REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE GOBIERNO:

MDG-SMS-2026-0012-A Se aprueba el estatuto y se reconoce la personería jurídica al Centro Cristiano Azarias, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha 2

MDG-SMS-2026-0024-A Se aprueba la primera reforma, codificación al estatuto y cambio de denominación de la Iglesia Evangélica Bilingüe Jesús Ama a Iglesia Evangélica Bilingüe Nueva Jerusalén Ciudad de Dios, con domicilio en el cantón Pastaza, provincia de Pastaza 6

MDG-SMS-2026-0029-A Se aprueba el estatuto y se reconoce la personería jurídica de la Iglesia Evangélica Monte de Getsemaní Mateo 26:36, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas 10

REGLAMENTO:

EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD - CNEL EP:

- De funcionamiento del Directorio 14

RESOLUCIÓN:

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA Y MONETARIA:

JPRFM-2026-007-A Se dispone que el saldo de las utilidades distribuibles del Banco Central del Ecuador correspondientes al ejercicio fiscal 2025, sea transferido al Presupuesto General del Estado en su totalidad 41

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA:

FE DE ERRATAS:

- A la publicación del Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-020, del 24 de marzo de 2023, efectuada en el Registro Oficial Nro. 228 de 20 de febrero de 2026 45

Año I - Nº 243 - 47 páginas
Quito, viernes 13 de marzo de 2026

ACUERDO Nro. MDG-SMS-2026-0012-A

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que las organizaciones sociales que desearen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que, el artículo 565 del Código Civil, prescribe: *"No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República";*

Que, la Ley Orgánica de Transparencia Social, publicada en Tercer Suplemento del Registro Oficial No.112, de 28 de agosto de 2025, tiene por objeto establecer el marco jurídico para promover la transparencia en las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL) que operan en el territorio nacional, garantizando la presunción de buena fe organizativa y el respeto al derecho a la libre asociatividad;

Que, el artículo 4 Ibidem establece lo siguiente: *"Serán consideradas como Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro, todas aquellas personas jurídicas de Derecho Privado, constituidas conforme al ordenamiento jurídico ecuatoriano o autorizadas para*
operar en el país, que no persigan fines de lucro y cuya actividad se dirija a la consecución de objetivos de interés general, colectivo y demás previstas en la normativa legal vigente";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 191, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 153 de 28 de octubre de 2025, se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, cuyo objeto es desarrollar y operacionalizar las disposiciones contenidas en dicha Ley, estableciendo los procedimientos, requisitos, autoridades competentes y mecanismos de control, supervisión y fomento de la integridad aplicables a las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL), así como regular su constitución, el reconocimiento de la personalidad jurídica, su funcionamiento y los procesos de fusión, escisión y transformación;

Que, el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, establece lo siguiente: *"Son Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL) las fundaciones, corporaciones, organizaciones no gubernamentales, nacionales o extranjeras, y demás formas organizativas reconocidas en la Constitución y la Ley, que operen en el territorio nacional y administren recursos financieros. // Estas organizaciones se constituyen como personas jurídicas de derecho privado, mediante acto voluntario de sus miembros o fundadores, y tienen como finalidad la búsqueda del bien común y la satisfacción de intereses colectivos de carácter social, en ámbitos como los derechos humanos, la solidaridad, la educación, la cultura, la ciencia, el deporte, el ambiente, la cooperación al desarrollo, la beneficencia pública y otras actividades lícitas de interés general (...);*

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

Que, el artículo 55 del ERJAFE, establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto;

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 007 de 16 de septiembre de 2025, se establece: *"(...) 5.- DELEGAR al/la Subsecretario/a de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario, o quien haga sus veces para que a nombre y representación del/la Ministro/a de Gobierno y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones: a) Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos para aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, disolución y liquidación de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado (...)";*

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

Que, con acción de personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, se designó al magíster Luis Eduardo Bonifaz Nieto, como Subsecretario de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario;

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-8567-E de fecha 18 de noviembre de 2025, la señora Ximena Tatiana Flores Jaramillo, en calidad de Representante/a Provisional de la Corporación de Primer Grado en

formación denominada **CENTRO CRISTIANO AZARIAS,** (Expediente XB-25-315), solicita la aprobación del Estatuto y reconocimiento de personalidad jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente;

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MDG-SMS-DRMS-2025-0004-M, de fecha 06 de enero de 2025, la analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en el Decreto Ejecutivo 191, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 153 de 28 de octubre de 2025;

En ejercicio de la delegación otorgada por el Ministro de Gobierno en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. 007 de 16 de septiembre de 2025.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la organización denominada **CENTRO CRISTIANO AZARIAS,** con domicilio en el barrio Pisulí, calle OE20G-436 y calle 9, parroquia El Condado, cantón Quito, provincia de Pichincha, como organización social de ámbito religioso de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le correspondan dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Transparencia Social, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, su Estatuto y demás normativa aplicable.

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

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en la Dirección de Registro de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia y en el sistema que corresponda.

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

Artículo 5.- La referida organización deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente Acuerdo Ministerial.

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

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial se incorpore al respectivo expediente, que deberá reposar en el archivo de la Dirección de Registro de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 15 día(s) del mes de Enero de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

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

Firmado electrónicamente por:
LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
Validar únicamente con FirmaEC

ACUERDO Nro. MDG-SMS-2026-0024-A

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que, mediante acción de personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, se designó al magister Luis Eduardo Bonifaz Nieto, como Subsecretario de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario;

Que, mediante comunicación ingresada en esta Cartera de Estado, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-9201-E, de fecha 09 de diciembre de 2025, el señor Segundo Marcelino Cabay Pilco**,** en calidad de Representante Legal de la organización denominada **IGLESIA EVANGÉLICA BILINGÜE JESÚS AMA**. (Expediente XA-604), solicitó la aprobación de la primera reforma, codificación al estatuto y cambio de denominación a **IGLESIA EVANGÉLICA BILINGÜE NUEVA JERUSALÉN CIUDAD DE DIOS**, para lo cual remite la documentación pertinente;

Que, mediante Informe Técnico Nro. MDG-SMS-DRMS-2026-0034-M, de fecha 14 de enero de 2026, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación de la primera Reforma, Codificación al Estatuto y cambia de denominación de la referida organización religiosa, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar la primera reforma, codificación al Estatuto y cambio de denominación de la organización religiosa **IGLESIA EVANGÉLICA BILINGÜE JESÚS AMA** a **IGLESIA EVANGÉLICA BILINGÜE NUEVA JERUSALÉN CIUDAD DE DIOS,** con domicilio en las calles Agustín León y Av. Alberto Zambrano, cantón Pastaza, provincia de Pastaza.

