

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE:

MIT-SPTM-2026-0119-R Se aprueba el procedimiento de selección del Operador Portuario de Galápagos, así como sus anexos.....	2
---	---

CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP:

CNTEP-GGE-2026-0019-R Se aprueba la política de evaluación y control de desempeño contractual de abogados externos de la CNT EP.....	44
--	----

Resolución Nro. MIT-SPTM-2026-0119-R**Guayaquil, 23 de julio de 2026****MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE****SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL****CONSIDERANDO:**

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

Que, el art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula que *“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, el artículo 2 de la Ley General de Puertos establece que *“Las funciones de planificación, dirección, coordinación, orientación y control de la política naviera y portuaria nacionales se ejercerán a través de los siguientes Organismos: [...] b) Dirección de la Marina Mercante y del Litoral.[...]”*.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1111 de 27 de mayo del 2008 publicado en el Registro Oficial 358, 12 de junio de 2008 en el artículo 11 señala que en todas las disposiciones legales y reglamentarias en que se haga referencia a la *“Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral - DIGMER”*, sustitúyase por *“Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial”*.

Que, de acuerdo al literal b) del artículo 5 de la Ley General de Puertos, es facultad de la Subsecretaría de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial *“[...]Aprobar los Reglamentos de Servicios Portuarios, Manuales de Organización, y demás, que rijan con carácter uniforme, a todas las Entidades Portuarias [...]”*.

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0001-R del 09 de enero de 2020 se resolvió *“...reemplazar el Art. 12 de las Normas que regulan los servicios portuarios en el Ecuador expedidas mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0060-R, del 30 de marzo de 2016, publicada en el Registro Oficial 732 del 13 de abril de 2016 ...”*.

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0072-R del 25 de septiembre de 2024 publicada en el Registro Oficial No. 661, del 09 octubre 2024, se resolvió: *“Derogar las disposiciones transitorias Primera, Segunda y Tercera de la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0001-R del 09 de enero de 2020”.*

Que, la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0072-R del 05 de septiembre de 2024 establece en su Disposición Transitoria Única que: *“La Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, Dirección de Puertos y la Unidad de Asesoría Jurídica de esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial tendrán el plazo de 180 días para elaborar el procedimiento para el otorgamiento del permiso de operación como operador portuario de carga para Galápagos”.*

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2025-0074-R del 06 de junio de 2025, publicada en el Registro Oficial No. 65 de fecha 23 de junio de 2025 se dispuso: Artículo Único. - Sustitúyase la disposición transitoria única, por lo siguiente: *“ÚNICA. - La Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, la Dirección de Puertos y la Unidad de Asesoría Jurídica de esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial tendrán hasta el 31 de diciembre de 2025, para elaborar el procedimiento para el otorgamiento del permiso de operación como operador portuario de carga para Galápagos”.*

Que, mediante Resolución No. Nro. MIT-SPTM-2026-0061-R emitida el 30 de marzo de 2026, publicada en el Registro Oficial No. 262 de fecha 10 de abril de 2026, se dispuso: Artículo 1. - Sustitúyase la Disposición Transitoria Única, por lo siguiente: *“ÚNICA. - La Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, la Dirección de Puertos y la Unidad de Asesoría Jurídica de esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial tendrán hasta el 31 de diciembre de 2026, para elaborar el procedimiento para el otorgamiento del permiso de operación como operador portuario de carga para Galápagos”.*

Que, mediante Memorando No. MIT-SPTM-2026-577-ME, de fecha 12 de marzo de 2026, el Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial cumple con designar el Comité para el desarrollo y análisis de un procedimiento para el otorgamiento de permisos de operación como operador portuario de carga en la provincia de Galápagos, conformado por los siguientes servidores:

Ab. Rafaela González	Directora de Puertos (Presidente)
Ing. Xavier Aguirre	Director de Transporte Marítimo y Fluvial
Ing. Mario Yépez	Delegado Técnico
Ing. Adriana Vargas	Delegada Técnica
Ab. Tamara Bejar	Delegada Jurídica

Que, mediante Memorando No. MIT-DDP-2026-216-ME, de fecha 01 de abril de 2026, se traslada el Acta de la primera sesión del Comité para el desarrollo y análisis de un procedimiento para el otorgamiento de permisos de operación como operador portuario de carga en la provincia de Galápagos, llevada a cabo el 23 de marzo de 2026, en la cual se alcanzaron los siguientes compromisos:

"Socialización del Proyecto: *Elaborar y remitir un oficio dirigido a los actores del sector para realizar una nueva socialización del borrador del proyecto de "Otorgamiento del Permiso de Operación como Operador Portuario de Carga en Galápagos (OPCG)" y sus anexos, otorgando un plazo determinado para la recepción de observaciones.*

Revisión Interna del Comité: Remitir un correo electrónico a los miembros del Comité para que emitan sus comentarios y aportes al borrador antes de la próxima sesión".

Que, mediante Memorando No. MIT-DDP-26-105-OF de fecha 26 de marzo de 2026, se procede a socializar el proyecto de procedimiento y sus anexos técnicos con la comunidad portuaria relacionada directamente con el transporte de carga hacia Galápagos, con el fin de recoger observaciones, aportes y comentarios que contribuyan al fortalecimiento del documento final.

Que, mediante Oficio No. ABG-ABG-2026-0320-O, de fecha 10 de abril de 2026, la Agencia de Bioseguridad de Galápagos, remite sus comentarios y observaciones.

Que, mediante Oficio No. PCL-798 del 14 de abril de 2026, la compañía Pacific Cargo Line, remite sus comentarios y observaciones.

Que, mediante Oficio Nro. MIT-DDP-26-431-OF, de fecha 29 de abril de 2026, se informa que se da por concluida la etapa de socialización del proyecto del procedimiento para el otorgamiento de permisos de operación como operador portuario de carga en la provincia de Galápagos.

Que, mediante MIT-DDP-2026-410-ME, de fecha 14 de julio de 2026 se trasladó el Acta de la segunda sesión Comité para el desarrollo y análisis de un procedimiento para el

otorgamiento de permisos de operación como operador portuario de carga en la provincia de Galápagos, llevada a cabo el 10 de julio de 2026, mediante la cual se concluyó: “*1. Remitir al Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial el borrador expuesto*”.

Que, mediante Resolución Nro. MIT-SPTM-2026-0112-R emitida el 10 de julio de 2026, se resolvió: REFORMAR LA RESOLUCIÓN NRO. MTOP-SPTM-2020-0001-R DEL 09 DE ENERO DE 2020, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL NRO. 661 DEL 03 DE MARZO DE 2020. Artículo Único. - Agréguese la siguiente disposición transitoria: “*DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA: Hasta que se realice el respectivo proceso de delegación, a fin de poder aplicar lo señalado en el Art. 7 de las Normas que regulan los servicios portuarios en el Ecuador, expedidas mediante Resolución Nro. MTOP-SPTMF-2016-0060-R de fecha 30 de marzo de 2016, publicadas en el Registro Oficial 732, del 13 de abril de 2016, el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos será quien emita el permiso de operación o acto administrativo que considere pertinente respecto de los patios de consolidación / centros de acopio en Guayaquil y en la provincia de Galápagos para el sistema de transporte marítimo de carga*”.

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 102 del 15 de agosto de 2025, dispone “... *modifíquese la denominación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas por la de Ministerio de Infraestructura y Transporte (MIT)*”;

En uso de las facultades legales contenidas en el Art. 5 literal b) de la Ley General de Puertos y Decreto Ejecutivo Nro. 723 de 09 de julio de 2015, publicado mediante Registro Oficial Nro. 561 del 07 de agosto del 2015.

RESUELVE:

Artículo 1. – Aprobar el procedimiento de selección del Operador Portuario de Galápagos, así como los anexos de este, todos los cuales se adjuntan a la presente Resolución.

Artículo 2.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguense la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, la Dirección de Puertos y la Unidad de Asesoría Jurídica de esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Artículo 3.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. - El permiso de operación derivado del presente procedimiento de selección mantendrán su vigencia exclusivamente hasta la adjudicación de la Alianza Público-Privada (APP) para el proyecto de *“Diseño, Financiamiento, Construcción, Equipamiento, Operación y Mantenimiento de Terminales Comerciales Multipropósito para el Sistema Logístico de Abastecimiento de Galápagos, en el continente y la provincia de Galápagos”*. Una vez suscrita dicha adjudicación, la prestación del servicio logístico se someterá a las condiciones, plazos y al régimen de transición determinado en el respectivo contrato de delegación de la APP.

DISPOSICIONES REFORMATARIAS

PRIMERA.- Refórmese las definiciones contenidas en el artículo 2 de las *“Normas que Regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador”* de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, expedidas mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0060-R del 30 de marzo de 2016, publicada en el Registro Oficial No. 732 del 13 de abril de 2016, conforme lo siguiente, después de la definición de *“Operador Portuario de Servicios Conexos”* agréguese:

Operador Portuario de Galápagos. - *Es la persona jurídica que, bajo la autorización otorgada por un Permiso de Operación emitida por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF), ejecuta la gestión logística de la carga desde Ecuador continental hacia la provincia de Galápagos y viceversa. Su competencia abarca la prestación de los servicios portuarios a la carga y conexos, tales como recepción, consolidación, embarque, desembarque y desconsolidación de la carga.*

SEGUNDA.- Sustitúyase el artículo 12 de las *“Normas que Regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador”* de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, expedidas mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0060-R del 30 de marzo de 2016, publicada en el Registro Oficial No. 732 del 13 de abril de 2016, por el siguiente:

Art. 12.- Requisitos del Operador Portuario de Galápagos. - *La SPTMF establecerá los requisitos técnicos, económicos y jurídicos para la selección del Operador Portuario de Galápagos, mediante un procedimiento establecido para el efecto.*

TERCERA.- Refórmese las definiciones contenidas en el artículo 5 de la *“Normativa que Regula el Transporte Marítimo de Carga desde el Ecuador Continental hacia la*

Provincia de Galápagos y Viceversa”, expedida mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0054-R del 21 de agosto de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1012 del 15 de septiembre de 2020, conforme lo siguiente, después de la definición de “Operador Portuario” agréguese:

Operador Portuario de Galápagos. - *Es la persona jurídica que, bajo la autorización otorgada por un Permiso de Operación emitida por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF), ejecuta la gestión logística de la carga desde Ecuador continental hacia la provincia de Galápagos y viceversa. Su competencia abarca la prestación de los servicios portuarios a la carga y conexos, tales como recepción, consolidación, embarque, desembarque y desconsolidación de la carga.*

CUARTA.- Sustitúyase la definición de “Destinatario” contenida en el artículo 5 de la “Normativa que Regula el Transporte Marítimo de Carga desde el Ecuador Continental hacia la Provincia de Galápagos y Viceversa”, expedida mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0054-R del 21 de agosto de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1012 del 15 de septiembre de 2020, por la siguiente:

Destinatario o consignatario: *Es la persona natural o jurídica que recibe la carga en destino que se encuentran detalladas en la guía de remisión o contrato de transporte marítimo. El destinatario o consignatario también puede ser cargador a la vez.*

QUINTA.- Sustitúyase la definición de “Generador de carga” contenida en el artículo 5 de la “Normativa que Regula el Transporte Marítimo de Carga desde el Ecuador Continental hacia la Provincia de Galápagos y Viceversa”, expedida mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0054-R del 21 de agosto de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1012 del 15 de septiembre de 2020, por la siguiente:

Cargador o embarcador: *Es la persona natural o jurídica que, a su nombre o en representación de un tercero, entrega la carga al Operador Portuario de Galápagos, y es quien suscribe la guía de remisión o contrato de transporte marítimo. El cargador o embarcador también puede ser destinatario o consignatario a la vez.*

SEXTA.- Sustitúyase la definición de “Operador de transporte marítimo” contenida en el artículo 5 de la “Normativa que Regula el Transporte Marítimo de Carga desde el Ecuador Continental hacia la Provincia de Galápagos y Viceversa”, expedida mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0054-R del 21 de agosto de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1012 del 15 de septiembre de 2020, por la siguiente:

Operador de Transporte Marítimo: *Es toda persona jurídica que, habiendo cumplido todos los requisitos exigidos, ha obtenido de la SPTMF la correspondiente autorización*

de transporte marítimo en el Sistema de Transporte Marítimo de Carga; pudiendo ser regular o discrecional.

SÉPTIMA.- Sustitúyase el segundo inciso del artículo 16 de la “*Normativa que Regula el Transporte Marítimo de Carga desde el Ecuador Continental hacia la Provincia de Galápagos y Viceversa*”, expedida mediante Resolución Nro.

MTOP-SPTM-2020-0054-R del 21 de agosto de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1012 del 15 de septiembre de 2020, por el siguiente:

Art. 16.- Responsabilidad de los usuarios. -

(...)

Los usuarios serán responsables ante el operador de transporte y Operador Portuario de Galápagos por los daños y perjuicios resultantes de la inexactitud de los datos, aún cuando se haya transferido el conocimiento de embarque.

OCTAVA.- Sustitúyase el artículo 32 de “*Normativa que Regula el Transporte Marítimo de Carga desde el Ecuador Continental hacia la Provincia de Galápagos y Viceversa*”, expedida mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0054-R del 21 de agosto de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1012 del 15 de septiembre de 2020, por el siguiente:

Art. 32.- Responsabilidad del Operador de Transporte Marítimo. - *La responsabilidad del operador de transporte marítimo comprende el período durante el cual la carga está bajo su custodia y cuidado, desde que se engancha la carga a bordo de la nave y hasta que se desengancha la carga, de conformidad con los términos del documento de transporte.*

Para los efectos, se considerará que la carga está bajo el cuidado y custodia del operador de transporte marítimo, desde el momento en que este las haya tomado a su cargo al recibirlas del Operador Portuario de Galápagos y hasta el momento en que las haya entregado en alguna de las siguientes formas:

a. Poniéndolas en poder del Operador Portuario de Galápagos en destino.

b. Poniéndolas en poder de alguna autoridad u otro tercero a quienes, hayan de consignarse o entregarse las cargas;

c. Desde el gancho del buque "hacia adentro" deberá garantizar el suministro, cantidad y calidad de todos los aparejos para asegurar y trincar toda la carga (twistlocks/piñas, cadenas, eslingas, barras trincadoras, etc.) y todos aquellos dispositivos destinados a asegurar y trincar la carga fija o móvil. Todos estos elementos deberán ser certificados por una sociedad clasificadora aprobada y con una capacidad nominal superior a la de la carga a mover.

NOVENA.- Sustitúyase en su totalidad el Capítulo V de la “*Normativa que Regula el Transporte Marítimo de Carga desde el Ecuador Continental hacia la Provincia de Galápagos y Viceversa*”, expedida mediante Resolución Nro.

MTOP-SPTM-2020-0054-R del 21 de agosto de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1012 del 15 de septiembre de 2020, por lo siguiente:

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDAD DEL OPERADOR PORTUARIO DE GALÁPAGOS

Art. 38.- Responsabilidad por pérdida o daño de la carga. - El Operador Portuario de Galápagos será responsable por la pérdida o daño de la carga que ocurriere cuando ésta estuviere bajo su custodia. Se entiende que está bajo su custodia en los siguientes casos:

1. Desde que la recibe en los patios de recepción y consolidación en origen hasta que la entrega al Operador de Transporte Marítimo.
2. En la ruta 1 y 2 del Sistema de Transporte Marítimo de Carga, desde que la recibe en los patios de desconsolidación en destino hasta el retiro por parte del destinatario o consignatario.
3. En la ruta 3 del Sistema de Transporte Marítimo de Carga, desde que la recibe en destino hasta el retiro por parte del destinatario o consignatario.

El Operador Portuario de Galápagos también será responsable por la pérdida o daños a la carga que ocurriere por su negligencia o inobservancia de las normas para el manejo, segregación, clasificación, y/o etiquetado de la carga, debidamente comprobado.

