Conflicto de Intereses, generados y suscritos por cada uno de los servidores/as ejecutores de la auditoría, incluidos aquellos que participen en el apoyo legal, supervisión, supervisión de calidad y revisión.
- 4) Nómina: servidor relacionado con el examen.
- 5) Oficio de notificación de inicio de la acción de control y la constancia de su notificación, de conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. De ser el caso, se adjuntará la notificación de inicio por la prensa.
De existir modificaciones al alcance de la acción de control, se adjuntará el oficio de alcance a la notificación de inicio de la acción de control, con la constancia de su notificación.

- 6) Oficio de comunicación de resultados provisionales y constancia de su notificación.
- 7) Oficio de convocatoria a la conferencia final y constancia de su notificación, de conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. De ser el caso, se adjuntará la convocatoria a la conferencia final por la prensa.
- 8) Acta de conferencia final.
- 9) Matriz resumen de notificaciones, comunicaciones y convocatorias.
- 10) Síntesis del informe: Concluida la acción de control, el Jefe/a de Equipo incluirá las conclusiones contenidas en el informe de auditoría. La referida síntesis, será suscrita por el servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control, Supervisor/a General de Calidad, Supervisor/a y Jefe/a de Equipo. En caso de imposibilidad en la suscripción del documento de quienes ostenten las funciones de los cargos antes señalados, el titular de la unidad administrativa de control, dejará constancia del particular con la justificación respectiva.
- 11) Anexos
- 12) Lista de verificación.
- 13) Documentación original y/o certificada de manera física o digital, que respalde los resultados de auditoría y que cumpla las formalidades previstas para su validez.

En todas las notificaciones y comunicaciones señaladas que se realicen de manera personal o por boleta, se determinará lugar, fecha, hora y el nombre del responsable de la notificación.

Si el sujeto de control se negare a recibir las notificaciones o se suscitare cualquier otra novedad que impida la misma, el responsable de la notificación sentará la correspondiente razón con un testigo y evidenciando la negativa a través de fotografías, videos y cualquier otro medio disponible al momento de la diligencia.

Artículo 13.- Aprobación del Informe y trámite posterior. - La aprobación del Informe se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El informe aprobado será devuelto con la documentación adjunta a la unidad administrativa de control de la Contraloría General del Estado, luego de lo cual se observará lo siguiente:

Las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado remitirán el informe general aprobado al examinado/a, en el término de diez (10) días contados desde la fecha de envío del informe de auditoría aprobado.

La constancia de envío de la copia del informe aprobado, se registrará inmediatamente en el aplicativo informático de la Contraloría General del Estado.

En el caso del informe con indicios de responsabilidad penal, las unidades administrativas de control deberán remitir una copia certificada junto con sus anexos (debidamente certificados), a la Dirección Nacional de Patrocinio,

unidad que lo remitirá a la Fiscalía General del Estado para que, de hallar mérito, realice el ejercicio de la correspondiente acción penal.

Las unidades administrativas de control, deberán digitalizar e ingresar en el aplicativo informático de la Contraloría General del Estado los informes originales aprobados, luego de lo cual remitirán junto con sus anexos físicos y/o digitales a la Secretaría General para su custodia.

La Dirección Nacional de Patrocinio, además realizará la apertura del expediente, registrará la información en el sistema correspondiente y dará el seguimiento necesario a las causas.

Artículo 14.- Estructura del informe. - El informe del examen especial a las declaraciones patrimoniales juradas deberá estructurarse de la siguiente manera:

En el desarrollo del Capítulo I, Información introductoria, constará:

- Motivo del examen
- Objetivos del examen
- Alcance del examen
- Limitación al alcance (de haberla)
- Base legal

En el desarrollo del Capítulo II, Resultados del Examen Especial, por cada uno de los componentes analizados deberán incluirse los resultados de la acción de control, bajo los siguientes títulos que identifiquen su naturaleza y una conclusión general:

ACTIVOS

- Disponible en entidades del sistema financiero, entidades financieras en el exterior y en otros
 - Medios digitales de intercambio
- Inversiones
- Acciones y participaciones
- Derechos fiduciarios, derechos adquiridos por herencia y derechos de propiedad intelectual
- Cuentas por cobrar
- Fondos complementarios de pensión o cesantía
- Bienes muebles
 - Vehículos
 - Otros bienes muebles
- Bienes inmuebles

PASIVOS

- Desglose de deudas contraídas

PATRIMONIO

DETALLE DE TARJETAS DE CRÉDITO

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

MOVIMIENTOS MIGRATORIOS

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

CONCLUSIÓN GENERAL

- Informe General (sin indicios de responsabilidad penal)
- Informe con indicios de responsabilidad penal

ANEXOS

Nota: La documentación relacionada se mantendrá en papeles de trabajo que sustentan los procedimientos de auditoría.