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

Artículo 3.- Disponer que la primera reforma y codificación al Estatuto se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Pastaza, provincia de Pastaza.

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

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

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 10 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

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

Firmado electrónicamente por:
LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
Validar únicamente con FirmaEC

ACUERDO Nro. MDG-SMS-2026-0029-A

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 11 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales (Decreto Ejecutivo 193), prescribe: *"En el caso de otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, que se rigen por sus propias leyes, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etcétera, en lo que fuere aplicable, observarán las disposiciones de este Reglamento como norma supletoria"*;

Que, el artículo 20 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales establece: "*(…) Disolución Voluntaria.- Las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes (…)*;

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

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

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

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

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

Que, mediante acción de personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, se designó al magister Luis Eduardo Bonifaz Nieto, como Subsecretario de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario;

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2024-1446-E, de fecha 26 de febrero de 2024, el señor Jimmy Marcelino Wilches Gómez, en calidad de presidente Provisional de la organización religiosa en formación denominada**, MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS DIOS FAMILIA E IGLESIA,** (Expediente XA-1910), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente;

Que, mediante comunicación ingresada al Ministerio de Gobierno con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-7075-E de fecha 30 de septiembre de 2025, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica y cambia de denominación de **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS DIOS FAMILIA E IGLESIA a IGLESIA EVANGÉLICA MONTE DE GETSEMANÍ MATEO 26:36;**

Que, mediante Informe Técnico Nro. MDG-SMS-DRMS-2026-0120-M, de fecha 24 de febrero de 2026, la analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en **la Ley de Cultos, su Reglamento de Cultos Religiosos.**

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización religiosa, **IGLESIA EVANGÉLICA MONTE DE GETSEMANÍ MATEO 26:36;** con domicilio principal en la Cooperativa Virgen del Carmen en la calle Principal diagonal a la Escuela Fiscal 9 de Octubre del Recinto La Esperanza, parroquia Tenguel, cantón Guayaquil, provincia del Guayas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

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

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

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

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

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial se incorpore al respectivo expediente, el cual

debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 25 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

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

Firmado electrónicamente por:
LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
Validar únicamente con FirmaEC

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD - CNEL EP

TÍTULO I
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO, INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO

CAPÍTULO I
Del Directorio

Artículo. 1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Directorio Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP y será de cumplimiento obligatorio por parte de sus miembros, sus delegados, el Gerente General, asesores del Directorio, secretario del Directorio, prosecretario del Directorio, funcionarios de la empresa, y los demás que establezca la ley, el presente Reglamento y normativa aplicable.

Artículo 2.- Órgano de dirección e integración. - El Directorio es el órgano de dirección de Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP y estará integrado conforme se determine en la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Sus miembros actuarán, con voz y voto.

El Gerente General es el órgano de administración de la empresa. Actuará como secretario del Directorio, con voz y sin voto.

A su vez, en las sesiones del Directorio de Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, podrán participar con voz, pero sin voto: los representantes legales de las instituciones públicas cuya comparecencia sea requerida por cualquiera de sus miembros; y, otros servidores de la Empresa, cuando sean requeridos; los asesores de los miembros del Directorio y el secretario; los funcionarios técnicos de las instituciones a las que representan los miembros del referido cuerpo colegiado, cuando fuera necesaria su presencia y participación. En todos estos casos, se requerirá de la anuencia previa del presidente de este Órgano.

Los delegados permanentes de los miembros titulares del Directorio deberán acreditar por única vez por escrito ante el secretario de dicho cuerpo colegiado, su calidad para participar en el Directorio, dicha delegación escrita otorgada por el delegante, conforme los requisitos establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva. Previa a la primera sesión que

participe el delegado permanente, se remitirá con mínimo un (1) día hábil de antelación a la realización de la sesión, con excepción del delegado del presidente de la República.

Los delegados ocasionales de los miembros titulares del Directorio para sesiones específicas, deberán acreditar por escrito ante el secretario de dicho cuerpo colegiado, su calidad para participar, de manera previa a la instalación de la sesión en la que participe, dicha delegación escrita se remitirá de manera previa a la instalación de la sesión en la que participe, con excepción del delegado del presidente de la República.

En los casos en los que el delegado del miembro del Directorio actúe de manera particular en uno o varios puntos específicos del orden del día, se comunicará de aquello en la respectiva delegación previo a la instalación de la sesión.

No podrán actuar como delegados del Directorio, quienes estuvieren comprendidos dentro de las causales de excusa establecidas en el artículo 86 del Código Orgánico Administrativo y demás normativa pertinente.

Artículo 3.- Atribuciones del Directorio. - De conformidad con las disposiciones que se contienen en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente, son atribuciones del Directorio, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, reglamentos internos de la empresa y demás normativa aplicable a Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP;
2. Establecer las políticas, indicadores y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento, a través de los informes periódicos de gestión presentados por el Gerente General;
3. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Sectorial de Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP. Dicha aprobación se realizará sobre la base de la propuesta del Gerente General, los informes y los estudios presentados por los órganos administrativos, técnicos y de asesoría de la empresa, bajo responsabilidad de esta;
4. Aprobar la desinversión de Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP en sus filiales o subsidiarias, con la correspondiente exposición de motivos expuestos por la Gerencia General;
5. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa, sobre la base de la propuesta presentada por el Gerente General;