Art. 39.- Obligaciones. - Son obligaciones del Operador Portuario de Galápagos las siguientes:

- a. Prestar los servicios los trescientos sesenta y cinco días del año, en los horarios establecidos de atención a los usuarios;
- b. Cumplir con el embarque y desembarque de la carga en Ecuador continental, las veinticuatro horas del día y los trescientos sesenta y cinco días del año, siempre que las condiciones climáticas lo permitan;
- c. Cumplir con el embarque y desembarque de la carga en destino, los trescientos sesenta y cinco días del año y en los horarios permitidos por las autoridades competentes;
- d. Cumplir las operaciones de carga que permitan dar cumplimiento al Itinerario de Rutas y Frecuencias fijado por la SPTMF;
- e. Obtener el título habilitante de Certificador de Masa Bruta Verificada, emitido por la SPTMF;
- f. Mantener vigente los documentos habilitantes para la operación;
- g. Presentar el manifiesto de carga al Operador de Transporte Marítimo y a las autoridades correspondientes;
- h. Respetar las tarifas establecidas y aprobadas por la SPTMF;
- i. Publicar a todos los interesados en el Sistema de Transporte Marítimo de Carga las tarifas establecidas y aprobadas por la SPTMF, para prestación de su servicio como Operador Portuario de Galápagos;
- j. Proporcionar al Operador de Transporte Marítimo las autorizaciones para transportar

vehículos terrestres o marítimos a Galápagos y el título habilitante de Certificador de Masa Bruta Verificada de la carga entregada por el cargador;

k. Receptar únicamente carga que ha cumplido con la normativa de Bioseguridad y de acuerdo a la Lista de productos, subproductos y derivados de origen vegetal y animal reglamentada para su ingreso a la provincia de Galápagos;

l. Contar con personal calificado de estibadores que conozcan sobre el manejo de los diferentes tipos de carga, incluida la carga peligrosa;

m. Contar con cuadrillas de estibadores de acuerdo al movimiento de la carga que se maneje;

n. Consolidar, clasificar y segregar la carga de acuerdo al tipo, características y peligrosidad; o. Recibir del embarcador de la carga peligrosa las MSDS (material safety data sheets); y

o. Desde el gancho del buque "hacia afuera" deberá garantizar el suministro, cantidad y calidad de todos los aparejos de carga y descarga (cables, cadenas, eslingas, separadores, etc.) y todos aquellos dispositivos destinados a elevar, descender y arrastrar cargas por tracción. Todos estos elementos deberán ser certificados por una sociedad clasificadora aprobada y con una capacidad nominal superior a la de la carga a mover.

p. Poner a disposición, a pedido de la SPTMF y con base a la necesidad operativa del Sistema de Transporte Marítimo de Carga, otra gabarra con capacidad de 180 toneladas, apta para transportar hasta 2 cabezales. Este requerimiento se hará oportunamente por la SPTMF hacia la OPG durante el tiempo de la prestación de sus servicios portuarios y deberá ser cumplido en el plazo que la SPTMF disponga para aquello.

Art. 40.- De las mercancías peligrosas. - En el caso de mercancías peligrosas, el Operador Portuario de Galápagos señalará de manera adecuada, mediante marcas o etiquetas, las mercancías que tengan esa característica de conformidad al código IMDG.

Deberá entregar al Operador de Transporte Marítimo el listado de la carga peligrosa, las autorizaciones y las MSDS (material safety data sheets). Esta omisión tendrá los siguientes efectos:

a. El Operador Portuario de Galápagos será responsable respecto del transportador, de los perjuicios resultantes del embarque de tales cargas;

b. La carga podrá en cualquier momento ser descargada, destruida o transformada en inofensiva, según requieran las circunstancias sin que haya lugar a indemnización.

Aun cuando se ponga en conocimiento del transportador, el carácter peligroso de las mercancías, si éstas llegaren a constituir un peligro real para la vida humana o los bienes, podrán ser descargadas, destruidas o transformadas en inofensivas, según requieran las circunstancias, sin que haya lugar a indemnización, salvo cuando exista la obligación de contribuir a la avería gruesa o cuando el transportador sea responsable de conformidad.

Art. 41.- De la información suministrada. - El Operador Portuario de Galápagos garantiza la veracidad de la información suministrada al Operador de Transporte Marítimo sobre los datos relativos a la naturaleza general de las cargas, sus marcas, número, peso y cantidad que haya proporcionado para su inclusión en el conocimiento de embarque. El Operador de Transporte Marítimo podrá insertar en el conocimiento de embarque textualmente la información suministrada por el Operador Portuario de Galápagos, con las frases "dice contener" o alguna otra semejante.

El Operador Portuario de Galápagos indemnizará al Operador de Transporte Marítimo por los perjuicios resultantes de la inexactitud de esos datos, aun cuando haya transferido el conocimiento de embarque.

El derecho del Operador de Transporte Marítimo a tal indemnización no limitará, en modo alguno, su responsabilidad en virtud del documento de transporte marítimo respecto de cualquier persona distinta del Operador portuario de carga.

DÉCIMA. - Sustitúyase el artículo 52 de la "Normativa que Regula el Transporte Marítimo de Carga desde el Ecuador Continental hacia la Provincia de Galápagos y Viceversa", expedida mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0054-R del 21 de agosto de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1012 del 15 de septiembre de 2020, por el siguiente:

Art. 52.- Del manifiesto de carga. - El Operador Portuario de Galápagos deberá entregar física o electrónicamente el Manifiesto de Carga de Embarque y/o Desembarque al Operador de Transporte Marítimo y a las autoridades correspondientes, dentro de las veinticuatro horas previo al zarpe de la embarcación.

UNDÉCIMA. - Sustitúyase el artículo 57 de la "Normativa que Regula el Transporte Marítimo de Carga desde el Ecuador Continental hacia la Provincia de Galápagos y Viceversa", expedida mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0054-R del 21 de agosto de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1012 del 15 de septiembre de 2020, por el siguiente:

Art. 57.- Plan de consolidación o recepción de carga. - El Operador Portuario de Galápagos deberá notificar formalmente a la SPTMF, usuarios y a la Operadora de Transporte Marítimo el plan de consolidación o recepción de carga, con no menos de cinco días de anticipación al arribo de la nave.

Adicionalmente, el mismo Operador Portuario de Galápagos deberá coordinar acciones para que toda carga consolidada que no haya sido posible embarcar en el buque programado según el itinerario.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Documento firmado electrónicamente

Abg. Bryan Andrade Alvarez

SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARITIMO Y FLUVIAL

Referencias:

- MIT-DDP-2026-411-ME

Anexos:

- proceso_de_selección_opg_-_final.pdf

- anexo_1_dj0004128001784738866.pdf

al/lc



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**BRYAN ANDRADE
ALVAREZ**

ANEXO 1: DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, [Nombres y apellidos completos], en mi calidad de [Cargo / Representante Legal] de [Razón social de la persona jurídica] (en adelante, el “Participante”), en relación con el procedimiento de selección de Operador Portuario de Galápagos, y tras haber analizado exhaustivamente los aspectos generales, jurídicos, técnicos, económicos y contractuales del correspondiente proceso, presento esta solicitud por mis propios derechos y por los de mi representada, declarando bajo juramento lo siguiente:

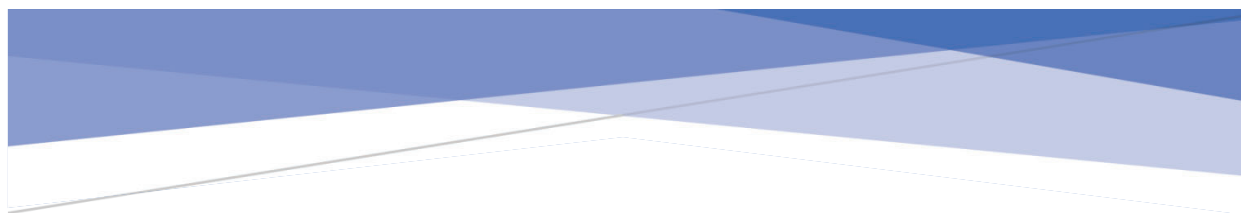
1. Para todo propósito de esta solicitud, aceptamos y empleamos los términos definidos y las reglas de interpretación contenidos en los documentos del procedimiento.
2. Mi representada no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades previstas en el Procedimiento de OPG ni en el Régimen Jurídico Aplicable; consecuentemente, se encuentra plenamente facultada para participar en este proceso.
3. La única persona interesada en esta solicitud es la que consta nominada en ella, garantizando que no existen actos de ocultamiento o simulación con el fin de favorecer a sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
4. Esta solicitud es presentada de forma independiente, honesta, de buena fe y sin conexión oculta con otros solicitantes, compañías o grupos participantes. Aseguramos no haber vulnerado ni vulnerar los principios de libre y leal competencia.
5. Cumpló estrictamente con el Régimen Jurídico Aplicable a nuestra actividad económica. Los equipos, maquinaria, vehículos y materiales que se incorporarán a la operación son de propiedad del Solicitante o legalmente arrendados, y cuentan con todos los permisos requeridos.
6. De resultar autorizados, coordinaremos con el CGREG las condiciones para suscribir el contrato de operación en el patio de consolidación / centro de acopio en Guayaquil y la provincia de Galápagos.
7. Conozco y acepto que la SPTMF se reserva el derecho de otorgar los permisos de operación, descalificar ofertas y declarar desierto el procedimiento si correspondiera a los intereses institucionales, sin que esto genere derecho a reclamo, reparación o indemnización alguna a favor del Participante.
8. Garantizo la veracidad y exactitud de toda la información y declaraciones consignadas en esta solicitud, anexos y portales públicos. Autorizo formalmente a la SPTMF a realizar las investigaciones necesarias para verificar o aclarar las condiciones técnicas, económicas y legales del Solicitante.
9. Me comprometo a no ofrecer pagos, préstamos, servicios, regalos o preventas a los funcionarios, servidores o trabajadores de la SPTMF. En caso de incumplimiento, acepto que la SPTMF descalifique la oferta presentada y de haber suscrito el permiso de operación de OPG, dé por terminado de forma inmediata el permiso de operación otorgado, previo el debido proceso, allanándome a

responder por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones penales a las que haya lugar.

De resultar elegido, me obligo a cumplir con los siguientes compromisos:

- a) Suscribir el contrato de comodato para la operación en el patio de consolidación del CGREG en Guayaquil y la provincia de Galápagos dentro de los plazos previstos, presentando de forma previa las garantías y documentos de respaldo que ello requiera.
- b) Garantizar el fiel cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de los permisos otorgados.

Atentamente,



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL OPERADOR PORTUARIO DE GALÁPAGOS

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL

1.	INTRODUCCIÓN
2.	DEFINICIONES
3.	ANTECEDENTES.....
4.	BASE LEGAL
5.	OBJETIVOS
6.	ACTORES INVOLUCRADOS
7.	REGLAS APLICABLES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL OPG.....
8.	REQUISITOS
	REQUISITOS GENERALES
	REQUISITOS TÉCNICOS
	EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA MÍNIMA
	PUNTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE.....
	REQUISITOS TECNOLÓGICOS LOGÍSTICOS.....
	GESTIÓN DE RIESGOS, SOSTENIBILIDAD Y APAREJOS CERTIFICADOS
	REQUISITOS ECONÓMICOS (RÉGIMEN TARIFARIO)
	REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PERMISO DE OPERACIÓN.....
9.	INHABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES
10.	CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....
11.	CALIFICACIÓN DE OFERTAS.....

1. INTRODUCCIÓN

El abastecimiento de víveres, enseres y mercancías generales hacia las Islas Galápagos se ejecuta por vía marítima desde el Ecuador continental a través del Sistema de Transporte de Carga. Este servicio estratégico es regulado para garantizar el flujo continuo de insumos esenciales, abarcando, entre otros, bienes de primera necesidad (alimentos, productos de consumo masivo y artículos de primera necesidad); materiales e infraestructura (materiales de construcción, vehículos y cilindros de gas licuado de petróleo); residuos y contenedores al continente. La cadena de suministro marítimo se articula mediante conexiones técnico-operativas rigurosas, distribuidas en dos itinerarios principales que generan tres rutas marítimas de navegación, las cuales son de cumplimiento obligatorio para la flota de buques autorizados por la autoridad competente.

El proceso logístico continental se desarrolla bajo el siguiente flujo: **(i) Consolidación y Almacenamiento:** La carga se recepta y custodia inicialmente dentro del Centro de Operaciones Logísticas (COL) del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos (CGREG). **(ii) Transferencia:** Los bienes son trasladados desde el COL hacia los terminales portuarios habilitados y autorizados en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas. **(iii) Zarpe:** Una vez concluidas las inspecciones portuarias, aduaneras y de bioseguridad, las embarcaciones zarpan desde Guayaquil con destino definitivo a las cuatro islas pobladas del archipiélago de Galápagos. Actualmente el Sistema de Transporte Marítimo de Carga está compuesto por los siguientes itinerarios:

Itinerario 1	Ruta 1: Guayaquil – San Cristóbal (carga contenerizada y suelta).
	Ruta 2: Guayaquil – Santa Cruz (carga contenerizada y suelta).
Itinerario 2	Ruta 3: Guayaquil – Isabela – Floreana (carga general y suelta).

El COL del CGREG funciona como un patio de recepción y consolidación de toda la carga, mientras que las terminales portuarias de Guayaquil constituyen infraestructuras desde las cuales zarpan los buques que transportan la carga hacia Galápagos. En estos muelles se ofrecen determinados servicios portuarios a la carga y conexos, que, según la normativa legal vigente, deben ser realizados exclusivamente por operadores especiales debidamente calificados para el efecto. La habilitación para prestar los servicios portuarios se legitima y autoriza mediante un acto administrativo denominado Permiso de Operación.

Actualmente, la SPTMF es la autoridad competente para emitir los Permisos de Operación, conforme a lo establecido en las Normas que Regulan los Servicios Portuarios

en el Ecuador¹. Para ello se encarga de definir los lineamientos y requisitos técnicos necesarios para la aprobación de los mismos.

Los servicios portuarios que forman parte del proceso de manejo de la carga comprenden desde la recepción en el COL hasta la entrega en los puntos logísticos de destino. Estos servicios son los siguientes.-

- **Servicios de Operador Portuario de Carga (OPC).**- Pesaje (operación de báscula); almacenamiento; carga y descarga; porteo; conexión y energía a contenedores; tarja; y, estiba, re-estiba y desestiba.
- **Servicios de Operador Portuario de Servicios Conexos (OPSC).**- Servicios técnicos especializados y adicionales de apoyo a la nave, carga o pasajeros, tales como: Fumigación, limpieza de contenedores.

De acuerdo a lo establecido en las Normas que Regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador, los servicios portuarios antes mencionados se definen:

- **Pesaje (operación de báscula).**- Consiste en la puesta a disposición de personal y equipos necesarios para la determinación de los pesos de las cargas que ingresan o salen del recinto portuario.
- **Almacenamiento.**- Comprende la puesta a disposición de un espacio físico como bodegas, patios, galpones, silos, tanques y otros similares para el almacenamiento de cargas sueltas, contenedores, granos sólidos o líquidos o cualquier otro tipo de carga, en condiciones de seguridad.
- **Carga y descarga.**- Consiste en poner a disposición de la nave o artefacto naval el personal y/o equipos especializados e infraestructura necesaria para transferir carga suelta, contenedores, graneles líquidos o sólidos y cualquier otro tipo de carga, incluyendo vehículos y carga autopropulsada bajo la modalidad Ro-Ro (Roll-On/Roll-Off) entre la nave y el delantal del muelle y viceversa, en condiciones de seguridad, eficiencia, calidad, regularidad y continuidad. Este servicio se presta tanto en tierra como en la nave, dado que su acción es sobre la carga.
- **Porteo.**- Consiste en poner a disposición, el personal y equipo necesario para el traslado de carga suelta, contenedores o cualquier otro tipo de carga susceptible de este servicio, entre el muelle y los lugares de almacenamiento (patios y/o bodegas) dentro del recinto portuario, considerando además como movimientos horizontales a los que se realicen entre sus patios y/o bodegas.
- **Conexión y energía a contenedores.**- Consiste en la puesta a disposición de instalaciones especializadas para proveer de energía eléctrica, conexión y monitoreo a contenedores refrigerados y/o de atmósfera controlada.