Artículo 15.- Papeles de trabajo. - Los papeles de trabajo con documentación física y/o en medios magnéticos que sustentan el informe de los exámenes especiales a las declaraciones patrimoniales juradas, serán debidamente foliados, referenciados y numerados.

En el caso de documentos digitalizados o en formato electrónico, su certificación deberá realizarse conforme a las disposiciones legales vigentes, garantizando que sean incorporados al expediente por medios que aseguren su autenticidad. La conversión de estos documentos a soporte físico no será requerida.

Estos papeles de trabajo deberán ser entregados por el supervisor y jefe de equipo una vez aprobado el informe, mediante memorando dirigido al servidor a cargo de la unidad administrativa de control según corresponda, y tendrán carácter confidencial, conforme lo determina la normativa interna vigente sobre información reservada y confidencial de la Contraloría General del Estado.

Artículo 16.- Conservación y mantenimiento del archivo. - Las unidades administrativas de control que realizaron el examen especial a las declaraciones patrimoniales juradas mantendrán en formato digital el informe y sus anexos; mientras que los archivos físicos, digitalizados o en formato electrónico del expediente serán remitidos a la Secretaría General de la Contraloría General del Estado para su custodia.

Artículo 17.- Catálogo de formatos. - Con la finalidad de mantener uniformidad en la ejecución de estas acciones de control se aplicarán los formatos que constarán en el "Catálogo de Formatos de Exámenes Especiales a las Declaraciones Patrimoniales Juradas"; sin perjuicio de que, a criterio del auditor, se pueda solicitar información adicional cuando se requiera, con fundamento en el artículo 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Las Direcciones Nacionales de Planificación y Evaluación Institucional y de Tecnología de la Información y Comunicaciones administrarán el "Catálogo de Formatos de Exámenes Especiales a las Declaraciones Patrimoniales Juradas".

La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional difundirá a las unidades administrativas de control el "Catálogo de Formatos de Exámenes

Especiales a las Declaraciones Patrimoniales Juradas" y sus actualizaciones, a través de la intranet institucional y el aplicativo cge.documental.

Las Subcontralorías General del Estado y de Auditoría, conjuntamente con las unidades administrativas a su cargo, efectuarán una evaluación permanente de los formatos y, de ser el caso, propondrán ajustes, modificaciones y/o actualizaciones a estos documentos, para que la Dirección Nacional Jurídica, Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional y la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones, procedan conjuntamente con la revisión y análisis, previa aprobación de la Subcontraloría de Auditoría.

Artículo 18.- Debido Proceso y Confidencialidad. - Los servidores públicos de la Contraloría General del Estado que ejecuten las acciones de control relacionadas con el objeto de este Acuerdo, observarán en todo momento las garantías básicas constitucionales del debido proceso, además de guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los documentos que conozcan en virtud de las acciones de control.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Créese el "Catálogo de Formatos de Exámenes Especiales a las Declaraciones Patrimoniales Juradas", que será administrado conjuntamente por las Direcciones Nacionales de Planificación y Evaluación Institucional y de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la Contraloría General del Estado.

Segunda.- Los formatos que constan en el "Catálogo de Formatos de Exámenes Especiales a las Declaraciones Patrimoniales Juradas", serán utilizados a partir de la entrada en vigencia el presente acuerdo, sin perjuicio de la actualización de las herramientas tecnológicas necesarias para su automatización.

Tercera.- Las unidades administrativas de control que ejecuten los exámenes especiales a las declaraciones patrimoniales juradas para el análisis de movimientos financieros de los examinados considerarán la nota metodológica desarrollada por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional.

Cuarta.- Las dudas que se pudieren presentar en la aplicación de este reglamento serán absueltas por el Contralor/a General del Estado o su delegado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En el término de cinco (5) días a partir de la vigencia del acuerdo, la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional difundirá a las unidades administrativas de control el "Catálogo de Formatos de Exámenes Especiales a las Declaraciones Patrimoniales Juradas".

Segunda.- La Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, en el término de ciento veinte (120) días a partir de la suscripción del presente Acuerdo, actualizará las herramientas tecnológicas necesarias para la automatización de los formatos que constan en el "Catálogo de Formatos de Exámenes Especiales a las Declaraciones Patrimoniales Juradas".