6. Aprobar y/o reformar el Presupuesto General de la Empresa, con base en los informes presentados por el gerente general los cuales deberán observar la normativa presupuestaria emitida por el ente rector de las finanzas públicas y, previo pronunciamiento del ente rector de las finanzas públicas en los casos que corresponda; así como, evaluar su ejecución, a través de los informes periódicos de gestión presentados por el Gerente General. Para la aprobación del Presupuesto General de la Empresa se deberá contar previamente con el informe de viabilidad del Ministerio que preside el directorio, para el efecto se deberá observar la normativa presupuestaria emitida por el ente rector de las finanzas públicas;
7. Aprobar el Plan Estratégico Empresarial y el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión, así como, aprobar sus actualizaciones o modificaciones. Estos instrumentos serán elaborados y presentados por el gerente general para que el Directorio realice su seguimiento y evaluación, a través de los informes periódicos de gestión presentados por el Gerente General. Para la aprobación, modificación o actualización del Plan Estratégico Empresarial y el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión, se requerirá la obtención del dictamen favorable del Ministerio rector; para el caso del Plan Estratégico Empresarial adicionalmente se requerirá contar previamente con la validación metodológica por parte de la Secretaría Nacional de Planificación o la entidad que haga sus veces;
8. Aprobar o modificar el Orgánico Funcional de la Empresa, sobre la base del proyecto presentado por el gerente general. Para la aprobación o modificación del Orgánico Funcional respecto de las unidades administrativas agregadoras de valor previo a la revisión de los equipos técnicos, se deberá contar con un informe previo del Ministerio que preside el directorio.
9. Aprobar o modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio, bajo la normativa legal vigente;
10. Fijar los montos hasta los cuales el Gerente General podrá:
    - Contratar la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría
    - Contratar crédito o líneas de crédito
    - Invertir cuando se tengan las formas de financiamiento determinadas en el artículo 42 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas
    - Enajenar bienes que requiera realizar la empresa pública, sus agencias o unidades de negocio.
    - Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley.

    Por sobre dichos montos se requerirá autorización expresa del Directorio, para cada uno de los casos antes indicados.
11. Autorizar el inicio de procesos precontractuales para la de ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, cuya cuantía supere el monto establecido para el Gerente General como ordenador de

gasto. Cualquier negociación relacionada con este proceso deberá realizarse de forma posterior a esta autorización. El Gerente General estará obligado a cumplir la normativa legal y reglamentaria aplicable a dichos procesos, así como también a precautelar los intereses del Estado. Corresponde al Gerente General autorizar y/o suscribir los contratos.

12. Autorizar el inicio de procesos precontractuales de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto supere el establecido por el directorio. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas y suscritas, según el caso, directamente por el Gerente General de la Empresa, en cumplimiento a la normativa de autorización de endeudamiento público de entidades que no pertenecen al presupuesto general del estado, con o sin garantía soberana, vigente.

    Salvo la contratación de créditos o líneas de crédito, que superen el monto para el Gerente General, no le corresponde al Directorio autorizar la contratación ni la suscripción de contratos, siendo de exclusiva responsabilidad del Gerente General todo acto relacionado con el proceso que se realice de forma posterior a la referida autorización de inicio del proceso precontractual.
13. Aprobar las alianzas estratégicas, previo a la suscripción del Gerente General y por su recomendación a través de los informes técnico, financiero y jurídico especificados en esta norma.
14. Autorizar el inicio del proceso precontractual de las modalidades asociativas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Reglamento que Regula las Atribuciones de Directorios de las Empresas Públicas, previa presentación por parte del gerente general de los informes técnicos, económicos, legales, de análisis de riesgos y ambientales. En los casos de acuerdos asociativos o inversiones con empresas estatales de otros países, con compañías en las que otros Estados sean directa o indirectamente accionistas mayoritarios, se requerirá que el Estado ecuatoriano o sus instituciones hayan suscrito los convenios de acuerdo o cooperación, memorandos o cartas de intención o entendimiento, conforme lo determinado en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
15. Autorizar las inversiones financieras y los emprendimientos, en el exterior, sobre la base de la documentación presentada por el Gerente General, en el que se incluya un análisis de costo – beneficio y análisis de riesgos.
16. Aprobar la obtención de la garantía soberana por parte de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, sus filiales y subsidiarias, para el financiamiento de proyectos de inversión de la misma. Dicha aprobación estará supeditada al estudio de la capacidad de pago elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas o quien haga sus veces, debiendo en todo caso seguirse el procedimiento establecido en las leyes y normativa que regulan el endeudamiento público;

17. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable, desde el monto que establezca el Directorio y con base a la recomendación realizada por el Gerente General;
18. Conocer y resolver sobre el Informe Anual del gerente general, los Estados Financieros de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, así como su liquidación presupuestaria, cortados al 31 de diciembre de cada año. Una vez los estados financieros sean auditados serán incluidos en el informe trimestral que corresponda
19. Conocer los informes de auditoría gubernamental, en sus diferentes clases y modalidades, así como, el estado de implementación de las recomendaciones de los órganos de control, cuyo informe con el respectivo plan de acción deberá presentar el Gerente General al Directorio;
20. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la Empresa Pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 48, 49 y 55 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.
21. Nombrar al gerente general, de una terna propuesta por el presidente del Directorio, y sustituirlo, observando los lineamientos definidos por el Ministerio que preside el Directorio, considerando la naturaleza jurídica del cargo. La evaluación de los candidatos será efectuada por dicho ministerio;
22. Designar al gerente general subrogante de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, en caso de ausencia definitiva del gerente general, sobre la base del candidato propuesto por la Presidencia del Directorio. En cuyo caso se presentará los siguientes requisitos: certificado laboral, certificado de registro de título, certificado de no impedimento laboral, certificados de no tener procesos adjudicados o contratos pendientes con el estado, certificado de no ser contratista incumplido o adjudicatario fallido con el Estado;
23. Aprobar la creación o extinción de filiales o subsidiarias basados en la recomendación del Gerente General y nombrar a sus administradores con base en la terna presentada por el gerente general y sustituirlos. La evaluación de candidatos lo realizará la empresa observando los lineamientos expedidos para el efecto por el Ministerio que presida el directorio;
24. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP;
25. Disponer que el gerente general informe trimestralmente o cuando le sea requerido, sobre los resultados de la aplicación de las políticas y de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
26. Autorizar al gerente general desistir y transigir en procesos judiciales; así como, autorizar a éste transigir y suscribir las actas correspondientes en los procedimientos alternativos de solución de conflictos cuando el monto supere el definido por el Directorio para el efecto. Para solicitar estas autorizaciones, el gerente general deberá informar al Directorio sobre el riesgo litigioso y la relación

costo-beneficio de las decisiones en tales procesos judiciales y procedimientos alternativos. Es responsabilidad de la Gerencia General iniciar, continuar, desistir y transigir en los mismos, lo cual se efectuará de manera posterior a la autorización, precautelando los intereses de Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP;