¹ Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítima y Fluvial. (2016, 30 de marzo). *Normas Que Regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial*. Registro Oficial No. 732 de 13 de abril de 2026.

- **Tarja.-** Comprende la determinación y verificación de cantidad, marcas y condiciones visuales de los elementos contenidos en los manifiestos de carga contra la carga físicamente transferida de la nave o artefacto naval al muelle o viceversa, mediante medios electrónicos o físicos.
- **Estiba, reestiba y desestiba.-** Es poner a disposición de una nave personal y/o equipos necesarios para la acomodación o desacomodación de carga suelta, contenedores, graneles líquidos o sólidos y cualquier otro tipo de carga, incluyendo vehículos y carga autopropulsada bajo la modalidad Ro-Ro (Roll-On/Roll-Off). Este servicio se presta tanto en tierra como en la nave, dado que su acción es sobre la carga.
- **Fumigación.-** Comprende la provisión de personal, equipos e insumos necesarios para fumigar en el recinto portuario a las naves y/o carga durante su permanencia en puerto o zona de servicio, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las normas de salud vigentes; por requerimiento de la autoridad competente, agentes navieros o consignatarios.
- **Limpieza, inspección o reparación de unidades de carga.-** Es un servicio que pone a disposición personal, equipos y repuestos necesarios para realizar trabajos de limpieza, inspección, mantenimiento y reparación de unidades de carga o contenedores dentro del recinto portuario, para su reutilización, exportación o re-embarque.

El presente documento detalla amplia y técnicamente el procedimiento de selección del OPG.

2. DEFINICIONES

Para efectos del presente documento, se detallan las definiciones que se exponen a continuación.

- a) **ABG (Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos).-** Entidad adscrita al Ministerio del Ambiente y Energía. Su misión principal es controlar, regular y reducir el riesgo de introducción y dispersión de especies exóticas invasoras por cualquier medio que pongan en riesgo la biodiversidad de las islas, la salud humana y las actividades agropecuarias de la provincia de Galápagos.
- b) **CGREG (Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos).-** Es el organismo responsable de la administración, regulación, planificación y el ordenamiento territorial, el manejo de los recursos y la organización de las actividades que se realizan en la provincia de Galápagos, de acuerdo con la Ley especial en la materia.
- c) **COL (Centro de Operaciones Logísticas).-** Infraestructura del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos (CGREG) ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas. Su función principal es la centralización,

regulación, inspección de bioseguridad y consolidación de la carga y mercancías destinadas al abastecimiento de la provincia de Galápagos.

- d) **Comisión Técnica de Análisis:** Es el organismo colegiado e interinstitucional encargado de conocer, analizar, y calificar las ofertas presentadas por los participantes dentro del procedimiento de selección del Operador Portuario de Galápagos (OPG). Sus facultades y obligaciones se detallan en el presente documento.
- e) **MIT (Ministerio de Infraestructura y Transporte).** - Cartera de Estado rectora del Sistema Nacional del Transporte, la infraestructura vial, la obra pública, la vivienda y el desarrollo urbano sostenible en el Ecuador. Es la entidad encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas que garantizan la conectividad nacional, la seguridad vial y el desarrollo de proyectos estratégicos de infraestructura bajo modalidades de delegación y gestión pública o privada.
- f) **OPG (Operador Portuario de Galápagos).**- Es la persona jurídica que, bajo la autorización otorgada por un Permiso de Operación emitida por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF), ejecuta la gestión logística de la carga desde Ecuador continental hacia la provincia de Galápagos y viceversa. Su competencia abarca la prestación de los servicios portuarios a la carga y conexos, tales como recepción, consolidación, embarque, desembarque y desconsolidación de la carga.
- g) **Oferta:** Propuesta formal, técnica, jurídica y económica que un participante presenta ante la Comisión Técnica de Análisis dentro del procedimiento de selección del Operador Portuario de Galápagos (OPG). Contiene la manifestación expresa de voluntad del participante para prestar sus servicios portuarios, sujetándose estrictamente a las condiciones, especificaciones técnicas y requisitos legales exigidos en la convocatoria.
- h) **Participante:** Persona jurídica, nacional o extranjera, que presenta una oferta en el procedimiento de selección del Operador Portuario de Galápagos (OPG), y por tanto se encuentra habilitada para formular preguntas, solicitar aclaraciones, presentar objeciones y someter una oferta técnica, jurídica y económica ante la Comisión Técnica de Análisis.
- i) **Sistema de Transporte Marítimo de Carga:** Servicio público de transporte regulado que conecta el Ecuador continental con la provincia de Galápagos. Bajo los principios de obligatoriedad, continuidad y sostenibilidad, este sistema tiene como objetivo garantizar el abastecimiento seguro y oportuno de productos perecibles, de primera necesidad y bienes generales para las islas habitadas, operando bajo estrictos estándares de control, seguridad marítima y normas fitosanitarias de bioseguridad para evitar el ingreso de especies introducidas al archipiélago.
- j) **SPTMF (Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial).**- Unidad administrativa y operativa del Ministerio de Infraestructura y Transporte (MIT) encargada de ejercer la rectoría, regulación, control, planificación y evaluación de la actividad portuaria y del transporte marítimo y fluvial a nivel nacional. Le compete llevar a cabo el procedimiento de selección del Operador Portuario de

Galápagos (OPG), conforme el presente documento, a través de la Comisión Técnica de Análisis.

- k) **Permiso de Operación:** Acto administrativo de carácter habilitante, temporal y revocable, otorgado por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF), mediante el cual se autoriza a una persona jurídica para prestar servicios portuarios como Operador Portuario de Galápagos (OPG). Su vigencia y validez están condicionadas al cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas, las pólizas de responsabilidad civil y las normativas aplicables. Tendrá una vigencia de cinco años, contados a partir de su emisión.
- l) **Procedimiento de selección:** Conjunto secuenciado de actos técnicos y jurídicos preestablecidos en el presente documento con la finalidad de evaluar, calificar y comparar las ofertas presentadas por los participantes, bajo los principios de transparencia, concurrencia, trato justo y eficiencia, con el objetivo de determinar la oferta más ventajosa para los intereses del Estado y otorgar el permiso de operación correspondiente.

3. ANTECEDENTES

Los servicios portuarios que se ofrecen en calidad de Operador Portuario para las actividades en el Sistema de Transporte Marítimo de Carga actualmente son prestados por la compañía SEPORGALSA S.A., de acuerdo con los actos administrativos y habilitantes emitidos para el efecto. Así es que cuenta con su matrícula de Operadora Portuaria de Carga de Galápagos² y cuenta con las siguientes autorizaciones:

- a) Matrícula de Operador Portuario de Carga No. 202247583, emitida el 19 de mayo de 2022 y con fecha de caducidad 31 de diciembre de 2026.
- b) Matrícula de Operador Portuario de Servicios Conexos No. 2022447694, emitida el 22 de enero de 2024 y con fecha de caducidad 31 de diciembre de 2028.
- c) Permiso de Operación para el Servicio Público de Operador Portuario de Carga hacia Galápagos, emitido mediante Resolución Nro. CGREG-P-2023-0048-R, de fecha 30 de noviembre de 2023, vigente hasta el hasta el 31 de diciembre de 2026.

Mediante la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0072-R, emitida el 25 de septiembre de 2024 y publicada en el Registro Oficial Nro. 661 el 9 de octubre de 2024, se derogaron las Disposiciones Transitorias Primera, Segunda y Tercera de la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0001-R del 9 de enero de 2020. En la Disposición Transitoria Única, se establece que la DTMF, la DDP y la Unidad de Asesoría Jurídica de la SPTMF dispondrán de un plazo de ciento ochenta días para desarrollar un procedimiento normativo para el otorgamiento de permiso de operación como operador portuario de carga para la provincia de Galápagos.

² De acuerdo con la normativa legal aplicable a la fecha de expedición de la matrícula la denominación era “Operador Portuario de Carga en Galápagos (OPCG)”. A partir de la reforma tomará el nombre de “Operador Portuario de Galápagos (OPG)”.

Mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2025-0074-R, emitida el 06 de junio de 2025, en su artículo único, se reformó la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0072-R, disponiendo que la DTMF, la DDP y la Unidad de Asesoría Jurídica de la SPTMF tendrán hasta el 31 de diciembre de 2025 para elaborar el procedimiento para el otorgamiento de permiso de operación como operador portuario de carga para la provincia de Galápagos.

Mediante Resolución Nro. MIT-SPTM-2026-0061-R, emitida el 30 de marzo de 2026, en su artículo único, se reformó la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0072-R, disponiendo que la DTMF, la DDP y la Unidad de Asesoría Jurídica de la SPTMF tendrán hasta el 31 de diciembre de 2026 para elaborar el procedimiento para el otorgamiento de permiso de operación como operador portuario de carga para la provincia de Galápagos.

El presente procedimiento de selección del OPG, establece las condiciones, requisitos y obligaciones técnicas que deberá cumplir de forma obligatoria la persona jurídica que resulte adjudicada.

Sin perjuicio de lo anterior, el operador seleccionado estará sujeto al estricto cumplimiento de las demás disposiciones legales, normativas y contractuales que se deriven de este proceso, tales como aquellas estipuladas en el contrato de comodato suscrito por el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos (CGREG) para la administración, operación y uso del COL y demás bienes inmuebles que se usen para la consolidación de carga en la provincia de Galápagos.

4. BASE LEGAL

Ley General de Puertos:

Art. 2.- Las funciones de planificación, dirección, coordinación, orientación y control de la política naviera y portuaria nacionales se ejercerán a través de los siguientes Organismos: (...) b) Dirección de la Marina Mercante y del Litoral.

Decreto Ejecutivo 1111 de 27 de mayo del 2008 publicado en el Registro Oficial 358 del 12 de junio de 2008:

Art. 11.- En todas las disposiciones legales y reglamentarias en que se haga referencia a la "Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral - DIGMER", sustitúyase por "Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0060-R del 30 de marzo de 2016, publicada en el Registro Oficial No. 732 del 13 de abril de 2016, que establece las “Normas que regulan los servicios portuarios en el Ecuador”:

Art. 3.- Formas de Prestación de los Servicios Portuarios- Los servicios portuarios que se provean en los Puertos Nacionales, se prestarán de la siguiente forma:

3.1.- De forma directa. - Por las Autoridades Portuarias, sus delegatarios o concesionarios, Puertos Especiales, Terminales Portuarios Habilitados y/o Facilidades Portuarias Privadas, cuando estos sean entes operativos, es decir, provean por sí mismos los servicios portuarios.

3.2.- De forma indirecta. - A través de operadores portuarios, en los siguientes términos:

Mediante el otorgamiento del respectivo "Permiso de Operación" a favor de aquellas personas jurídicas que como operadores portuarios hayan obtenido la matrícula en la SPTMF y cumplido con los requisitos técnicos establecidos por cada Autoridad Portuaria, sus delegatarios o concesionarios, Puertos Especiales, Terminales Portuarios Habilitados y/o Facilidades Portuarias Privadas, siempre que el servicio no involucre el uso y la explotación de la infraestructura portuaria y facilidades públicas y/o privadas pre existentes, en cuyo caso, se seguirá el proceso de delegación señalado en el literal siguiente.

Por delegación, en los términos establecidos en el marco legal que le es aplicable a los procesos de delegación de los servicios públicos portuarios y de transporte en general y del "Reglamento de Aplicación del Régimen Excepcional de Delegación de Servicios Públicos de Transporte", para aquellos servicios que, para su prestación, requieran indispensablemente el uso y la explotación de las infraestructuras portuarias publicas preexistentes.

Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0072-R de fecha 25 de septiembre de 2024, publicada en el Registro Oficial No. 661, del 09 octubre 2024:

Artículo Único.- Derogar las disposiciones transitorias Primera, Segunda y Tercera de la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0001-R del 09 de enero de 2020.

DISPOSICION GENERAL ÚNICA.- La Operadora Portuaria de Carga de la Provincia de Galápagos, SEPORGALSA S.A., mantendrá vigente su Permiso de Operación, de acuerdo a lo previsto en el primer inciso del artículo 2 del Permiso de Operación otorgado mediante Resolución Nro. CGREG-P-2023-0048-R de fecha 30 de noviembre por el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos que indica: "El plazo de vigencia del Permiso como Operador Portuario de Carga para Galápagos, será hasta el 31 de diciembre de 2026, concordante con la matrícula de Operador Portuario de Carga, otorgada por la Subsecretaría de Puertos Transporte Marítimo y Fluvial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- La Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, Dirección de Puertos y la Unidad de Asesoría Jurídica de esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial tendrán el plazo de 180 días para elaborar el procedimiento para el otorgamiento del permiso de operación como operador portuario de carga para Galápagos. (...)

Resolución Nro. MTOP-SPTM-2025-0074-R, emitida el 06 de junio de 2025 y publicada en el Registro Oficial No. 65 de fecha 23 de junio de 2025:

Artículo Único.- Sustitúyase la disposición transitoria única, por lo siguiente:

ÚNICA.- La Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, la Dirección de Puertos y la Unidad de Asesoría Jurídica de esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial tendrán hasta el 31 de diciembre de 2025, para elaborar el procedimiento para el otorgamiento del permiso de operación como operador portuario de carga para Galápagos.

Resolución Nro. MIT-SPTM-2026-0061-R emitida el 30 de marzo de 2026, publicada en el Registro Oficial No. 262 de fecha 10 de abril de 2026:

Artículo 1.- Sustitúyase la Disposición Transitoria Única, por lo siguiente:

ÚNICA. - La Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, la Dirección de Puertos y la Unidad de Asesoría Jurídica de esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial tendrán hasta el 31 de diciembre de 2026, para elaborar el procedimiento para el otorgamiento del permiso de operación como operador portuario de carga para Galápagos.

Artículo 2.- Deróguese la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2025-0074-R del 06 de junio de 2025, publicada en el Registro Oficial Nro. 65 del 23 de junio de 2025.

5. OBJETIVOS

Objetivo general:

Establecer las directrices técnicas, legales y operativas que regirán el concurso público para la emisión del Permiso de Operación a favor del OPG, asegurando la continuidad, calidad y sostenibilidad en el Sistema de Transporte de Carga y actividades conexas hacia el Régimen Especial de Galápagos, con el fin de salvaguardar el abastecimiento estratégico de la región insular.

Objetivos específicos:

- Determinar las directrices y lineamientos técnico-operativos que deben seguir tanto las personas jurídicas participantes como los servidores públicos de la

SPTMF encargados de la sustanciación y control del procedimiento de selección del OPG.

- Establecer los requisitos legales, económicos y técnicos necesarios para la obtención, actualización o renovación del Permiso de Operación de Carga.
- Implementar una metodología objetiva de evaluación y selección que regule las etapas de invitación, convalidación, calificación y prelación de las ofertas, asegurando la transparencia y la libre concurrencia de los operadores calificados.

6. ACTORES INVOLUCRADOS

Dentro del presente procedimiento de selección del OPG se han identificado a los siguientes actores.-

Participantes. Sus atribuciones y responsabilidades son las siguientes.-

- a) Presentar las ofertas una vez iniciado el procedimiento de selección del OPG.
- b) Cumplir los plazos o términos establecidos en el cronograma.
- c) Plantear preguntas o solicitudes de aclaración a la Comisión Técnica de Análisis, conforme el cronograma establecido en la convocatoria.
- d) Entregar formalmente a la Comisión Técnica de Análisis los documentos de soporte o justificativos que sean necesarios, conforme las reglas del procedimiento de selección del OPG.
- e) Consultar la página web institucional del MIT para constatar la emisión de cualquier circular o publicación oficial por parte de la SPTMF.
- f) Las demás que fueren detalladas en las reglas del procedimiento de selección del OPG.

Subsecretario/a de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial. Sus atribuciones y responsabilidades son las siguientes.-

- a) Disponer a la Unidad de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución de inicio del procedimiento de selección del OPG, una vez recibida la comunicación por el/la Director/a de Puertos.
- b) Firmar la resolución de inicio del procedimiento de selección del OPG.
- c) Designar formalmente a los delegados de la Unidad de Asesoría Jurídica y la Unidad de Matriculación y Control de Operadores Portuarios de la SPTMF, una vez recibida la comunicación por el/la Director/a de Puertos.
- d) En caso de falta de delegación por el CGREG, comunicada por el/la Director/a de Puertos, designar formalmente al delegado que lo sustituirá.
- e) Disponer a la Unidad de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución mediante la cual se otorga el Permiso de Operación del OPG.
- f) Firmar la resolución mediante la cual se otorga el Permiso de Operación del OPG.