Tercera.- Las acciones de control que se encuentren en trámite de aprobación se concluirán observando la normativa y formatos del Acuerdo 001-CG-2019 de 08 de enero de 2019.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Deróguese el "Instructivo Sustitutivo para la Ejecución del Examen Especial a las Declaraciones Patrimoniales Juradas", emitido con Acuerdo 001-CG-2019 de 8 de enero de 2019, publicado en la Edición Especial 742 del Registro Oficial de 29 de enero de 2019, y toda la norma de igual o menor jerarquía que se opongan al presente.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

NOTIFÍQUESE.-



Dr. Mauricio Torres M., PhD
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. - SECRETARÍA GENERAL. - Dictó y firmó electrónicamente el Acuerdo que antecede, el doctor Mauricio Torres Maldonado, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

LO CERTIFICO. -



Dr. Marcelo Mancheno Mantilla
SECRETARIO GENERAL

**ACUERDO No. 076-CG-2025****EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO****CONSIDERANDO:**

Que, el inciso tercero del artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la Contraloría General del Estado es una entidad que goza de personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa;

Que, el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la Contraloría General del Estado es el Organismo Técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

Que, el numeral 3 del artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como una de las funciones de la Contraloría General del Estado la de expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que *"Las instituciones del Estado sus organismos, dependencias, las servidoras y 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 numeral 22 del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como atribución de este Organismo Técnico: *"Dictar regulaciones de carácter general para la práctica de la auditoría gubernamental; la determinación de las responsabilidades de que trata esta Ley; el control de la administración de bienes del sector público; y, las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones"*;

Que, el artículo 77, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala como atribución y obligación de la máxima autoridad de la institución dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización, entre otros, de los sistemas tecnológicos;

Que, el artículo 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que *"La Contraloría General del Estado expedirá las regulaciones de carácter general, los reglamentos y las normas internas necesarias para el cumplimiento de sus funciones"*;

Que, mediante Acuerdo 015-CG-2020 de 30 de julio de 2020, publicado en la Edición Especial No. 852 del Registro Oficial de 5 de agosto de 2020, se expidió

el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, texto normativo que ha sido objeto de varias reformas posteriores, siendo la más reciente la efectuada mediante Acuerdo No. 069-CG-2025 de 08 de octubre de 2025;

Que, el numeral 6 del artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, faculta al Contralor General del Estado "*Aprobar el Plan Estratégico Institucional, Planes Operativos Anuales de las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado, Plan Anual de Control y los Planes Operativos Anuales: de Contrataciones y de Inversiones de la institución*";

Que, con Acuerdo No. 005-CG-2024 de 17 de enero de 2024, se expidió la Misión, Visión, Valores y Marco Estratégico para el período de 2024 a 2028 de la Contraloría General del Estado, que orienta a la Institución hacia el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, así como el Marco Estratégico de la Contraloría General del Estado;

Que, con Acuerdo 004-CG-2023 de 07 de febrero de 2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 257 de 27 de febrero de 2023 se expidieron las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos las mismas que han sido objeto de reformas;

Que, la Norma de Control Interno N° 410-04 referente al "*Plan estratégico y operativo de tecnologías de la información y comunicaciones*", establece: "*La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones elaborará e implementará un plan estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos y de comunicación, el mismo que estará alineado con el plan estratégico institucional y éste con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas del gobierno (...). El plan estratégico de tecnologías de la Información y comunicación y los planes operativos de tecnología de información, así como el presupuesto asociado a éstos serán analizados y aprobados por la máxima autoridad de la organización e incorporados al presupuesto anual de la misma; se actualizarán, monitorearán y evaluarán, según la naturaleza de la Entidad y volumen de sus operaciones (...)*"; y,

Que, debido a la constante actualización y cambios de los sistemas tecnológicos de la información, es necesario actualizar el Plan Estratégico de Tecnología Informática PETI, para el período 2023 – 2028, en el cual se desarrollará la actualización de un plan estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos y de comunicación de la Contraloría General del Estado.

En ejercicio de las facultades que le otorgan la Constitución de la República del Ecuador y la Ley.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Contraloría General del Estado para el período 2023 - 2028.

Art. 2.- Las estrategias planteadas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI, serán de cumplimiento obligatorio por parte de los servidores de las Unidades Administrativas ejecutoras de la Contraloría General del Estado, de conformidad con sus competencias y atribuciones.

Art. 3.- Los planes operativos anuales desarrollados por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones, deberán sujetarse a las directrices establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI), así como a los proyectos de inversión vigentes, de ser el caso.

Art. 4.- Los planes operativos anuales que incluyan el desarrollo de aplicativos informáticos que presenten las Unidades Administrativas de la Institución deberán sujetarse a las directrices que se emitan para el efecto.

Art. 5.- Las Direcciones Nacionales de Talento Humano, Financiera y Administrativa y Servicios de la Contraloría General del Estado, asignarán los recursos necesarios para la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI.