27. Conocer en los informes trimestrales, o en caso de que la relevancia lo requiera, el informe del estado o conclusión de los procesos judiciales o procedimientos alternativos de solución de conflictos.
28. Establecer requisitos o procedimientos para perfeccionar la constitución de empresas de economía mixta, conforme lo determinado en la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
29. Calificar la confidencialidad o reserva de la información que el Directorio considere estratégica y sensible a los intereses de la empresa pública, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
30. Autorizar la adopción de formas de financiamiento que se estimen pertinentes para cumplir los fines y objetivos empresariales, conforme lo establecido en el inciso primero del artículo 42 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, con base a la recomendación técnica, económica y jurídica emitida por el gerente general de la empresa en el que particularice la forma de financiamiento;
31. Designar el liquidador en el caso de extinción de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, y sustituirlo observando los lineamientos emitidos por el Ministerio que preside el Directorio;
32. Expedir las normas internas de administración del talento humano, que regule los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones, remuneraciones y remuneración variables con base en la propuesta presentada por el gerente general, en concordancia con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, normativa laboral y demás normativa vigente. La Administración del Talento Humano corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente;
33. Disponer al gerente general, de forma sustentada y con cargo a los recursos propios de la empresa, la contratación de asesoría especializada eventual o permanente para la aprobación de los planes y políticas a los que se refiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Reglamento que Regula las Atribuciones de Directorios de las Empresas Públicas, así como para la evaluación y seguimiento de los mismos;
34. Sustituir al gerente general por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 14 del presente reglamento;
35. Conocer y aprobar la priorización de los programas y proyectos de inversión de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, que sean financiados con recursos provenientes del Presupuesto General del Estado, previo al cumplimiento de los requisitos señalados en la normativa vigente y aplicable y con base en los informes presentados por la Gerencia General;

36. Aquellas atribuciones que le han sido asignadas mediante Decreto Ejecutivo No. 1174, del 23 de agosto de 2016, en lo aplicable al Directorio de la Empresa Pública; y,
37. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y la normativa interna de la empresa, y demás normativa aplicable.

Artículo 4.- Solicitudes o propuestas formuladas al Directorio. - Toda solicitud, propuesta o asunto, presentado por el gerente general al Directorio para su resolución, deberá constar por escrito, tener su firma de responsabilidad y estar acompañado de:

1. Los estudios e informes técnico legal; y, de ser el caso financiero y/o ambiental, así como documentos anexos, todos éstos numerados, fechados y suscritos por los titulares de las áreas de la empresa que los elaboraron y revisaron; y, aprobados por el gerente general de la Empresa. La información deberá proporcionar a los miembros los suficientes elementos de juicio para formular sus decisiones.
   El informe legal deberá ser emitido por el titular del área jurídica de la Empresa Pública, en el cual se justificará la atribución y competencia del Directorio para el tratamiento de cada punto;
2. El informe consolidado del gerente general sobre el alcance e implicaciones del o los asuntos sometidos a decisión del Directorio, que deberá incluir su conclusión y recomendación para la respectiva resolución y;
3. La propuesta de resolución deberá estar articulada con la solicitud y recomendación del Gerente General, observando las normas aplicables y el contenido dispuesto en este Reglamento.

El Directorio adoptará sus decisiones sobre la base de los informes presentados por el gerente general.

El gerente general será el responsable de verificar que la documentación e informes que se sometan a consideración del Directorio estén actualizados y suscritos. Toda la información proporcionada al directorio deberá ser veraz, clara, precisa, completa, oportuna, pertinente, actualizada y congruente con las recomendaciones que obligatoriamente deberá formular al Directorio para que este adopte la decisión correspondiente.
Los servidores de las unidades técnicas, administrativas, operativas y de asesoría de la Empresa que hubieren emitido informes o estudios en los que se sustentaren las resoluciones, aprobaciones o autorizaciones del Directorio, serán corresponsables de tales decisiones.

De considerarlo necesario, el Directorio podrá requerir aclaraciones, ampliaciones o nuevos estudios e informes.

En caso de no cumplirse estos requisitos, el Directorio devolverá la solicitud o propuesta y no tratará el asunto hasta no contar con los mismos.

Artículo 5.- Solicitudes de funcionarios de la empresa y de terceros. - En el caso de solicitudes formuladas al Directorio por parte de funcionarios de la empresa o terceros, que el gerente general previo análisis o el Presidente del Directorio las consideren procedentes, las elevará a conocimiento y/o resolución del órgano colegiado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, así como los demás establecidos en la ley.

CAPÍTULO II
Del presidente del Directorio

Artículo 6.- Atribuciones del presidente del Directorio. - El presidente del Directorio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Velar por la observancia y cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Reglamento que Regula las Atribuciones de Directorios de las Empresas Públicas y demás normas del ordenamiento jurídico aplicable a empresas públicas;
2. Representar el Directorio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP;
3. Convocar a los miembros del Directorio, o disponer al secretario efectúe la convocatoria, a sesiones ordinarias, extraordinarias y/o urgentes, incluso en fines de semana o días festivos, cuando en circunstancias especiales lo estime necesario;
4. Instalar, presidir y clausurar las sesiones; establecer el orden del día; dirigir los debates; ordenar los puntos de discusión y disponer la votación;
5. Suspender, cancelar o diferir motivadamente las sesiones instaladas, conforme a lo establecido en este Reglamento;
6. Suspender, cancelar o diferir motivadamente las convocatorias conforme a lo establecido en este Reglamento;
7. Proponer a los miembros del Directorio la terna correspondiente para nombramiento del gerente general titular y/o designación del gerente general subrogante, hecho lo cual, la unidad administrativa responsable de la

administración del talento humano deberá emitir todos los actos necesarios para instrumentar dicho nombramiento y/o designación;

8. Proponer el nombramiento de un secretario ad-hoc para las reuniones del Directorio si se considera necesario;
9. Suscribir las resoluciones del Directorio conjuntamente con el secretario o secretario Ad-Hoc;
10. Autorizar al gerente general, el uso de vacaciones;
11. Autorizar previo informe motivado, las comisiones de servicio en el exterior del gerente general, debiendo informar éste al Directorio sobre el resultado de dichas comisiones en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria desde la fecha de su retorno; y,
12. Las demás que le asigne la ley y demás normas del ordenamiento jurídico aplicable a empresas públicas.