- g) Declarar desierto, en cualquier etapa o fase, el procedimiento de selección del OPG. Para lo cual deberá solicitar a las Unidades correspondientes los informes pertinentes.
- h) Las demás facultades y atribuciones establecidas en el procedimiento de selección del OPG.

Director/a de Puertos. Sus atribuciones y responsabilidades son las siguientes.-

- a) Presidir la Comisión Técnica de Análisis desde el inicio hasta el final del procedimiento de selección del OPG.
- b) Emitir la convocatoria pública para la participación en el procedimiento de selección.
- c) Solicitar al CGREG un delegado para conformar la Comisión Técnica de Análisis.
- d) Solicitar a la máxima autoridad de la SPTMF la designación de los delegados de la Unidad de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Matriculación y Control de Operadores Portuarios, para conformar la Comisión Técnica de Análisis.
- e) Solicitar a la máxima autoridad de la SPTMF la designación de un delegado que sustituya la falta de delegación por el CGREG.
- f) Emitir las convocatorias a las sesiones de la Comisión Técnica de Análisis.
- g) Cumplir con las decisiones adoptadas por la Comisión Técnica de Análisis.
- h) Emitir cualquier tipo de comunicación a los participantes durante el procedimiento de selección.
- i) Otorgar el voto dirimente en caso de empate técnico respecto de alguna moción presentada por la Comisión Técnica de Análisis.
- j) Las demás facultades y atribuciones establecidas en el procedimiento de selección del OPG.

Comisión Técnica de Análisis

La Comisión Técnica de Análisis estará integrada por las personas que se indican a continuación, con sus respectivos roles.

INTEGRANTE	ROL
Director/a de Puertos	Presidente/a de la Comisión
Director/a de Transporte Marítimo y Fluvial	Miembro
Delegado/a de la Unidad de Asesoría Jurídica.	Miembro
Delegado/a del CGREG*	Miembro
Analista técnico/a de la Unidad de Matriculación de Operadores Portuarios de la SPTMF	Miembro
Secretario/a de la Comisión**	Secretario

**En caso de falta de delegación por parte del CGREG, el/la presidente/a de la Comisión pondrá en conocimiento de la máxima autoridad de la SPMTF, a fin de que designe una persona que lo sustituya.*

*** La persona que ejercerá la Secretaría de la Comisión será escogida por los demás integrantes de la comisión, conforme lo detallado en las reglas del procedimiento de selección del OPG.*

La Comisión Técnica de Análisis, como órgano colegiado e interinstitucional conformado para la evaluación de las ofertas presentadas durante el procedimiento de selección del OPG, se reunirá en sesiones debidamente convocadas por el/la presidente/a y estará integrada por las personas detalladas en el presente documento. De todas las sesiones de la Comisión se deberá emitir un acta que será suscrita por todos los miembros, incluidos Presidente/a y Secretario/a.

El quorum de instalación y de decisión de la Comisión Técnica de Análisis se conformará por mayoría simple de los miembros.

A la Comisión le corresponden las siguientes atribuciones.-

- a) Conocer y analizar las ofertas presentadas por los participantes durante el procedimiento de selección del OPG.
- b) Contestar las preguntas o solicitudes de aclaración durante la etapa correspondiente.
- c) Notificar a los participantes de errores subsanables y solicitar la convalidación de las ofertas en caso de ser necesario.
- d) Requerir información pública a diferentes entidades u organismos estatales, en caso de ser necesario.
- e) Revisar minuciosamente los requisitos técnicos, jurídicos y económicos que correspondan para el análisis conforme el presente procedimiento de selección del OPG.
- f) Emitir el informe técnico – jurídico, debidamente motivado, mediante el cual recomienda a la máxima autoridad de la SPTMF la selección del OPG y la emisión del respectivo Permiso de Operación.
- g) Emitir el informe técnico – jurídico, debidamente motivado, mediante el cual recomienda a la máxima autoridad de la SPTMF declarar desierto el procedimiento de selección.
- h) Evaluar objetivamente las ofertas presentadas por los participantes. Por lo tanto, la calificación de cada oferta se hará mediante puntaje expresamente establecido en el procedimiento de selección del OPG.
- i) Cumplir los plazos o términos establecidos en el cronograma.
- j) Las demás facultades y atribuciones establecidas en el procedimiento de selección del OPG.

Secretario/a de la Comisión. Sus atribuciones y responsabilidades son las siguientes.-

- a) Redactar y custodiar las actas de cada sesión de la Comisión Técnica de Análisis, y suscribirla de forma conjunta con sus miembros.
- b) Recibir y custodiar los sobres que contengan las ofertas, así como los documentos físicos y/o digitales que acompañen los participantes.
- c) Recibir y custodiar las preguntas o solicitudes de aclaración que planteen los participantes.
- d) Notificar debidamente a los participantes las comunicaciones suscritas por el/la Presidente/a de la Comisión Técnica de Análisis.
- e) Comunicar y poner en conocimiento de los miembros de la Comisión Técnica de Análisis todos los documentos antes referidos, a fin de que continúe el procedimiento establecido para el efecto.
- f) Las demás facultades y atribuciones establecidas en el procedimiento de selección del OPG.

El ejercicio de las atribuciones y facultades establecidas en el presente documento deberá aplicarse, sin perjuicio de las demás competencias establecidas en la normativa legal vigente.

7. REGLAS APLICABLES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL OPG

El presente procedimiento de selección del OPG está dividido en cinco etapas, conforme se enlistan a continuación.-

- a) Inicio del procedimiento;
- b) Convocatoria pública a participantes;
- c) Presentación de ofertas;
- d) Calificación de ofertas; y,
- e) Fin del procedimiento.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO

- a) El/la Director/a de Puertos comunicará formalmente a la máxima autoridad de la SPTMF, con al menos seis meses de anticipación a la caducidad del Permiso de Operación del operador portuario de carga vigente, sobre la necesidad de iniciar con el procedimiento de selección del nuevo OPG.
- b) La máxima autoridad de la SPTMF emitirá la resolución de inicio del procedimiento de selección, así como la ejecución de las acciones administrativas y legales correspondientes.
- c) El/la Director/a de Puertos, dentro del término de un día, solicitará a las máximas autoridades del CGREG y de la SPTMF la designación de sus delegados.
- d) Dentro del término de tres días, contados a partir de la notificación referida en el literal anterior, las máximas autoridades del CGREG y de la SPTMF deberán

notificar a la Dirección de Puertos la identidad de sus delegados. En caso de omisión en la designación por parte del CGREG, la Dirección de Puertos informará de este hecho a la máxima autoridad de la SPTMF para que, en el término de un día, designe al delegado sustituto.

- e) Una vez vencidos los plazos indicados en el literal anterior, la Dirección de Puertos convocará a la Comisión Técnica de Análisis dentro del término de tres días. La primera sesión de dicha comisión deberá instalarse dentro del término máximo de cinco días.
- f) Para la primera sesión de la Comisión Técnica de Análisis, se deberán practicar las siguientes actuaciones:
 - a. Designación de una persona que ejerza la Secretaría de la Comisión.
 - b. Posesión de todos los miembros de la Comisión Técnica de Análisis.
 - c. Presentación por parte de las unidades técnicas correspondientes de la SPTMF, la siguiente información mínima: *(i)* Último permiso de operación de OPCG otorgado por CGREG; *(ii)* Último contrato de Operador Portuario de Carga para Galápagos; *(iii)* Reporte estadístico del movimiento de carga de los últimos cinco años, contados a partir del inicio del procedimiento de selección del OPG; *(iv)* Número de buques y rutas habilitadas en el Sistema de Transporte Marítimo de Carga; *(v)* Ubicación geográfica del COL; *(vi)* Ubicación geográfica de los terminales portuarios habilitados para el atraque de naves dentro del Sistema de Transporte Marítimo de Carga; *(vii)* Resumen ejecutivo de novedades en el último año previo al procedimiento de selección del OPG, relacionadas al Sistema de Transporte Marítimo de Carga; y *(viii)* Volumen de carga proyectado para cada Ruta, de los próximos cinco años.
 - d. Realizar la convocatoria pública para participar en el procedimiento de selección del OPG, la cual deberá realizarse en el término máximo de cinco días contados a partir del día siguiente a la fecha de la sesión de la Comisión Técnica de Análisis.

CONVOCATORIA A PARTICIPANTES

- a) La convocatoria pública para participar en el procedimiento de selección de OPG será publicada, junto con sus requisitos, información técnica y cronograma, en la página web institucional del MIT (www.mit.gob.ec) dentro de las veinticuatro horas siguientes de su suscripción.
- b) Una vez publicada la convocatoria, se abrirá un término improrrogable de cinco días hábiles para que los interesados presenten sus preguntas y solicitudes de aclaración respecto a las especificaciones técnicas, condiciones jurídicas y requisitos económicos. Dichas comunicaciones deberán ser dirigidas obligatoriamente al correo electrónico oficial determinado en la convocatoria, hasta la fecha y hora límite establecidas en el cronograma. En virtud de los principios de preclusión e igualdad de condiciones, no se admitirá trámite alguno

para consultas extemporáneas o remitidas a través de canales no oficiales, las cuales se tendrán por no presentadas.

- c) Una vez fenecido el término señalado en el literal anterior, el/la Secretario/a de la Comisión consolidará en un solo documento todas las preguntas o solicitudes de aclaración recibidas. Dicho documento deberá ser remitido a los miembros de la Comisión Técnica de Análisis, mediante memorando y correo electrónico institucional, dentro del término de dos días.
- d) Una vez vencido el término indicado en el literal anterior, el/la Presidente/a de la Comisión Técnica de Análisis convocará a sesión dentro del término de tres días para conocer y resolver las preguntas o solicitudes de aclaración recibidas.
- e) Los miembros de la Comisión Técnica de Análisis dispondrán de un término de diez días para absolver y publicar las respuestas o aclaraciones en la página web institucional del MIT y a las direcciones de correo electrónico registradas por los participantes en sus ofertas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- a) Una vez concluida la etapa de preguntas y solicitudes de aclaración, los participantes deberán presentar físicamente sus ofertas en las oficinas de la SPTMF en Guayaquil (Cdla. Los Ceibos, Av. Del Bombero y Av. Leopoldo Carrera, Edif. Grace, 1er. Piso), dentro del término de veinte días contados a partir del día hábil siguiente a la notificación y publicación de las respuestas emitidas por la Comisión Técnica de Análisis, y hasta la fecha y hora límite establecidas en el cronograma respectivo. Para el efecto, deberán considerarse las siguientes reglas. -
 - a. Las ofertas deberán entregarse a el/la Secretario/a de la Comisión, la cual registrará su ingreso y emitirá de forma inmediata una constancia de recepción detallando fecha, hora exacta y número de sobres. No se aceptará, ni formará parte del proceso, ninguna oferta entregada de manera extemporánea o en un lugar diferente al señalado.
 - b. Los documentos suscritos con firma electrónica conservan su validez legal y condición de original únicamente en su formato digital, por lo que deberán ser incluidos exclusivamente en el dispositivo USB (formato digital) con sus respectivas firmas verificables. No se requerirá ni aceptará su impresión en el sobre físico.
 - c. No se aceptarán copias escaneadas o digitalizaciones de documentos firmados electrónicamente.
 - d. En caso de presentarse documentos con firma manuscrita, estos deberán entregarse en el sobre físico en originales o copias certificadas ante Notario Público.
 - e. En caso de que los documentos requeridos (sean electrónicos o físicos) hayan sido emitidos por autoridades, instituciones o personas en el extranjero, estos deberán presentarse debidamente apostillados o legalizados por la vía consular, según corresponda. Si dichos documentos

se encuentran en un idioma distinto al castellano, se deberá adjuntar de forma obligatoria su traducción oficial al español, la cual deberá estar debidamente autorizada o certificada conforme a la ley ecuatoriana.

- b) Una vez fenecido el término señalado en el literal anterior, el/la Secretario/a de la Comisión sentará razón de la cantidad de ofertas presentas y comunicará a los miembros de la Comisión Técnica de Análisis, mediante memorando y correo electrónico institucional, dentro del término de dos días.
- c) Una vez vencido el término indicado en el literal anterior, el/la Presidente/a de la Comisión Técnica de Análisis convocará a sesión dentro del término de tres días para conocer las ofertas presentadas. La sesión deberá instalarse dentro del término máximo de tres días. En dicha sesión deberán ejecutarse las siguientes actuaciones. –
 - a. Apertura de sobres.
 - b. Revisión y verificación de las ofertas y los documentos presentados.
- d) La Comisión Técnica de Análisis dispondrá del término de veinte días para revisar minuciosamente las condiciones técnicas, económicas y jurídicas de las ofertas presentadas.
- e) El/la Presidente/a de la Comisión Técnica de Análisis, de considerarlo pertinente y durante los veinte días indicados en el literal anterior, podrá convocar a sesión para conocer y resolver aspectos o situaciones puntuales que se generen durante la etapa de revisión de ofertas.
- f) Vencido el término indicado en el literal d) del presente apartado, la Comisión Técnica de Análisis establecerá los resultados de esta verificación, detallando de forma clara aquellas ofertas que cuenten con errores subsanables. Todo lo actuado deberá detallarse en el Acta de Apertura y Verificación, la cual será suscrita por todos los miembros de la Comisión, y notificada a las direcciones de correo electrónico de los participantes, dentro del término de tres días contados desde la suscripción del Acta de Apertura y Verificación.
- g) El participante dispondrá de un término de hasta tres días, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación, y hasta la fecha y hora exacta establecidas en el cronograma del procedimiento de selección del OPG, para la convalidación de errores subsanables. Dichas convalidaciones deberán ser entregadas bajo las mismas condiciones establecidas en el literal a) de la presente sección (*Presentación de ofertas*).
- h) Transcurrido este término, el/la Secretario/a de la Comisión sentará razón de la cantidad de convalidaciones presentadas y comunicará a los miembros de la Comisión Técnica de Análisis, mediante memorando y correo electrónico institucional, dentro del término de un día.
- i) Una vez vencido el término indicado en el literal anterior, el/la Presidente/a de la Comisión Técnica de Análisis convocará a sesión el mismo día para conocer las convalidaciones presentadas. La sesión deberá instalarse dentro del término máximo de tres días. En dicha sesión se ejecutarán las siguientes actuaciones. –
 - a. Apertura de sobres de convalidaciones.

- b. Análisis y calificación de las convalidaciones. No se admitirán las convalidaciones que no fueren presentadas oportunamente o que pretendan cambiar la oferta inicial. Los participantes que no presentaren convalidación se entenderán como descalificados.
- c. Inicio formal de la calificación de todas las ofertas presentadas.

CALIFICACIÓN DE OFERTAS

- a) A partir de la última sesión, la Comisión Técnica de Análisis dispondrá de un término de veinte días para evaluar todas las ofertas presentadas y elaborar el informe técnico – jurídico motivado, en el cual se detallará el cumplimiento de las condiciones del proceso y se formulará la recomendación expresa para el otorgamiento a favor del participante que haya cumplido con todos los parámetros exigidos.
- b) El/la Presidente/a de la Comisión Técnica de Análisis, de considerarlo pertinente y durante los veinte días indicados en el literal anterior, podrá convocar a sesión para conocer y resolver aspectos o situaciones puntuales que se generen durante el etapa de calificación de ofertas.
- c) Vencido el término referido en el literal a) de la presente etapa (*Calificación de ofertas*), el/la Presidente/a de la Comisión Técnica de Análisis remitirá formalmente el informe técnico – jurídico motivado a la máxima autoridad de la SPTMF.