Art. 6.- Encárguese a la Dirección Nacional de Comunicación Institucional la difusión del presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintiún días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

NOTIFÍQUESE. -



Dr. Mauricio Torres M., PhD
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. - SECRETARÍA GENERAL. - Dictó y firmó electrónicamente el Acuerdo que antecede, el doctor Mauricio Torres Maldonado, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, a los veintiún días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

LO CERTIFICO. -



Dr. Marcelo Mancheno Mantilla
SECRETARIO GENERAL

**ACUERDO No. 077-CG-2025****EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 82, señala que el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 211, atribuye a la Contraloría General del Estado, el control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y, en su artículo 212 número 3, faculta expedir la normativa correspondiente para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 7 numeral 1 señala que la Contraloría General del Estado adaptará, expedirá, aprobará y actualizará las Normas de Control Interno que sirvan para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno;

Que, la Ley ut supra, artículo 31, número 22, establece que para la práctica de la auditoría gubernamental este organismo de control dictará regulaciones para la determinación de responsabilidades, el control de la administración de bienes del sector público y las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la referida Ley Orgánica, en el artículo 95, señala que la Contraloría General del Estado expedirá las regulaciones de carácter general, los reglamentos y las normas internas necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 140 de 7 de octubre de 2025, en el artículo 7 dispone agregar como disposiciones generales de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, entre otras, la siguiente: Disposición General Decima Primera. - Contratación de trabajos de impresión de especies valoradas. - *“Los trabajos de impresión de especies valoradas o documentos con valor que la Administración Pública necesite para el desarrollo de sus funciones podrá ser contratada con el Instituto Geográfico Militar siempre que cuente con capacidad técnica y tecnológica para realizarlo. En caso de no contar con la capacidad técnica o tecnológica la entidad requirente certificará este particular e iniciará los procesos de contratación pública definidos en la ley de la materia.- El ente rector de las finanzas públicas, emitirá la normativa necesaria para autorizar la emisión de especies valoradas o documentos con valor y fijará su precio para las entidades y dependencias del Sector Público no Financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas.”;*

Que, mediante Acuerdo No. 004-CG-2023 de 07 de febrero de 2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257 de 27 de febrero de 2023 y sus posteriores reformas, se expidieron las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos;

Que, las Normas de Control Interno son instrumentos técnicos que orientan la gestión administrativa, financiera y operativa de las entidades del sector público, garantizando la legalidad, eficiencia y transparencia;

Que, la norma de control interno No. 403-03, denominada “Especies valoradas”, señala: *“Las especies valoradas son documentos institucionales destinados a la venta y son entregadas a un beneficiario por la recepción de un servicio prestado por parte de un órgano del sector público. Estos documentos deberán ser emitidos, controlados y custodiados por las entidades u organismos autorizados por la Ley.- Los ingresos que se generen por la venta de las especies valoradas constarán obligatoriamente en los presupuestos institucionales y se depositarán en la Cuenta Única del Tesoro Nacional o en la cuenta rotativa de ingresos en las entidades financieras corresponsales.- Las entidades de la administración pública que manejen especies valoradas llevarán registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos, y su existencia será controlada mediante las cuentas respectivas. Además, una vez al año se realizarán constataciones físicas de estos documentos. - El Instituto Geográfico Militar es el único organismo autorizado para elaborar las especies valoradas en el sector público del Ecuador.”;* y,

Que, es necesario actualizar de conformidad con la normativa legal vigente, el marco técnico normativo del control interno, con base en los principios de legalidad, eficacia y eficiencia, conforme los mandatos constitucionales y legales.

En ejercicio de las facultades que le otorgan la Constitución de la República del Ecuador y la Ley,

ACUERDA:

Artículo 1.- Reformar las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, específicamente la Norma de Control Interno No. 403-03 **“Especies valoradas”**, sustituyendo el contenido del inciso último por el siguiente texto:

“Los trabajos de impresión de especies valoradas o documentos con valor que la Administración Pública necesite para el desarrollo de sus funciones podrá ser contratada con el Instituto Geográfico Militar siempre que cuente con capacidad técnica y tecnológica para realizarlo. En caso de no contar con la capacidad técnica o tecnológica la entidad requirente certificará este particular e iniciará los procesos de contratación pública definidos en la ley de la materia.”

DISPOSICIÓN GENERAL

Única. - Las demás Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, se encuentran en plena vigencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Se derogan todas las normas, disposiciones, instructivos u otros instrumentos de igual o menor jerarquía emitidas por la Contraloría General del Estado que se oponga a la norma de control interno reformada con el presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintiún días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

NOTIFÍQUESE. -



Dr. Mauricio Torres M., PhD
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. - SECRETARÍA GENERAL. - Dictó y firmó electrónicamente el Acuerdo que antecede, el doctor Mauricio Torres Maldonado, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, a los veintiún días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

LO CERTIFICO. -



Dr. Marcelo Mancheno Mantilla
SECRETARIO GENERAL



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

NGA/FMA

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

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

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