CAPÍTULO III

De los miembros del Directorio

Artículo 7.- Atribuciones y obligaciones de los miembros del Directorio. – Además de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa vigente y aplicable, los miembros del Directorio asumen las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Directorio;
2. Participar activamente con voz y voto en las exposiciones y deliberaciones que se traten en el Directorio;
3. Suscribir las actas del Directorio conjuntamente con los demás miembros y el secretario o secretario Ad-Hoc, de ser el caso, en el término establecido en la presente normativa;
4. Presentar al Presidente del Directorio, cuando fuere el caso, propuestas para incluir o modificar el orden del día de las sesiones. La inclusión de nuevos puntos del orden del día siempre y cuando se cuente con la información correspondiente;
5. Solicitar, a través del presidente del Directorio o del gerente general, toda la información necesaria para llevar a cabo el seguimiento, dentro del ámbito de sus competencias, de la gestión de la Empresa, con el objetivo de respaldar de manera fundamentada y oportuna la toma de decisiones estratégicas por parte del Directorio;
6. Requerir al secretario o secretario Ad-Hoc de manera oportuna la entrega del borrador de la convocatoria, documentos, proyectos, estudios e informes que serán tratados por el Directorio, los cuales deben contar con la revisión previa del equipo técnico de los miembros de dicho cuerpo colegiado;

7. Presentar propuestas de reforma al presente Reglamento, con la correspondiente exposición de motivos, dirigidas al Presidente del Directorio. y,
8. Las demás que le asigne la ley, y demás normas del ordenamiento jurídico aplicable a empresas públicas.

Artículo 8.- Responsabilidad de los miembros del Directorio. - Sin perjuicio de las responsabilidades determinadas en el artículo 15 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y demás normativa aplicable, los miembros del Directorio, en cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, deberán velar para que las políticas, objetivos y metas de la empresa estén alineados con el Plan Nacional de Desarrollo. Las resoluciones adoptadas deben ajustarse a la planificación nacional, sectorial y a las políticas empresariales aprobadas.

CAPÍTULO IV

Sección Primera
Del secretario del Directorio

Artículo 9 - Atribuciones del secretario. - Son deberes y atribuciones del secretario del Directorio, las siguientes:

1. Proponer el orden del día para aprobación del presidente del Directorio;
2. Entregar, de manera previa a las reuniones técnicas los documentos, proyectos, estudios e informes de soporte de las propuestas de orden del día, con el proyecto de resolución para la revisión de equipos técnicos de los miembros del Directorio en las reuniones técnicas.
3. Remitir, de manera previa, los informes de sustento y proyecto de resolución de cada punto orden del día constante en la convocatoria, a todos los miembros del directorio, verificando que los mismos se encuentren completos, disponibles y hayan sido recibidos por los miembros. La documentación cumplirá lo señalado en este Reglamento;
4. Coordinar las reuniones previas de trabajo con los miembros del directorio, sus delegados y sus equipos técnicos;
5. Convocar, suspender, cancelar o diferir por disposición del Presidente, a los miembros del directorio a las sesiones, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
6. Elaborar los proyectos de resolución correspondientes a cada punto del orden del día, los cuales deben formar parte de la documentación enviada a los miembros del Directorio

7. Redactar el contenido de las resoluciones expedidas y adoptadas por el Directorio, firmarlas en conjunto con el presidente del Directorio, notificarlas a quien corresponda, dar seguimiento a su ejecución y reportar al Directorio sobre su cumplimiento;
8. Asistir a las sesiones del Directorio con voz, pero sin voto y dar fe de lo actuado;
9. Llevar bajo su responsabilidad las actas y resoluciones emanadas por el Directorio, así como de los expedientes de cada sesión, la correspondencia y el archivo del cuerpo colegiado observando las disposiciones aplicables de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas, Mensaje de Datos y su Reglamento, la norma 401-05 de Documentación de respaldo y su archivo - Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos Del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, el Decreto Ejecutivo Nro. 981, publicado en Registro Oficial, febrero 14, 2020 y demás normativa vigente que corresponda;
10. Verificar el quórum reglamentario, así como recibir y proclamar las votaciones, de acuerdo con las disposiciones del presidente del Directorio;
11. Elaborar las actas de las sesiones, ponerlas a consideración de los miembros participantes, suscribirlas conjuntamente con todos los miembros asistentes, y mantenerlas numeradas y foliadas;
12. Coordinar la firma de las actas de las sesiones de Directorio;
13. Conferir a los miembros del Directorio, en un término de 10 días contados desde la suscripción de la totalidad de los miembros, copias certificadas de, las actas y resoluciones del Directorio de la Empresa debidamente suscritas.
14. Proporcionar, a solicitud por escrito de los miembros del Directorio, copias certificadas de las actas, documentos y resoluciones del Directorio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, en un término de 15 días contados a partir de la fecha de la solicitud;
15. Conferir copias certificadas de las actas, resoluciones y documentos de las sesiones de Directorio que no contengan información calificada como reservada, previa solicitud escrita por parte de terceros, con el señalamiento del motivo de su petición y cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás norma aplicable;
16. Conferir certificaciones del audio, video o de cualquier otro medio electrónico de alguno o todos los puntos tratados en las sesiones del Directorio, previa solicitud escrita del miembro del Directorio con indicación de los motivos de la petición o por requerimiento de autoridad competente;
17. Responsabilizarse de la custodia y mantener el registro físico y digitalizado de la documentación, actas, cintas de audio, video grabación y correspondencia relacionada con las decisiones del Directorio;
18. Mantener un registro de los asistentes a las sesiones del Directorio, de las acreditaciones de delegación y de los correos institucionales de los miembros y sus delegados;

19. Cumplir con las disposiciones del Presidente y de los demás miembros del directorio, de conformidad con lo establecido en este Reglamento;
20. Las demás que le asigne la ley, y demás normas del ordenamiento jurídico aplicable a empresas públicas.