FIN DEL PROCEDIMIENTO

- a) Al recibir el informe técnico – jurídico motivado, la máxima autoridad de la SPTMF dispondrá de un término de tres días para emitir la resolución que seleccione al OPG y otorgue el Permiso de Operación.
- b) La resolución que seleccione al OPG y otorgue el Permiso de Operación, así como el expediente del participante seleccionado deberá publicarse en la página web institucional.
- c) El permiso de operación emitido por la SPTMF tendrá una vigencia de cinco años, contados a partir de su emisión.

8. REQUISITOS

Las especificaciones de elegibilidad, técnicas, económicas y de equipamiento detalladas en el presente procedimiento constituyen los requisitos mínimos indispensables y obligatorios que los participantes deben acreditar para participar y ser calificados en el procedimiento de selección del OPG.

El permiso de operación, emitido por la SPTMF al concluir el proceso de selección, tendrá una vigencia de cinco años a partir de su emisión. Durante este período, el OPG designado deberá cumplir con los requisitos establecidos, así como con las disposiciones de las demás instituciones en el ámbito de sus competencias.

Asimismo, tendrá la obligación de incorporar los elementos técnicos, tecnológicos, operativos y de infraestructura adicionales que identifique como necesarios para garantizar la seguridad, eficiencia, continuidad y optimización del Sistema de Transporte Marítimo de Carga. La incorporación de estos elementos adicionales no modificará las condiciones tarifarias fijadas, salvo autorización expresa de la autoridad competente.

REQUISITOS GENERALES

El participante deberá demostrar de manera obligatoria la titularidad, vigencia y cumplimiento de las siguientes condiciones legales y habilitantes, adjuntando la documentación correspondiente en los formatos exigidos.-

- a) Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigente del representante legal.
- c) Certificado de no adeudar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).
- d) Certificado de no adeudar al Servicio de Rentas Internas (SRI).
- e) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- f) Declaración juramentada indicando que la participante no se encuentra inmersa en alguna de las causales de inhabilidades previstas en el presente procedimiento de selección del OPG.
- g) Matrícula de Operador Portuario de Carga vigente, principalmente con los servicios portuarios de Pesaje (operación de báscula); almacenamiento; carga y descarga; porteo; conexión y energía a contenedores; tarja; y, estiba, re-estiba y desestiba.
- h) Matrícula de Operador Portuario de Servicios Conexos vigente, para los servicios portuarios de limpieza y fumigación de contenedores.
- i) Documentación que justifique la disponibilidad operativa de una gabarra para el transporte desde el costado del buque a la facilidad que se utiliza para realizar el embarque/desembarque de carga en las Islas Galápagos. La gabarra deberá contar con los respectivos permisos y seguros vigentes y demás requisitos establecidos por la normativa legal. Deberá tener las siguientes características: Con capacidad de 200 a 250 toneladas, apta para transportar hasta cuatro cabezales.

Nota: A pedido de la SPTMF, en base a la necesidad operativa del Sistema de Transporte Marítimo de Carga, el OPG seleccionado deberá poner a disposición otra gabarra con capacidad de 180 toneladas, apta para transportar hasta 2 cabezales. Este requerimiento se hará oportunamente por la SPTMF hacia la OPG durante el tiempo de la prestación de sus servicios portuarios y deberá ser cumplido en el plazo que la SPTMF disponga para aquello.

Tanto la capacidad como el número de gabarras deberán dimensionarse técnicamente para cubrir el volumen de carga proyectado y la operación simultánea de las naves en el área de fondeo.

REQUISITOS TÉCNICOS

- a) **Certificados de experiencia.** Los participantes deberán acreditar al menos cinco años de experiencia profesional como operador portuario o logístico. Esta acreditación se hará a través de documentos tales como: permisos de operación de terminales portuarias o contratos celebrados con depósitos, patios, centros logísticos, o cualquier infraestructura relacionada a la logística de carga.
- b) **Talento humano.** Listado del personal administrativo, técnico y operativo propuesto para la prestación del servicio en Guayaquil y Galápagos, indicando su función, perfil y tipo de relación contractual. El personal técnico y operativo deberá contar con carnet marítimo - portuario vigente emitido por la SPTMF, conforme a la normativa aplicable. Deberá incluir copia de certificados de cursos de formación y/o capacitación, así como de licencias y permisos habilitantes para operar maquinarias, herramientas, equipos o vehículos.
- c) **Equipamiento y bienes.** Listado de los bienes, equipos y maquinarias directamente vinculados a la prestación del servicio portuario, tanto en Guayaquil como en Galápagos, indicando si son propios o arrendados. Se deberá adjuntar la documentación de respaldo correspondiente (título de propiedad, contrato de arrendamiento o carta de compromiso de adquisición o alquiler).

EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA MÍNIMA

Las especificaciones detalladas en este apartado constituyen el equipamiento mínimo indispensable que los participantes deben acreditar.

Tomando como base la información de proyección de carga entregada en los anexos de este procedimiento, el postulante estará obligado a realizar su propio análisis de capacidad operativa. Si de dicho análisis se determina que para garantizar la continuidad y eficiencia del servicio se requiere un volumen mayor de maquinaria o capacidades superiores a las exigidas, el participante deberá sustentarlo técnicamente en su propuesta y presentar la documentación que garantice la disponibilidad de dicho equipamiento adicional. En caso contrario, el postulante deberá demostrar técnicamente en su plan de operaciones que el mínimo requerido es suficiente para cubrir la demanda proyectada.

Para cumplir con este requisito, los participantes deberán presentar un listado detallado de la maquinaria que será utilizada para las operaciones, tanto en el patio de consolidación/centro de acopio de Guayaquil como en la provincia de Galápagos. La disponibilidad jurídica del equipamiento (sea el mínimo o el adicional sustentado) se demostrará mediante.-

- a) Título de propiedad del equipo;
- b) Contrato de arrendamiento vigente; o
- c) Carta de compromiso de adquisición o de arrendamiento, debidamente notariada, la cual entrará en vigor de manera obligatoria al momento del otorgamiento del permiso.

Con base en lo anterior, los participantes deberán acreditar la disponibilidad de, al menos, los siguientes elementos específicos distribuidos por jurisdicción. -

Ubicación	Tipo de Maquinaria / Equipo	Cantidad Mínima	Especificación Técnica
Guayaquil (COL)	Montacargas	6	Tres toneladas de capacidad y equipados con castillo bajo.
	Portacontenedor (<i>Reach Stacker</i> o similar)	1	Cuarenta y cinco toneladas de capacidad (mínima)
	Portacontenedor	1	Diez toneladas de capacidad (mínima) y destinado exclusivamente al manejo de contenedores vacíos.
	Básculas	4	Cuatro toneladas de capacidad (cada una) y distribuidas operativamente de la siguiente manera: - Tres para las Rutas 1 y 2 del Sistema de Transporte Marítimo de Carga; y, - Una (1) báscula para la ruta 3 Sistema de Transporte Marítimo de Carga.
	Cabezales con chasis o plataforma	10	Para el porteo interno (patio a muelle y viceversa) con capacidad para transportar dos TEUs o 1 FEU, los cuales deberán estar debidamente habilitados ante la autoridad nacional competente.
	Unidad de energía portátil (Power Pack)	1	Con Genset para la atención de unidades refrigeradas o para uso como fuente de respaldo en caso de emergencia, el cual deberá contar con un mínimo de quince (15) tomas <i>reefer</i> .
Islas San Cristóbal y Santa Cruz	Cabezales con plataforma para porteo	12	Para porteo de 2 TEUs o 1 FEU debidamente habilitados ante la autoridad nacional competente de la siguiente manera:

			• Ocho para la Isla de Santa Cruz (Puerto Ayora) • Cuatro para San Cristóbal (Puerto Baquerizo Moreno)
	Grúas telescópicas y/o <i>Reach Stackers</i>	3	Cuarenta y cinco toneladas de capacidad (mínimo) y distribuidas operativamente de la siguiente manera: • Dos para la Isla de Santa Cruz (Puerto Ayora) • Una para San Cristóbal (Puerto Baquerizo Moreno).
	Montacargas (Santa Cruz)	4	Tres toneladas y con castillo bajo.
	Montacargas (Santa Cruz)	1	Entre siete a diez toneladas de capacidad y destinado exclusivamente al manejo de contenedores vacíos
	Montacargas (San Cristóbal)	2	Tres toneladas y con castillo bajo.
	Contenedores de resguardo	14	Veinte y/o cuarenta pies y distribuidos de la siguiente manera.- • Diez contenedores para la Isla de Santa Cruz (Puerto Ayora) • Cuatro para San Cristóbal (Puerto Baquerizo Moreno).
	Camiones con chasis	2	Seis toneladas para porteo de la carga paletizada.
	Grúa de traspaso	1	Diez toneladas (puede ser adaptada a un chasis) para el traspaso de carga barcaza a muelle y hacia los camiones.
	Montacargas complementario	1	Tres toneladas y con castillo bajo.

PUNTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE

El participante deberá ofrecer la disponibilidad de cuatro/ oficinas físicas de atención al cliente distribuidas de la siguiente manera.-

- a) En el COL (Guayaquil, Guayas)
- b) En la Isla de Santa Cruz, Galápagos (Puerto Ayora)
- c) En la Isla de San Cristóbal, Galápagos (Puerto Baquerizo Moreno)
- d) En la Isla de Isabela, Galápagos (Puerto Villamil).

REQUISITOS TECNOLÓGICOS LOGÍSTICOS

El participante deberá incorporar dentro de su oferta técnica los siguientes diseños, manuales y especificaciones.-

- a) Procedimientos operativos para el sistema de carga: que incluye la recepción/despacho de carga suelta, consolidación y desconsolidación, descarga/embarque de carga suelta y contenerizada (Guayaquil y Galápagos);
- b) Sistema de Control de Inventarios y Registro Kardex en tiempo real;
- c) Descripción del sistema informático de facturación y desglose tarifario;
- d) Detalle Técnico de la Plataforma Web de Trazabilidad y Consulta de Carga (ERP/WMS);
- e) Propuesta tecnológica de la plataforma de turnos que incluya un perfil de acceso exclusivo de supervisión para el personal de la SPTMF y CGREG;
- f) Protocolo de Seguridad Física, Vigilancia (CCTV) y Control de Accesos; y,
- g) Plan de canales oficiales de comunicación (portales web, sistemas de mensajería automatizada o chats de soporte).

GESTIÓN DE RIESGOS, SOSTENIBILIDAD Y APAREJOS CERTIFICADOS

El participante deberá acreditar de manera obligatoria la entrega de los siguientes modelos, planes e instrumentos de respaldo operativo:

- a) **Seguridad Laboral:** Modelo de Gestión de Seguridad Ocupacional tanto en Guayaquil como en la provincia de Galápagos.
- b) **Gestión Ambiental:** Plan de manejo ambiental tanto en Guayaquil como en la provincia de Galápagos.
- c) **Continuidad Operativa:** Plan de Contingencia General y Continuidad del Negocio, aplicable de forma integral tanto en el Centro de Consolidación de Guayaquil como en las zonas de operación de la provincia de Galápagos. Este plan deberá detallar las acciones técnicas, logísticas y operativas orientadas a mitigar riesgos y garantizar la prestación ininterrumpida del servicio ante situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, incluido fenómenos climáticos adversos.
- d) **Certificación de Izaje:** Título de propiedad o de contrato de arrendamiento o carta de compromiso de adquisición o arriendo de aparejos de izaje de carga certificados por una sociedad clasificadora aprobada (cables, cadenas, eslingas, separadores, etc.), para la prestación del servicio autorizado.

REQUISITOS ECONÓMICOS (RÉGIMEN TARIFARIO)

El participante deberá acreditar la propuesta analítica de la estructura de costos unitarios a cobrar por cada ruta según la especialidad de carga, que deberá incluir los siguientes criterios:

- a) **Servicios Mínimos Obligatorios:** El tarifario deberá incluir obligatoriamente los siguientes servicios portuarios básicos: recepción, inspección, acopio, manipulación, segregación, pesaje, paletización, almacenamiento, embarque/desembarque, carga/descarga, estiba/desestiba, llenado/vaciado de contenedores, tarja, conexión y energía a contenedores, consolidación/desconsolidación, porteo/traslado, fumigación y limpieza. No se admitirán tarifarios que excluyan alguno de estos servicios mínimos.
- b) **Servicios y Tarifas Adicionales:** Si se contemplan servicios complementarios, se deberá adjuntar un Estudio Técnico-Económico-Financiero justificativo para aprobación.

El régimen tarifario se actualizará mediante un ajuste anual ordinario, indexado al Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año anterior. Cualquier modificación extraordinaria requerirá la aprobación expresa de la SPTMF con una antelación mínima de 90 días.

NOTA: En estricto cumplimiento de los principios de simplificación de trámites y eficiencia administrativa, el postulante no estará obligado a presentar físicamente ni a adjuntar en su oferta los documentos que consten en bases de datos públicas de libre acceso. La Comisión Técnica de Análisis será la responsable única de verificar y validar directamente en línea, en los portales web institucionales correspondientes, la siguiente información:

- *Existencia Legal:* Escritura pública de constitución de la compañía, estatutos sociales y sus reformas, debidamente inscritos.
- *Nómina de Socios:* Nómina actualizada de socios o accionistas de la compañía, registrada ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o entidad competente.
- *Representación Legal:* Nombramiento vigente del Representante Legal, con la respectiva razón de inscripción en el Registro Mercantil o en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, según corresponda el tipo de sociedad (como en el caso de las S.A.S.).

La Comisión Técnica incorporará las capturas de pantalla o certificaciones digitales de estas consultas directamente al expediente de calificación del proceso.

REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PERMISO DE OPERACIÓN

Una vez emitida y notificada la resolución mediante la cual se otorga el Permiso de Operación del OPG, el participante seleccionado deberá presentar y cumplir con los siguientes documentos y/o requisitos indispensables para la prestación de los servicios portuarios durante la vigencia del Permiso de Operación.

- a) **Garantía de fiel cumplimiento:** Dentro del plazo de veinte días contados a partir de la notificación de su designación, estará obligado a presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento a favor de la SPTMF, mediante póliza de seguro de fiel cumplimiento o garantía bancaria irrevocable, por un valor de ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 80,000.00). Dicha garantía deberá permanecer vigente durante todo el periodo de vigencia del Permiso de Operación, más noventa (90) días adicionales.
- b) **Talento humano definitivo.** Dentro del plazo de quince días contados a partir de la notificación de su designación, deberá presentar la nómina definitiva del personal administrativo, técnico y operativo contratado para las localidades de Guayaquil y las Islas Galápagos. Esta documentación deberá incluir, de manera obligatoria, las copias de los contratos de trabajo debidamente registrados, las planillas de afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y las matrículas marítimas portuarias vigentes que habiliten legalmente a cada trabajador para el desarrollo de la actividad.
- c) **Tecnología.** Para la puesta en marcha e implementación definitiva de las plataformas en campo, deberá ejecutar su propuesta técnica conforme lo siguiente
 - a. **Inmediato (0 días):** El Procedimiento operativo para el sistema de carga, el Protocolo de Seguridad Física, el Sistema de Control de Inventarios en Bodega y los Canales Digitales Básicos de Información al Usuario deberán estar 100% operativos desde el primer día de inicio de la gestión.
 - b. **Hasta treinta días:** Para la implementación definitiva y salida a producción del Sistema de Facturación Electrónica Homologado y la plataforma web de Trazabilidad y Consulta de Carga (Tracking).
 - c. **Hasta sesenta días:** Para el despliegue final del Sistema de Asignación de Turnos Electrónicos, lo cual incluirá la entrega formal de credenciales de acceso y la respectiva capacitación al personal de la SPTMF y CGREG.
- d) **Condiciones operacionales.** Cumplir las condiciones, requisitos y lineamientos determinados por el CGREG para la oportuna suscripción, vigencia y ejecución del contrato de comodato correspondiente al uso, operación y administración del COL y demás bienes inmuebles usados para la consolidación de carga en la provincia de Galápagos.

9. INHABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES

- a) No podrán participar en el procedimiento de selección del OPG las personas jurídicas (incluido sus representantes legales, socios y/o accionistas) que incurran en las inhabilidades que se describen ampliamente a continuación. –
 - a. Quienes mantengan obligaciones pendientes y/o glosas en firme con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), el Servicios de Rentas Internas (SRI), o el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador (SENAE).
 - b. Quienes hayan sido declarados contratistas fallidos del Estado por la SPTMF o el MIT.
 - c. Quienes hayan sido declarados judicialmente en quiebra o insolvencia.
 - d. Quienes ejerzan cargos de elección popular.
 - e. Quienes mantengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad con alguno de los miembros de la Comisión Técnica de Análisis o la máxima autoridad de la SPTMF.
 - f. Quienes se les haya revocado un permiso de operación previo por causas imputables al administrado, dentro de los últimos cinco años.
 - g. Quienes hayan sido condenados judicialmente por el cometimiento de delitos aduaneros, de peculado, concusión, cohecho, extorsión, soborno, enriquecimiento ilícito, tráfico de sustancias psicotrópicas y estupefacientes, lavado de activos, prevaricato; y en general quienes hayan sido sentenciados por defraudación al Estado.
- b) No podrán participar en el procedimiento de selección del OPG, por separado, como participantes, quienes se encuentren vinculados o relacionados entre sí, directa o indirectamente, sea por la propiedad del capital social, la administración y, en general, cualquier forma en la que se manifieste control societario o una influencia significativa en la gestión en el Sistema de Transporte Marítimo de Carga.
- c) No podrán participar en el procedimiento de selección del OPG, por separado, como participantes, quienes se encuentren vinculados o relacionados entre sí, directa o indirectamente, sea por la propiedad del capital social, la administración y, en general, cualquier forma en la que se manifieste control societario o una influencia significativa en la gestión de un operador de transporte marítimo en el Sistema de Transporte Marítimo de Carga.
- d) No podrán participar en el procedimiento de selección del OPG quienes se encuentren vinculados o relacionados entre sí, directa o indirectamente, sea por la calidad de miembro, la administración y, en general, cualquier forma en la que se manifieste control o una influencia significativa en el sector productivo o comercial de las Islas Galápagos (especialmente Santa Cruz, San Cristóbal y/o Isabela).

Como parte de los documentos se deberá presentar, una declaración juramentada que señale expresamente la no incurrancia en estas inhabilidades y deberá ser agregada a la solicitud correspondiente (ver Anexo Nro.).

10. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Técnica de Análisis descalificará cualquiera de las ofertas presentadas en el procedimiento de selección de OPG ante la ocurrencia de las siguientes causales.-

- a) Presentar formularios o documentos de soporte técnico o legal que contengan tachaduras, enmiendas, raspaduras o borrones que no hayan sido debidamente salvados y convalidados legalmente por el emisor del documento.
- b) Falta de veracidad, adulteración, falsedad o engaño en la información o documentación presentada dentro de la oferta o sus anexos.
- c) Presentar más de una oferta por parte de un mismo participante (persona jurídica, accionistas o grupo empresarial).
- d) No presentar o justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente procedimiento de selección del OPG.
- e) Incurrir en alguna de las inhabilidades establecidas en el presente procedimiento de selección del OPG.

La Comisión Técnica de Análisis y/o la SPTMF no serán responsables civiles o administrativamente frente al participante por el ejercicio legítimo de su atribución de descalificar las solicitudes bajo estas causales objetivas.

11. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán calificadas sobre un máximo de cien puntos distribuidos de la siguiente manera.

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| a) Aspecto Técnico: | Hasta sesenta puntos. |
| b) Aspecto Económico: | Hasta cuarenta puntos. |

Para la calificación del Aspecto Técnico, la Comisión Técnica de Análisis asignará el puntaje evaluando de forma objetiva las ventajas competitivas, la certeza patrimonial y la coherencia metodológica de las ofertas bajo los siguientes sub-parámetros.-

- | | |
|--------------------------------------|-----------------|
| a) Equipamiento y maquinaria: | Treinta puntos. |
| b) Experiencia del Operador: | Veinte puntos. |

Partiendo del requisito básico obligatorio de cinco años de habilitación en el sector, se puntuará la trayectoria extendida del participante.-

- **Veinte puntos:** Si el participante acredita documentalmente una experiencia de 10 años o más como operador portuario o logístico en el país.
- **Quince puntos:** Si el participante acredita experiencia entre 8 y 9 años como operador portuario o logístico en el país.
- **Diez puntos:** Si el participante acredita una experiencia de entre cinco y siete años como operador portuario o logístico en el país.

c) **Tecnología:** Sobre 10 puntos, calificados de la siguiente manera.-

- **Diez puntos:** Si los siete documentos y diseños de software requeridos guardan perfecta correspondencia operativa entre sí, emplean flujogramas y nomenclaturas logísticas unificadas, y demuestran una viabilidad de integración sistémica real para su despliegue en campo.
- **Cinco puntos:** Si se presentan los siete documentos solicitados, pero la Comisión Técnica de Análisis identifica observaciones menores de forma, desalineación leve en los términos logísticos o flujogramas que no están completamente conectados entre sí, sin que esto impida el funcionamiento general del sistema.

Para la calificación del Aspecto Económico, se observarán los siguientes puntos:

Los participantes deberán consignar en su oferta económica un Valor Tarifario Consolidado por Ruta (VTCR), expresado como una tarifa única por Tonelada Métrica (TM) o Metro Cúbico (m3), el cual absorberá internamente los costos analíticos de los dieciocho (18) servicios mínimos obligatorios detallados en las bases.

La Comisión Técnica de Análisis determinará la Tarifa Global Integrada (TGI) de cada oferente mediante la suma aritmética simple de sus tres rutas:

$$TGI = VTCR_{Ruta\ 1} + VTCR_{Ruta\ 2} + VTCR_{Ruta\ 3}$$

La propuesta válida que presente la Tarifa Global Integrada (TGI) más baja de todo el concurso recibirá el puntaje máximo de **40 puntos**. Para las demás ofertas habilitadas, el puntaje económico decrecerá de forma inversamente proporcional aplicando la siguiente fórmula matemática:

$$PE = (TGI_{min} / TGI_i) \times 40$$

Donde:

- PE = Puntaje Económico definitivo a asignar a la oferta en evaluación.
- TGI_{min} = La Tarifa Global Integrada más baja presentada en el concurso por un participante calificado.
- TGI_i = La Tarifa Global Integrada de la oferta específica que está siendo objeto de evaluación.

Nota: La Comisión Técnica de Análisis calculará el puntaje final utilizando hasta dos decimales, sin aplicar redondeos.

En el supuesto excepcional de que dos o más participantes obtengan idéntico puntaje en la calificación final combinada (sobre 100 puntos), la Comisión Técnica de Análisis resolverá el empate aplicando el siguiente orden de prelación excluyente y sucesivo:

- a) Primer Criterio (Robustez Operativa): Se recomendará la adjudicación al oferente que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación del Aspecto Técnico (Máximo 60 puntos).
- b) Segundo Criterio (Experiencia Extendida): Si el empate persiste, se seleccionará al participante que registre el puntaje más alto en el sub-parámetro de Experiencia Específica Excedente del Operador.
- c) Tercer Criterio (Eficiencia Tarifaria): Si la igualdad se mantiene, se adjudicará al oferente que haya alcanzado la máxima nota en el Aspecto Económico Simplificado (Máximo 40 puntos).

CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP**GERENCIA GENERAL****RESOLUCIÓN No. CNTEP-GGE-2026-0019-R****EL GERENTE GENERAL SUBROGANTE DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES CNT EP****CONSIDERANDO:**

QUE, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449, de 20 de octubre del 2008, en el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada mediante Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, dispone:

“Art. 226.- 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.”

“Art. 227.- 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.”

“Art. 313.- El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia.

Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social.

Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley.

“Art. 314.- 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.

Art. 315.- 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, la Ley Orgánica de Empresas Públicas (en adelante “LOEP”), publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 48, de 16 de octubre de 2009, establece:

“Art. 4.- DEFINICIONES.- 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. (...)”

“Art. 6.- ORGANIZACION EMPRESARIAL.- Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas:

1. El Directorio; y,
2. La Gerencia General. (...)”

“Art. 11, numerales 2 y 4, respecto de los deberes y atribuciones del Gerente General manifiesta:

“2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio; (...)”

8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley; (...)”

La Disposición General Cuarta, establece: **“JURISDICCIÓN COACTIVA.-** Las empresas públicas, para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, gozan de jurisdicción coactiva, que se la ejercerá de conformidad con la reglamentación interna de la empresa pública y demás normativa conexas. (...)”.

QUE, el Código Orgánico Administrativo, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31, de 7 de julio de 2017, prescribe:

“Art. 14.- Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código.”

“Art. 31.- Derecho fundamental a la buena administración pública. Las personas son titulares del derecho a la buena administración pública, que se concreta en la aplicación de la Constitución, los instrumentos internacionales, la ley y este Código.” (...)

“Art. 33.- Debido procedimiento administrativo. Las personas tienen derecho a un procedimiento administrativo ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico.” (...)

“Art. 39.- Respeto al ordenamiento jurídico y a la autoridad legítima. Las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y

“Art. 42.- Ámbito material. El presente Código se aplicará en:

1. La relación jurídico administrativa entre las personas y las administraciones públicas.
2. La actividad jurídica de las administraciones públicas.
3. Las bases comunes a todo procedimiento administrativo.
4. El procedimiento administrativo.

5. La impugnación de los actos administrativos en vía administrativa.
6. La responsabilidad extracontractual del Estado.
7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora.
8. La impugnación de los procedimientos disciplinarios salvo aquellos que estén regulados bajo su propia normativa y apliquen subsidiariamente este Código.
9. La ejecución coactiva.

Para la impugnación de actos administrativos, en vía administrativa y, para el procedimiento coactivo, se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código.

“Art. 43.- Ámbito subjetivo. El presente Código es de aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución. En el caso de empresas públicas, se aplicarán las disposiciones de este Código en lo que no afecte a las normas especiales que las rigen.

Cuando en este Código se hace referencia a los términos administración o administraciones públicas se identifica a los órganos y entidades públicos comprendidos en su ámbito de aplicación.

Cuando en este Código se utiliza el término persona, además de referirse a las personas naturales, nacionales o extranjeras, se emplea para identificar a las personas jurídicas, públicas o privadas y a aquellos entes que, aunque carentes de personalidad jurídica, el ordenamiento jurídico les otorga derechos y obligaciones con respecto a la administración, tales como, comunidades de personas o bienes, herencias yacentes, unidades económicas o patrimonios independientes o, en general, universalidades de hecho o de derecho, entre otros.”

“Art. 46.- Personalidad jurídica. El Estado ecuatoriano tiene personalidad jurídica única en sus relaciones de derecho internacional, con independencia de su organización interna. Su representación y delegación se rigen por las disposiciones de la Constitución y las leyes específicas en la materia.

La administración pública central, las personas jurídicas de derecho público creados por la Constitución y la ley y las empresas públicas, tienen personalidad jurídica en sus actos, contratos y demás relaciones sujetas al derecho interno.

Para todos los propósitos previstos en este Código, las divisiones funcionales de la administración pública central se consideran administraciones carentes de personalidad jurídica, representadas por la máxima autoridad administrativa en su organización.”

“Art. 47.- Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”

“Art. 49.- Órgano administrativo. El órgano administrativo es la unidad básica de organización de las administraciones públicas.

Sus competencias nacen de la ley y las ejercen los servidores públicos, de conformidad con las normas e instrumentos que regulan su organización y funcionamiento.”

“Art. 130.- Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea

esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.

La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”

“Art. 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias. *Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley.*

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito.

La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.”

“Art. 262.- Procedimiento coactivo. *El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.*

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o 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 proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.”

“Art. 264.- Régimen general de distribución de competencias. *En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano executor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor.*

Si no se ha previsto el órgano executor específico en las normas que rigen la organización y funcionamiento de la administración pública, estas competencias le corresponden al órgano que ejerce la tesorería.

Si no se ha previsto el órgano a cargo de la determinación de las obligaciones ejecutables y la correspondiente emisión de las órdenes de cobro, será responsable de la administración financiera de la administración pública.”

QUE, mediante Decreto Ejecutivo No. 218, de 14 de enero de 2010, se crea la empresa pública CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP, como persona jurídica de derecho público, funciona con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales.

QUE, el Estatuto Orgánico por Procesos de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP, establece:

“Art. 9.- ESTRUCTURA ORGÁNICA: El Sistema de Gestión Organizacional de la CNT EP estará orientado por procesos concentrados y desconcentrados dependiendo de la naturaleza del proceso, regionalización, segmentación de clientes, desarrollo de canales y convergencia de productos y servicios. (...)”

a) Nivel de Administración, Planificación y Operación Nacional.- Este nivel está enfocado en la planificación empresarial, organización interna; y, operación a nivel nacional, encaminado en establecer y dirigir los planes y programas operacionales, comerciales, técnico y administrativos de CNT EP, que permitan cumplir con las políticas y objetivos determinados por el Directorio, promueve la interfaz con los niveles: Directivo y Operación Local.

Este nivel está conformado por:

1. Nivel de Administración: Se encuentra conformado por la Gerencia General, representado por el Gerente General como máxima autoridad administrativa de la empresa.

2. Nivel de Planificación y Operación Nacional: Se encuentra conformado por las Gerencias de Área de la Gerencia General y las Gerencias Nacionales, teniendo competencia a nivel nacional de acuerdo a su ámbito de acción. (...)”

“Art. 128.- La Gerencia Nacional de Finanzas y Administración estará liderada por un Gerente Nacional, el mismo que reportará a la Gerencia General, la misión de ésta área es definir y gestionar las estrategias financieras, administrativas y de abastecimiento de la gestión de facturación, del recaudo, de la cobranza, con el objetivo de cumplir con la planificación empresarial y apalancar las decisiones de la administración a través de la generación de información analizada, veraz y relevante sobre la posición financiera y económica de la CNT EP.

a) Atribuciones y Responsabilidades

Las Atribuciones y Responsabilidades que corresponden a esta área son:

1. Dirigir, planificar, coordinar y controlar la gestión de las áreas de dependencia de la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración.
2. Establecer normativa, lineamientos y demás disposiciones necesarias para la gestión y administración de los procesos de finanzas y administración. (...)”

QUE, con Resolución No. CNTEP-GGE-2025-0009-R, de 19 de marzo de 2025; se actualizó el “Reglamento de Cobranza Extrajudicial”;

QUE, mediante Resolución No. CNTEP-GGE-2025-0019-R, de 8 de mayo de 2025, se actualizó el “Reglamento para el Ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva”;

QUE, con Resolución No. CNTEP-GGE-2025-0011-R, de 2 de abril de 2025, el Gerente General de la CNT EP, emitió la “Política de Evaluación y Control de Desempeño Contractual de Abogados Externos de la CNT EP”;

QUE, El Directorio de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP, mediante Resolución No. DIR-CNT EP-198-2026-680, de 23 de enero de 2026, resolvió nombrar al ingeniero Ronald Oscar Spina, como Gerente General Subrogante de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP; y, mediante Acción de Personal No. GTH-NSP-0102-2026, con vigencia a partir del 23 de enero de 2026, se emitió el nombramiento al Ing. Ronald Oscar Spina, como Gerente General Subrogante de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP;

QUE, el artículo 11 de la LOEP, sobre los deberes y atribuciones de la Máxima autoridad, establece:
a) En el numeral 1: “Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública.”; b) En el numeral 2: “Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa

aplicable, (...); y, c) En el numeral 4: "Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial (...)"; En el numeral 8: "Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa (...)"; En el numeral 16. "Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado";

QUE, con base en las disposiciones constitucionales y legales antes invocadas, en virtud de que el actual modelo de gestión enfocado en resultados de liquidez para el año 2026, se vuelve imperativo reformar la política de evaluación vigente con el fin de alinear los incentivos de los prestadores de servicios externos hacia la recuperación efectiva de efectivo y mitigar riesgos de nulidades procesales.