Artículo 10.- Designación secretario Ad-Hoc. – Por moción del presidente del Directorio y aceptación de los demás miembros, podrá designarse un secretario Ad-Hoc, quien tendrá las atribuciones del secretario del Directorio, para una determinada sesión.

Sección Segunda
Del prosecretario del Directorio

Artículo 11.- Designación del prosecretario. - Para el cabal cumplimiento de las atribuciones y deberes del secretario del Directorio, y como apoyo al mismo, el gerente general designará un prosecretario, dentro de los funcionarios de la misma empresa de preferencia con experiencia en el área jurídica.

El gerente general notificará a los miembros del directorio el nombre del funcionario designado con los correos y contactos telefónicos.

El prosecretario tendrá las obligaciones y responsabilidades que le fueren asignadas por el secretario del Directorio, relativas al manejo administrativo y logístico del órgano colegiado. A falta del prosecretario, hasta su designación podrá designarse un prosecretario ad hoc, para sesiones de directorio específicas.

Sección Tercera
Del Gerente General

Artículo 12.- Deberes y atribuciones del Gerente General. - El Gerente General, como responsable de la administración y gestión integral de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable a las empresas públicas, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
4. Suscribir modalidades asociativas. En los casos que su monto sea mayor del ordenador de gasto, se deberá verificar previamente que se cuente con la

respectiva autorización del inicio del proceso precontractual por parte del Directorio.

5. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
6. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública, su informe anual y los estados financieros cortados al 31 de diciembre de cada año, así como los estados financieros auditados;
7. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Reglamento que Regula las Atribuciones de Directorios de las Empresas Públicas, las políticas sectoriales que emita el Ministerio rector y demás normativa aplicable;
8. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley y normativa vigente;
9. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la Empresa, excepto los establecidos como atribución del Directorio en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Reglamento que Regula las Atribuciones de Directorios de las Empresas Públicas y el presente Reglamento;
10. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo señalado en el numeral 21 del artículo 3 de este Reglamento;
11. Designar al Gerente General Subrogante, en los casos de ausencia o incapacidad temporal de su titular;
12. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
13. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios;
14. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocio, observando para el efecto, las disposiciones de la reglamentación interna;
15. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano de la Empresa;
16. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
17. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
18. Actuar como Secretario del Directorio
19. Solicitar autorización al Presidente del Directorio para hacer uso de sus vacaciones o cumplir comisiones de servicio en el exterior, debiendo informar al Directorio sobre los resultados obtenidos en dichas comisiones;

20. Elaborar y someter a consideración del Directorio el proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la empresa pública;
21. Autorizar la contratación de créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, de acuerdo a los montos determinados por el Directorio, para el ordenador de gasto respectivo;
22. Presentar oportunamente, para conocimiento del Directorio, los informes de auditoría gubernamental, en sus diferentes clases y modalidades, así como presentar un informe del estado de la implementación de las recomendaciones efectuadas por los órganos de control, con el respectivo plan de acción;
23. Ejercer de forma directa, o a través de su delegado, la administración del talento humano de la Empresa;
24. Presentar al Directorio la terna para el nombramiento de los administradores de las filiales o subsidiarias de la Empresa;
25. Aprobar el Plan Operativo Anual presentado por las agencias y unidades de negocio de la Empresa;
26. Autorizar en forma previa y favorable, de ser el caso, las contrataciones de la cuantía que fueren para la ejecución de obras y adquisición de bienes o prestación de servicios declarados emergentes en los términos previstos en la ley;
27. Disponer que se realicen procesos de contratación a ejecutarse por parte de la empresa pública en sociedad con otras empresas o instituciones públicas, si fuere del caso, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y/o en la normativa interna de la empresa, según el caso y procesos de contratación concentrados y unificados para la provisión de bienes, obras y servicios que requieran de forma general y común las diferentes filiales y subsidiarias de la empresa pública;
28. Informar oportunamente al Directorio sobre temas relevantes de la gestión de la empresa y sus necesidades, entre otros casos, los de incremento de rubros, variaciones sustanciales en el costo de sus proyectos o alertas relacionadas con la operación de la empresa;
29. Gestionar la realización oportuna de las auditorías a los Estados Financieros correspondientes al año fiscal inmediato anterior, para lo cual observará lo establecido en la normativa vigente expedida por la Contraloría General del Estado;
30. Publicar los Estados Financieros debidamente auditados conforme lo dispuesto en el artículo 176 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e informar al Directorio sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones realizadas por la auditoría;
31. Suscribir los contratos cuya cuantía supere el monto establecido para el Gerente General como ordenador de gasto, mismos que de forma previa deberán contar con la autorización de inicio del proceso precontractual emitida por el Directorio;

32. Presentar al Directorio para su aprobación el correspondiente Reglamento que norme todo proceso de asociación de la empresa pública;
33. Aquellas atribuciones que le han sido asignadas mediante Decreto Ejecutivo No. 1174, del 23 de agosto de 2016, en lo aplicable al Gerente General de la Empresa Pública; y,
34. Las demás que le asigne la ley y demás normas del ordenamiento jurídico aplicable a empresas públicas.

Art. 13.- Responsabilidad del Gerente General. - El Gerente General será responsable de la gestión integral de la empresa y por las autorizaciones que el Directorio emita en función de la información por él proporcionada.

Es responsabilidad del Gerente General dar seguimiento, cumplir e informar respecto a la ejecución y efectos de las resoluciones del Directorio.

El Gerente General será responsable de informar previa y oportunamente al Presidente y a los Miembros del Directorio, según corresponda, de los asuntos que éstos deban conocer y/o resolver.

Asimismo, el Gerente General será responsable por la omisión en la entrega de información oportuna, relacionada con eventos acaecidos por falta de previsión que, por su importancia, deban someterse a conocimiento del Directorio; especialmente cuando estos incidan en la gestión adecuada de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, causen detrimento a la misma o la pongan en situación de riesgo por eventuales demandas de terceros o de sanciones por parte de organismos o entidades competentes.

Artículo 14.- Sustitución del gerente general. - El Directorio, por iniciativa del presidente o de alguno de sus miembros, podrá sustituir al gerente general de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, previo informe motivado del solicitante y en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el presente Reglamento, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Renuncia voluntaria;
2. Por decisión de la mayoría simple de los miembros del Directorio de la Empresa Pública;
3. Muerte, enfermedad u otra circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que le impida ejercer su función;
4. Incumplimiento o inobservancia de las resoluciones adoptadas por el Directorio y/o de los deberes y atribuciones del gerente general de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

5. Por incurrir en las inhabilidades o prohibiciones a las que se refiere el artículo 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las demás establecidas en la Constitución de la República y en la normativa vigente.

CAPÍTULO V
De los asesores

Artículo 15.- Asesores del Directorio. – El Directorio podrá contar con asesores especializados, eventuales o permanentes, para la aprobación de los planes y políticas a los que se refiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Reglamento que Regula las Atribuciones de Directorios de las Empresas Públicas, así como para la evaluación y seguimiento de los mismos, el control concurrente de la gestión del Gerente General y otras que le sean designadas por el Directorio. Los asesores serán contratados con cargo a los recursos propios de la empresa, en base al informe de necesidad enviado por el Presidente del Directorio y contando con los informes técnico, financiero y legal emitidos por el Gerente General de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP.

TÍTULO II
DEL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

CAPÍTULO I
De las sesiones del Directorio

Artículo 16.- Sede. – El Directorio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, tendrá su sede en la ciudad de Quito, pero podrá sesionar en cualquier lugar, dentro del territorio ecuatoriano, en cualquiera de las modalidades contempladas en el presente reglamento, de forma presencial y/o virtual cuando lo disponga el Presidente o a solicitud de dos de sus miembros.

Artículo 17.- Sesiones. - Las sesiones de Directorio según su tipo, podrán ser: ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 18.- Sesiones ordinarias. – Este tipo de sesiones se realizarán en el término de cuatro (4) días contados a partir del siguiente día hábil de notificada la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 158 del Código Orgánico Administrativo.

En cada sesión ordinaria se incluirá un punto de conocimiento del estado del proceso de suscripción de las actas de las sesiones anteriores; así como, un punto de conocimiento respecto del estado de avance en el cumplimiento de todas las resoluciones del Directorio que se encuentren pendientes.

En las sesiones ordinarias, los puntos del orden del día no podrán exceder de cinco (5). Cuando dentro de la convocatoria conste el punto del orden del día "varios", estos tendrán el carácter de informativos y no podrán exceder de tres (3).

En sesión ordinaria, el Directorio conocerá y resolverá sobre los siguientes instrumentos empresariales, conforme los lineamientos que, para el efecto, emita el Ministerio rector y de acuerdo con lo siguiente:

Hasta el 31 de enero de cada año:

– Conocimiento y Aprobación del Plan General de Negocios, Expansión e Inversión del año en curso

Hasta el 31 de marzo de cada año:

– Conocimiento y resolución del Informe Anual del gerente general sobre la gestión de la empresa, así como los Estados Financieros de Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP cortados al 31 de diciembre de cada año y la liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal anterior.

Hasta la primera semana de mayo de cada año:

– Conocimiento y resolución del Primer Informe Trimestral de Gestión del gerente general.

Hasta la primera semana de agosto de cada año:

– Conocimiento y resolución del Segundo Informe Trimestral de Gestión del gerente general.

Hasta la segunda semana de noviembre de cada año:

– Conocimiento y resolución del Tercer Informe Trimestral de Gestión del gerente general.

Hasta el 31 de diciembre de cada año:

– Conocimiento y Aprobación del Presupuesto General de la empresa del siguiente año.

El Plan Estratégico Empresarial estará sujeto a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los instrumentos de gestión o planificación antes citados podrán ser tratados en sesiones extraordinarias y extraordinarias urgentes únicamente con justificación motivada por parte del gerente general.

Artículo 19.- Sesiones extraordinarias. – Serán convocadas por el presidente del Directorio o por el Secretario por disposición del presidente, este tipo de sesiones se realizarán en el término de dos (2) días contados a partir de su convocatoria, mismos que se computarán a partir del día hábil siguiente a la fecha en la que se haya notificado la convocatoria y contando con el día de realización del Directorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 158 del Código Orgánico Administrativo.

Se llevarán a cabo cuando el Presidente del Directorio las convoque por iniciativa propia o por pedido de dos de los miembros del Directorio, para tratar exclusivamente los temas que se propongan en el Orden del Día, siempre y cuando se cuenten con lo establecido en el artículo 22 de este Reglamento.

Los puntos del orden del día no podrán exceder de cuatro (4) y no podrá tratarse el punto "varios".

Art. 20.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente. - Serán convocadas de forma excepcional por el presidente del Directorio o por el Secretario por disposición del presidente, con al menos un día de anticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Código Orgánico Administrativo, para tratar temas de carácter urgente debidamente motivados por el Gerente General, pudiendo llevarse a cabo inclusive los días sábados, domingos y feriados. En estas sesiones únicamente se podrán tratar los puntos establecidos en el orden del día constante en la convocatoria que no podrán exceder de tres (3), a la que deberá acompañarse la información mencionada en el tercer inciso del artículo 22 del presente reglamento, para conocimiento y resolución del Directorio.

En las sesiones extraordinarias de carácter urgente, podrán exceptuarse las reuniones técnicas.