Y, en ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en concordancia con el artículo 13, literal a) numeral 8 del Estatuto Orgánico por Procesos de la CNT EP,

RESUELVE:

ARTÍCULO UNICO: APROBAR la "**POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE DESEMPEÑO CONTRACTUAL DE ABOGADOS EXTERNOS DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP**", con el objeto de establecer metodologías, de carácter técnico y operativo que permitan a la Jefatura de Cobranza Extrajudicial y quien haga sus veces en cada provincia; a la Jefatura de Coactiva y demás Órganos Ejecutores Provinciales de Coactiva a nivel nacional evaluar, medir, controlar y estimular en su integridad todo el proceso de ejecución coactiva en sus dos fases que ejecutan y llevan adelante los Abogados Externos y Secretarios Abogados Externos contratados por la CNT EP conjuntamente con la administración de contratos mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, así como el mejoramiento continuo de la calidad del servicio al abonado, cliente o usuario; elaborada por la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración, con las debidas firmas de responsabilidad y que la misma, forma parte integral del presente instrumento.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- DERÓGASE la "*Política de Evaluación y Control de Desempeño Contractual de Abogados Externos de la CNT EP*"", aprobada y expedida mediante Resolución No. CNTEP-GGE-2025-0011-R, de 02 de abril de 2025; así como todas las disposiciones constantes en reglamentos, manuales, resoluciones, políticas y cualquier normativa que se oponga la presente Política.

SEGUNDA.- DISPONER a la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración la ejecución y cumplimiento de la "**POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE DESEMPEÑO CONTRACTUAL DE ABOGADOS EXTERNOS DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP**", a través de a Gerencia de Gestión de Facturación, Recaudación y Cobranza; a la Jefatura de Cobranza Extrajudicial en Pichincha, o a quienes hagan sus veces en en las demás provincias; y, a los Órganos Ejecutores de Coactiva de la CNT EP a nivel nacional.

TERCERA.- DISPONER a la Secretaría General de la CNT EP, gestione la inmediata publicación en el Registro Oficial de la presente de **POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE DESEMPEÑO CONTRACTUAL DE ABOGADOS EXTERNOS DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP**".

CUARTA.- ENCARGAR a la Secretaria General de la CNT EP, la notificación y difusión del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo.

QUINTA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.- En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, la fecha de suscripción del documento corresponde a la que consta en la firma electrónica del Gerente General Subrogante.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RONALD OSCAR SPINA

Ing. Ronald Oscar Spina
GERENTE GENERAL (S)
CORPORACIÓN NACIONAL DETELECOMUNICACIONES CNT EP



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JORGE FERNANDO
CANELOS VALDIVIESO**



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**SINDEL MARA VINUEZA
JARRIN**

	POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE DESEMPEÑO CONTRACTUAL DE ABOGADOS EXTERNOS DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP			CLASIFICACIÓN: USO INTERNO
	Autor: Gerencia Nacional de Finanzas y Administración/ Gerencia de Gestión de Facturación, Recaudación y Cobranza	Versión: 1.1	Fecha: junio de 2026	No. Pág. 1 de 16

POLITICA DE CONTRATACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE DESEMPEÑO CONTRACTUAL DE ABOGADOS EXTERNOS Y SECRETARIOS ABOGADOS EXTERNOS

DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP



	NOMBRE	FIRMA
ELABORADO POR:	Mgs. Javier Cabezas Amores Jefe de Cobranza Extrajudicial (S)	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: GUILLERMO JAVIER CABEZAS AMORES
ELABORADO POR:	Abg. Luis Aguaguiña Gaibor Jefe de Coactiva (E)	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: LUIS ENRIQUE AGUAGUINA GAIBOR
VALIDADO POR:	Mgs. Rodney Durán Solórzano Gerente de Gestión de Facturación, Recaudación y Cobranza	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: RODNEY EDUARDO DURAN SOLORZANO
VALIDADO POR:	Mgs. Christian David Carrera Cabrera Gerente Nacional de Finanzas y Administración	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN DAVID CARRERA CABRERA

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Artículo 1.- Del objeto: Esta política tiene por objeto establecer, metodologías, de carácter técnico y operativo que permitan a la Jefatura de Cobranza Extrajudicial y quien haga sus veces en cada provincia; a la Jefatura de Coactiva y demás Órganos Ejecutores Provinciales de Coactiva a nivel nacional evaluar, medir, controlar y estimular en su integridad todo el proceso de ejecución coactiva en sus dos fases que ejecutan y llevan adelante los Abogados Externos y Secretarios Abogados Externos contratados por la CNT EP conjuntamente con la administración de contratos mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, así como el mejoramiento continuo de la calidad del servicio al abonado, cliente o usuario.

Artículo 2.- Del ámbito de aplicación: Las disposiciones de esta Política es de aplicación obligatoria para la Jefatura de Cobranza Extrajudicial y quien haga sus veces en cada provincia; la Jefatura de Coactiva y demás Órganos Ejecutores Provinciales de Coactiva a nivel nacional. Sin desdeñar que al presentarse hechos que puedan derivar en otros tipos de responsabilidad (civil o penal) la autoridad administrativa debe enviar la información que posea sobre el caso a las respectivas autoridades para que el secretario abogado externo infractor sea juzgado de acuerdo a cada tipo de responsabilidad.

Artículo 3.- De la o el administrador del contrato (evaluador): Le corresponde a la o el administrador de contrato:

- a) Elaborar y dar a conocer al Abogado Externo y Secretario Abogado Externo (evaluado) a su cargo que las evaluaciones deben realizarse los primeros diez días del mes siguiente, por ende, en las evaluaciones se tomará en consideración los compromisos, actividades, destrezas, habilidades y agilidad en la gestión de recuperación de cartera vencida y/o notificación de Títulos de Crédito en la fase preliminar; y, elaboración de providencias, despacho de escritos y levantamiento de medidas cautelares dentro de los tiempos establecidos por la Jefatura de coactiva.
- b) Las evaluaciones se realizarán acorde los formatos establecidos para el efecto por la Jefatura de Cobranza Extrajudicial y la Jefatura de Coactiva respectivamente.
- c) La o el administrador del contrato debe ejercer sus funciones en base a los principios de contradicción, principio indubio pro actione, principio de imparcialidad, principio de proporcionalidad; y, principio de transparencia.

CAPÍTULO II

DE LA CONTRATACIÓN, EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN Y RESIGNACIÓN.

Artículo 4.- Para los casos en que la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP, contrate personas naturales y/o jurídicas en calidad de Abogados Externo o Secretarios

Abogados Externos para la gestión de recuperación de cartera vencida en las dos fases de la potestad de ejecución coactiva, se deberá considerar los parámetros definidos en la presente Política.

1.1.- Parámetros para la Contratación de Abogados Externos y Secretarios Abogados Externos:

La valoración mínima aceptable para considerar la contratación a personas naturales y/o jurídicas en calidad de Abogados Externos y Secretarios Abogados Externos es de 70 puntos, para ello se considerarán los siguientes parámetros:

1.1.1.- Experiencia Profesional: Acorde al Reglamento de Cobranza Extrajudicial de la CNT EP y el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva de la CNT EP, se verificará la experiencia profesional mínima de un año en procedimientos de recuperación de deudas en vía judicial o en materia coactiva. (10 pts.)

1.1.2.- Instalaciones y oficinas: Se procederá con la inspección técnica de las instalaciones de las oficinas particulares con las que cuente el abogado o estudio jurídico contratado, a efectos de verificar el espacio físico adecuado para la atención al cliente, almacenamiento, organización y buena conservación de cartera en la fase preliminar (Títulos de Crédito) y de los procesos coactivos que se encuentren bajo su custodia. (25 pts.)

1.1.3.- Talento Humano: Se verificará el talento humano debidamente capacitado con el que cuente el abogado o estudio jurídico contratado bajo su dirección, para la recuperación de cartera mediante gestión informativa y notificación de Títulos de Crédito en la fase preliminar; y, la respectiva asistencia en el impulso procesal de los procesos coactivos y las distintas actividades que conciernen a los procedimientos coactivos, con la correspondiente atención a los requerimientos de los abonados, clientes o usuarios e inmediata asistencia a la Jefatura de Cobranza Extrajudicial o quienes hagan sus veces en las demás provincias; a la Jefatura de Coactiva; y, demás Órganos Ejecutores Provinciales de Coactiva a nivel nacional en el caso de solicitar su comparecencia. (30 pts)

1.1.4.- Herramientas de cobro eficaces: El abogado o estudio jurídico contratado deberá de contar con los accesos a los portales de datos públicos con la información personal de los ciudadanos a efectos de poder localizar a los coactivados para realizar las gestiones y estrategias de cobro de forma eficaz y eficiente, se valorarán los distintos sistemas informáticos a los que tenga acceso el abogado para lograr una recuperación de los valores adeudados de forma expedita. (25 pts.)

1.1.5.- Uso de equipos tecnológicos: Se constatará en las oficinas particulares de los abogados o estudios jurídicos contratados, el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos con los que cuente para la realización de las distintas actividades para el efectivo de la recuperación de cartera vencida e impulso de los procesos coactivos a su cargo y gestión de cobranza respectiva a través de llamadas telefónicas a los distintos clientes para lograr el pago efectivo de sus obligaciones. (10 pts.)

1.2.- Parámetros para la evaluación de gestión procesal de los Abogados Externos y Secretarios Abogados Externos:

La Jefatura de Cobranza Extrajudicial o quienes hagan sus veces en las demás provincias; la Jefatura de Coactiva; y, demás Órganos Ejecutores Provinciales de Coactiva a nivel nacional tendrán parámetros para la evaluación de gestión procesal ejecutada por los Abogados Externos o Secretarios Abogados Externos tanto en la fase preliminar (Títulos de Crédito); y, en la fase de apremio (Expedientes Coactivos).

La valoración mínima aceptable respecto a la gestión de los Abogados Externos y Secretarios Abogados Externos es de 70 puntos y se realizará de forma mensual en cada instancia de cobro. Trimestralmente se realizará un promedio a las evaluaciones practicadas en cada instancia de cobro, donde el valor mínimo aceptable será de 70 puntos en promedio calculado entre las dos instancias de gestión (extrajudicial y coactiva) donde la ponderación de las evaluaciones será del 50% por instancia, para ellos se considerará lo siguiente:

1.2.1. FASE DE PRELIMINAR.

1.2.1.1.- Recuperación de Cartera: Corresponde a la efectividad de recuperación de la cartera asignada con base en las cuantías iniciales de los Títulos de Crédito acorde a la liquidación generada en el sistema transaccional, representada de forma porcentual. (50 pts)

Conductas observables:

- La meta inicial debe ser un 4.00% de la recuperación de los títulos de crédito entregados al Gestor de cobranza externa, conforme la siguiente tabla.

RECUPERACIÓN	CALIFICACIÓN
4%	50
3.01 - 3.99 %	30
2.01 - 3.00 %	20
1.50 - 2.00 %	10

*se evaluará la integralidad

1.2.1.2.- Productividad en la Gestión Informativa: Es la medición de producción de la gestión informativa realizada al título de crédito a través de todos los medios digitales y/o electrónicos como: WhatsApp, mensaje de texto, mensaje de voz, correo electrónico, IVR, etc; bajo el parámetro de tiempo, que se procede a detallar: (5 pts)

Conductas observables:

- Gestión informativa en días

GESTIÓN	PORCENTAJE DE GESTIÓN	CALIFICACIÓN
1 a 10 Días	100%	5
1 a 20 Días	MAYOR O IGUAL AL 60%	3
1 a 30 Días	MAYOR O IGUAL AL 20%	1

*se evaluará la integralidad

Los títulos de crédito no deben tener más de 30 días sin gestión informativa.

1.2.1.3.- Productividad en la Notificación: Es la medición de producción de las notificaciones realizadas sean de manera personal o por boleta establecidos según los parámetros del Código Orgánico Administrativo (COA), a excepción de la notificación por medios digitales, a los títulos de crédito; bajo el parámetro de tiempo, que se procede a detallar: (20 pts)

Conductas observables:

- Notificaciones en días

NOTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE NOTIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
31 a 40 Días	100%	20
31 a 50 Días	MAYOR O IGUAL AL 50%	10
31 a 60 Días	MAYOR O IGUAL AL 25%	5

*se evaluará la integralidad

Los títulos de crédito no deben tener más de 30 días sin notificación efectiva realizada.

1.2.1.4.- Calidad del Trabajo de Notificación: Excelencia en el trabajo de notificación sea personal o por boleta, ofreciendo perfección en la documentación entregada y en el ingreso correcto de expedientes en el sistema transaccional. (20 pts)

- En la gestión de notificaciones de Títulos de Crédito se deberá cumplir con el siguiente orden:
 - a. Notificación en persona.** - Se cumplirá con la entrega del Título de Crédito al deudor o al representante legal de la persona jurídica deudora en cualquier lugar, día y hora y se dejará la respectiva constancia de notificación. La constancia de esta notificación expresará:

1. La recepción del acto administrativo que la persona interesada otorgue a través de cualquier medio físico o digital.

2. La negativa de la persona interesada a recibir la notificación física, mediante la intervención de un testigo y el notificador.

b. Notificación por boleta. - Si no se encuentra personalmente al deudor, se le notificará con el contenido del Título de Crédito por medio de dos boletas que se entregarán en días consecutivos en su domicilio o residencia sólo a personas de la familia. Si no se encuentran familiares a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación. Se dejará constancia de la notificación del lugar, día y hora en que se realiza la notificación.

c. Notificación por boleta a persona jurídica. - La notificación por boletas a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en su domicilio principal, dentro de la jornada laboral, entregándolas a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo, sino se logra entregar al representante legal o aun empleado se dejará dicha boleta en un lugar visible de la oficina o establecimiento.

• **Notificación efectiva.** Para que, la diligencia de notificación sea considerada como efectiva, deberá contener:

1. Fotografía:

1.1 En caso de ser notificación en persona, deberá constar la fotografía nítida y visible del domicilio del deudor recibiendo la notificación.

1.2 En caso de ser notificación por boleta, deberá constar fotografía nítida y visible del lugar de habitación para el caso de personas naturales y en del domicilio principal para personas jurídicas donde se fija la boleta y fotografía a color donde se encuentra la habitación y/o el domicilio donde se fija la boleta.

1.3 En caso de entregarse la notificación a un familiar, deberá constar fotografía nítida y visible del familiar que recibió y la identificación en la razón a establecerse.

2. Croquis y ubicación: Deberá constar el croquis del domicilio y la ubicación tomada por GPS del sitio, donde se está realizado la notificación.

NOTIFICACIÓN EFECTIVA	CALIFICACIÓN
100% Títulos de Crédito Entregados	20
Mayor o igual al 80% Títulos de Crédito Entregados	10
Mayor o igual al 50% Títulos de Crédito Entregados	5
Menos del 50% Títulos de Crédito Entregados	1

1.2.1.5.- Facturación: Es el parámetro medible a los títulos de crédito cancelados en la totalidad de la obligación, teniéndose que realizar sobre estos el ingreso correcto de datos del documento tributario en el sistema y la entrega física oportuna de este, a su administrador de contrato. (2 ptos)

Conductas observables:

- Ingreso y entrega del documento tributario

NOTIFICACIÓN	PORCENTAJE	CALIFICACIÓN
1 a 5 Días	100%	2
6 a 10 Días	50%	1
Más de 10 Días	0%	0

En los Títulos de Crédito que muestran demora en su despacho sin excepción se deberá justificar las razones del no cumplimiento

- 1.2.1.6.- Informes:** Atender y satisfacer las necesidades de manera oportuna de sus administradores y de los clientes que inician reclamos, los cuales son enviados a la Gerencia de Procedimientos Judiciales. (3 pts).

Conductas observables:

- Entregar información completa para reportar un mayor beneficio tanto al cliente como a la Operadora;
- Enfocar sus acciones para satisfacer las necesidades tanto de su administrador como del cliente externo.

1.2.2. FASE DE APREMIO

- 1.2.2.1.- Recuperación de Cartera:** Corresponde a la efectividad de recuperación de la cartera asignada con base a las cuantías iniciales de los Títulos de Crédito o los procesos coactivos acorde a la liquidación inserta en cada una de las Ordenes de Cobro, representada o calculada de forma porcentual con una valoración de setenta (70) puntos.

Esta cuantificación se encuentra subdividido en dos conductas observables que suman la puntuación fijada:

- La meta de recuperación inicial es del 2.50% versus el total de la cartera asignada al mes de evaluación - 40 pts.
- Mientras más se aleje de la meta el porcentaje de recuperación, la calificación será de menor puntuación, conforme la siguiente tabla.

RECUPERACIÓN	CALIFICACIÓN
2.50%	40
2.00% - 2.49%	30
1.50% - 1.99%	20
1.00% - 1.49%	10

0.00% - 0.99%	5
---------------	---

- La meta de procesos coactivos recaudados (archivados) es del 3.00% versus el total de procesos coactivos asignados al mes de evaluación - 30 pts.
- Mientras más se aleje de la meta el porcentaje de recuperación, la calificación será de menor puntuación, conforme la siguiente tabla.

PROCESOS COACTIVOS RECAUDADOS	CALIFICACIÓN
3.00%	30
2.00% - 2.99%	20
1.00% - 1.99%	10
0.50% - 0.99%	5
0.00% - 0.49%	1

1.2.2.2.- Productividad de providencias en procesos: Es la medición de producción en la emisión de providencias (impulsos procesales, imposición de medidas cautelares, ordenes de embargos de retenciones judiciales, atención de solicitudes de facilidades de pago, providencias de embargo de bienes y fijación de remates, ampliación de autos / órdenes de pago a herederos del Coactivado fallecido) bajo el parámetro de tiempo, que se procede a detallar: (5 pts.)

Conductas observables:

- Impulso/despacho: 3 a 5 días, 7 a 15 y más de 16 días.

DESPACHO	CALIFICACIÓN
3 a 5 Días	5
3 a 15 Días	3
Más de 15 Días	1

En los procesos coactivos que muestran demora en su despacho, sin excepción se deberá justificar las razones del abandono del impulso procesal.

- Los procesos no deben tener más de 30 días de mora.

1.2.2.3.- Terminación, culminación del proceso de ejecución coactiva: Es el parámetro medible de forma porcentual de aquellos procesos coactivos culminados por cancelación total de las obligaciones y de los expedientes enviados a la Gerencia de Procedimientos Judiciales por presunción de insolvencia para iniciar los procedimientos de concurso de acreedores previo al informe respectivo. (5 pts.)

Conductas observables:

- Quedará a discreción del Órgano Ejecutor si inicia procesos de insolvencia/quiebra ante la justicia ordinaria activando los órganos jurisdiccionales en los casos que amerite.
- Mientras más procesos a insolvencia/quiebra se envíe mejor puntuación tendrá el Secretario Abogado Externo. Más relevancia se le dará a la recuperación de cartera, pero este punto es importante para conocer que el Secretario Abogado Externo está cumpliendo con sus objetivos de terminar los procesos evidenciando el agotamiento de las etapas dentro del procedimiento coactivo en el caso que no existan bienes para el embargo y su correspondiente ejecución vía remate.

1.2.2.4.- Capacidad Operativa: Es la capacidad de gestión del personal capacitado y suficiente que pueda operar todos los procesos coactivos bajo la dirección del Secretario Abogado Externo en función de los parámetros establecidos. (5 pts.)

Conductas observables:

- Mientras mayor cantidad de talento humano tenga a disposición del Órgano Ejecutor, más capacidad operativa tendrá para manejar e impulsar los procesos coactivos.
- En caso de que la operación no se lleve a cabo en las instalaciones de CNT EP, el Abogado Secretario las manejará en sus oficinas particulares. El Órgano Ejecutor podrá inspeccionar y calificar las instalaciones destinadas para los procesos coactivos por parte del Abogado Secretario.

1.2.2.5.- Calidad de Trabajo: - Excelencia en el trabajo escrito, ofreciendo calidad en la redacción y el ingreso correcto de datos. (5 pts.)

Conductas observables:

- Empleo de estilística jurídica y conocimiento jurídico.
- Ingreso correcto de datos de los coactivados y bienes sobre los que recaigan medidas cautelares o de ejecución.
- Resolución de problemas jurídicos dentro de los procesos.
- Menor margen de error en datos de los coactivados y bienes sobre los que recaigan medidas cautelares o de ejecución.
- Levantamientos de medidas cautelares dentro de los cinco días posteriores al pago y que se verifique la notificación o conocimiento del coactivado vía electrónica.

1.2.2.6.- Atención al cliente: Atender, identificar, entender y satisfacer las necesidades de los usuarios coactivados de forma oportuna, siempre y cuando estén alineadas con las políticas de cobro del Órgano Ejecutor. (5 pts.)

Conductas observables:

- Entregar información completa para reportar un mayor beneficio tanto al cliente como a la Institución;
- Conocer y ofrecer todas las formas o facilidades de pago y opciones del cliente externo;
- Enfocar sus acciones para satisfacer las necesidades del cliente externo.

1.2.2.7.- Disponibilidad del Secretario Abogado Externo: De conformidad con el artículo 11 quinto inciso del vigente Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva de la CNT EP, se requerirá la atención directa al administrador del contrato, así como la asistencia presencial de los abogados o su delegado para reuniones con el Órgano Ejecutor o responder situaciones urgentes dentro de los procesos coactivos dentro del horario de atención de 8h00 a 17h00. (5 pts.)

Artículo 5. La evaluación será practicada de forma objetiva de conformidad con los parámetros definidos en el artículo previo, a efectos de emitir los informes respectivos a la Jefatura de Cobranza Extrajudicial o quienes hagan sus veces en las demás provincias; la Jefatura de Coactiva; y, demás Órganos Ejecutores Provinciales de Coactiva a nivel nacional según corresponda por parte de los analistas administradores de los contratos de prestación de servicios profesionales de cada Abogado Externo y Secretario Abogado Externo.

Artículo 6. Las evaluaciones de gestión de los Abogados Externos y Secretarios Abogados Externos se realizará de forma mensual por los analistas administradores de contrato en sus instancias de gestión respectivamente; las cuales se constituirán como el sustento para realizar la asignación y reasignación de cartera entre los Abogados Externos y Secretarios Abogados Externos.

Será motivo de terminación unilateral de la relación contractual por convenir a los intereses institucionales si el Abogado Secretario Externo obtiene una puntuación igual o menor a los sesenta (70) puntos en el promedio trimestral calculado entre las dos instancias de gestión (extrajudicial y coactiva); este presupuesto se considerará a partir del segundo trimestre de gestión calculado desde la firma del instrumento contractual, para ello la Jefatura de Cobranza Extrajudicial o quienes hagan sus veces en las demás provincias; la Jefatura de Coactiva; y, demás Órganos Ejecutores Provinciales de Coactiva a nivel nacional según corresponda, con fundamento en el promedio trimestral y un informe motivado elaborado por el analista administrador de contrato podrán sugerir la terminación unilateral del contrato a la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración y Gerencia de Gestión, Recaudación y Cobranza.

Artículo 7. En caso de identificarse que las evaluaciones mensuales no se encuentran acorde a la realidad procesal y los parámetros previstos en la presente Política, el Jefe de Cobranza Extrajudicial o quien haga sus veces o el Jefe de Coactiva o quien haga sus veces, o cualquier autoridad superior de la CNT EP podrán convocar al evaluador y

evaluado con el fin de justificar de palabra y documentadamente los resultados de las evaluaciones mensuales y trimestrales.

CAPÍTULO III

DE LAS INFRACCIONES DE LOS ABOGADOS EXTERNOS Y SECRETARIOS ABOGADOS EXTERNOS

Artículo 8. Se Constituyen como infracciones comeditas por los Abogados Externos y Secretarios Abogados Externos el incumplimiento a las obligaciones establecidos en el marco jurídico vigente, disposiciones de la Jefatura de Cobranza Extrajudicial o quienes hagan sus veces en las demás provincias; la Jefatura de Coactiva; y, demás Órganos Ejecutores Provinciales de Coactiva a nivel nacional según corresponda; y, las cláusulas contractuales.

El procedimiento administrativo para reportar infracciones en sus etapas de actuación implica a los principios y derechos del debido proceso, así como el principio de legalidad, el principio de tipicidad, el derecho de presunción de inocencia, el derecho a la defensa del abogado externo evaluado:

8.1 INFRACCIONES LEVES:

- a) No acudir diariamente a la Jefatura de Cobranza Extrajudicial o quienes hagan sus veces en las demás provincias; la Jefatura de Coactiva; y, demás Órganos Ejecutores Provinciales de Coactiva a nivel nacional según corresponda de manera personal o a través de su ayudante formalmente designado.
- b) Incumplir con el horario de atención previamente comunicado por el administrador de contrato, se podrá implementar mecanismos de control para una verificación diaria de asistencias.
- c) No dar atención a los requerimientos del administrador del contrato sea vía telefónica, telemática, o por cualquier medio digital verificable (correo electrónico, WhatsApp, mensajes de texto), dentro del horario de atención a clientes de CNT EP., es decir de 8h00 a 17h00.
- d) Carecer de respuesta a los requerimientos realizados por el Administrador del Contrato, Responsable Legal, Jefe de Cobranza Extrajudicial o quien haga sus veces, o Jefe de Coactiva o quien haga sus veces en CNT EP., vía electrónica dentro de las 24 horas posteriores al requerimiento.
- e) Velar y verificar en todo momento que los Títulos de Crédito y los expedientes se encuentren completos, en orden cronológico, debidamente foliados, encarpetados y rubricados, previa a la presentación de la carpeta para el despacho diario o de cualquier requerimiento;

- f) No contar con una base de datos propia o externa, con el fin de obtener información veraz de contactabilidad de los deudores principales y solidarios;
- g) No incorporar los escritos en el proceso con la respectiva fe de presentación, indicando el día y hora, en que fueron receptados con los correspondientes anexos;
- h) Despachar cualquier requerimiento posterior a los 3 días de presentado el requerimiento o de obtener el documento que fundamenta el despacho.
- i) No gestionar la recuperación de cartera vencida en la fase preliminar.
- j) Demorar la gestión de notificación de Títulos de Crédito.
- k) No sentar las razones de notificación con su respectivo respaldo.

8.2 INFRACCIONES GRAVES:

- a) Falta de notificación de los Títulos de Crédito en los tiempos establecidos por la Jefatura de Cobranza Extrajudicial o quien haga sus veces en las demás provincias.
- b) Incumplir con la presentación de informes de gestión en los formatos establecidos para el efecto y en los tiempos señalados por el Jefe de Cobranza Extrajudicial o quien haga sus veces en las demás provincias y el Jefe de Coactiva O quien haga sus veces en las demás provincias; o, el administrador de contrato.
- c) No ingresar en el sistema SACJC los documentos tributarios que respaldan la cancelación total de los títulos de crédito, así como la no entrega física de los mismos.
- d) No contar con personal exclusivo y permanente para la notificación de Títulos de Crédito.
- e) Falta de impulso en el ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva, incluyendo el uso de la potestad legal de apremio en contra de los usuarios, clientes o consumidores, que se encuentren en mora por falta de pago de los servicios de telecomunicaciones;
- f) No elaborar y presentar dentro de las 72 horas posteriores a la asignación de cartera, las respectivas órdenes de pago inmediato con el expediente completo, carpeta y en el formato establecido previamente.
- g) Falta de notificación y citación en los procesos coactivos, que se ejecuten bajo su responsabilidad; así como, informes y reportes de las acciones realizadas en este proceso con las respectivas observaciones cuando el Jefe de Cobranza Extrajudicial o quien haga sus veces o el Jefe de Coactiva o quien haga sus veces lo solicite;
- h) No elaborar la providencia de archivo del proceso de ejecución coactiva, no emitir los oficios de levantamiento de medidas cautelares, dentro de las 48 horas posteriores al pago total de la obligación;

- i) No entregar los Títulos de Crédito notificados en el término de tres días posteriores a la realización de la diligencia;
- j) No entregar físicamente los procesos pagados y finalizados en el sistema SACJC conforme el cronograma establecido cada 15 días al archivo de la institución previa verificación del cumplimiento de los requisitos determinados por la CNT EP, los cuales contarán con todas las piezas procesales y administrativas en orden cronológico en cumplimiento a la normativa legal vigente a las disposiciones emitidas por la CNT EP;
- k) No guardar reserva y sigilo de la información de CNT EP y/o sus abonados, clientes o usuarios que llegare a conocer, así como la prohibición de revelar cualquier dato o información relacionada con las actividades que cumplan o realicen;
- l) Abandonar o dejar de gestionar los procesos coactivos, sin justa razón por más de cinco días;
- m) Defender en el libre ejercicio a la parte coactivada, en procesos sean administrativos y/o jurisdiccionales;
- n) Acumular seis infracciones leves, reportadas por el administrador del contrato y que se encuentren debidamente notificadas e ingresadas en la carpeta del Abogado externo contratado.

8.3 INFRACCIONES MUY GRAVES:

- a) Agredir de palabra o por escrito, siempre que los términos empleados constituyan injuria grave, según el Código Penal, al administrador del contrato, autoridades o personal de CNT EP colegas secretarios abogados externos, coactivados o sus familiares.
- b) Acudir a las instalaciones de CNT EP en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias estupefacientes o incitar al consumo de alcohol mientras desempeña sus actividades en la administración del contrato.
- c) Propiciar, organizar o ser activista de paralizaciones del servicio de atención a coactivados o los servicios de telecomunicaciones que presta CNT EP.
- d) No haber fundamentado debidamente los proyectos de actos administrativos y providencias según corresponda en la sustanciación, impulso y resolución de los procesos a su cargo.
- e) En caso de proponerse juicio de excepciones a la coactiva, "EL/LA PROFESIONAL", dentro de veinte y cuatro (24) horas de requerido, el profesional no remita el expediente original, dejando copia debidamente certificada a la autoridad competente del proceso de ejecución coactiva en su respectiva prosecución del mismo, para que este último proceda conforme la legislación vigente.

- f) Que el profesional reciba directa o indirectamente suma de dinero del coactivado o de terceros, cualquier pago o abono del capital y sus intereses, gastos procesales, honorarios u otros y omita informar al deudor y/o coactivado, sobre el procedimiento para la liquidación y recaudación de valores, para ello bastará una simple comunicación a la CNT EP sobre el hecho suscitado y desencadenará en la terminación de la relación contractual sin mediar ningún tipo de recurso que revea la decisión tomada por la CNT EP.
- g) Proporcionar información falsa o uso documentos falsos en el proceso de convocatoria, selección y contratación de secretarios abogados externos.
- h) Beneficiarse de una calificación superior a la realidad procesal y de recuperación por parte del evaluador de su contrato sin que existan los sustentos documentales necesarios.
- i) Acumular tres infracciones graves, reportadas por el administrador del contrato y que se encuentren debidamente notificadas e ingresadas en la carpeta del Abogado externo contratado.

Artículo 9. Criterios de ponderación para la aplicación de las sanciones. Los criterios de ponderación serán aplicados a las sanciones leves, graves y muy graves.

9.1 Sanciones a las infracciones leves:

Las infracciones leves serán sancionadas con un llamado de atención escrito por parte del Administrador del Contrato.

9.2 Sanciones a las infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con un llamado de atención por parte del Administrador de Contrato en la fase preliminar (extrajudicial); por el Responsable Legal; Responsable de Coactiva Manabí; y/o Jefe Financiero y Soporte en las provincias según sea el caso en la fase de apremio.

9.3 Sanciones a las infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con un único llamado de atención por escrito por parte del Jefe de Cobranza Extrajudicial o quien haga sus veces en las demás provincias; el Jefe de Coactiva o quien haga sus veces en las demás provincias; o, Administradores Regionales, mismo que será elevado para conocimiento de la Gerencia de Gestión de Facturación Recaudación y Cobranza.

9.4 Reincidencia:

Ante la acumulación de llamados de atención leves y graves, mediante un informe debidamente motivado y suscrito por el Administrador de Contrato se podrá recomendar la terminación de la relación contractual por convenir a los intereses institucionales.

Si en un mismo año calendario el Abogado Externo reincide en un llamado de atención muy grave, el mismo será puesto en conocimiento del Gerente Nacional de Finanzas y Administración con el informe de recomendación de Terminación Unilateral del Contrato.



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

JL/PC

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.