Artículo 21.- Modalidades. - Las sesiones de Directorio, podrán realizarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades: i) Sincrónica: presencial, virtual, o híbrida y ii) Asincrónica que se desarrollará de manera electrónica:

1. **Presencial:** Esta modalidad de reunión se realizará con la asistencia personal de cada uno de los miembros, en el día, la hora y en el lugar determinado en la convocatoria.

2. **Virtual:** Esta modalidad de reunión debe realizarse utilizando sistemas de videoconferencia que tengan niveles apropiados de seguridad, que permitan a todos los miembros, situados en distintos lugares, participar de forma efectiva en la sesión, adoptar decisiones de forma inequívoca y votar con claridad. Si por problemas técnicos, la capacidad de participación y comunicación se viera reducida, cualquiera

de los miembros del Directorio podrá solicitar la suspensión de la sesión, conforme lo determina el artículo 29 del presente reglamento.

3. **Híbrida (presencial y virtual):** Esta modalidad de reunión se la realizará cuando las circunstancias así lo requieran, y previa confirmación al Secretario de la forma de participación por parte del miembro.

4. **Electrónica:** Esta modalidad de reunión puede emplearse discrecionalmente a través de direcciones de correo electrónico previamente registradas en la Secretaría del Directorio, exista previamente un acuerdo al respecto entre todos los miembros del Directorio. Los mensajes de correo electrónico deberán observar lo previsto en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, con el fin de dar al mismo la fuerza de constancia escrita.

Artículo 22.- Convocatoria a sesiones de Directorio. - Las convocatorias serán realizadas por el presidente del Directorio o el secretario por disposición del presidente del Directorio. Se cursarán mediante el sistema de gestión documental o por correo electrónico de ser el caso, enviados a la dirección de correo electrónico oficial de cada miembro del cuerpo colegiado y contendrá: el señalamiento del lugar, fecha, hora, tipo de sesión, modalidad de la sesión y los puntos del orden del día a tratarse.

Se acompañará a las convocatorias, de manera oficial y obligatoria, los informes, estudios y demás documentación que contenga de manera íntegra la información de respaldo pertinente a cada punto del orden del día y que permita a los miembros contar con suficientes elementos de juicio para adoptar las resoluciones que el caso requiera. En cada convocatoria y para cada punto del orden día, se deberá adjuntar el informe emitido por el titular del área jurídica que sustente legalmente, la viabilidad jurídica del punto del orden del día, así como la atribución y competencia del Directorio para el tratamiento de ese punto. La documentación deberá observar lo dispuesto en el artículo 25.

La falta en el envío de la documentación mencionada en el inciso anterior, sea total o parcial, o fuera del tiempo establecido, determinará que el Directorio difiera el tratamiento del punto del orden del día respectivo, hasta que se cuente con toda la información.

Los otros miembros que conforman el Directorio podrán convocar cuando la petición haya sido requerida por la mayoría de los miembros del órgano colegiado y su presidente o quien lo sustituya, se haya negado a efectuarla dentro de un periodo de veinte (20) días término, desde el requerimiento.

Previo a la convocatoria, el Secretario del Directorio deberá coordinar con los miembros del Directorio la determinación del lugar, fecha, hora y modalidad en la que se llevará a cabo la sesión.

Artículo 23.- Equipo técnico de los miembros del Directorio: Los miembros del directorio informarán al Secretario, mediante comunicación escrita, los funcionarios designados como su equipo técnico para participar en la revisión y reuniones técnicas a las que se refiere el artículo posterior. Tales funcionarios podrán asistir con personal de soporte cuando así el caso lo requiera.

Artículo 24.- Reuniones Técnicas. – A efectos de facilitar el tratamiento de los puntos del orden del día, , antes de cada sesión ordinaria, extraordinaria, y extraordinaria urgente, l secretario o el prosecretario coordinará con los delegados técnicos del Directorio, la fecha, lugar y hora para la participación, presencial o virtual, de los equipos técnicos y/o de asesoría de las instituciones a las que ellos representan, con el objeto de realizar el análisis de las observaciones emitidas a la documentación que respalde los puntos del orden del día a tratarse en la sesión de Directorio. Las reuniones técnicas para sesiones extraordinarias de carácter urgente, se efectuarán cuando las circunstancias así lo requieran.

El prosecretario o secretario del Directorio convocará y entregará a los equipos técnicos mediante correo oficial: documentos, proyectos, estudios, informes, la propuesta de resoluciones a adoptarse, la presentación que se expondrá en la sesión, de ser el caso, y demás información de respaldo en formato editable. Los delegados técnicos deberán enviar las observaciones y/o recomendaciones si las hubiese, en el formato establecido para dicho fin y con control de cambios.

El prosecretario o secretario, o el representante del Presidente del Directorio, será quien moderará la reunión. El secretario o prosecretario y elaborará el acta de reunión en la que deberá constar los compromisos alcanzados.

La empresa solventar las observaciones emitidas en la reunión técnica.

Concluido el proceso de revisión, los equipos técnicos emitirán su conformidad con los documentos, enfatizando que este pronunciamiento no será vinculante con las decisiones del órgano colegiado durante el tratamiento del orden del día.

Durante el proceso de revisión de la documentación que se realice en las reuniones técnicas, los pronunciamientos que se emitan, incluida la conformidad, pueden ser realizados tanto por los delegados técnicos como por los miembros del Directorio.
Se deberá contar con la conformidad de la documentación final de forma previa a la convocatoria a la sesión del Directorio.

No obstante, la revisión y/u observaciones de los equipos técnicos, los miembros del Directorio, durante el desarrollo de la sesión del Directorio, podrán emitir observaciones, aportes y/o solicitar aclaraciones que consideren pertinentes.

Artículo 25.- Orden del Día. - El orden del día de las sesiones ordinarias, extraordinarias, así como extraordinaria urgente será elaborado por el secretario, acorde a lo determinado en este reglamento, y con base en la reunión técnica del artículo anterior.

El orden del día a tratarse será aprobado por el Directorio al inicio de cada sesión, una vez constatado el quórum. Podrá ser reformado antes de su aprobación, a solicitud de cualquiera de sus miembros, con el voto favorable de la mayoría simple.

A pedido de cualquiera de los miembros del Directorio, se podrá incluir hasta dos (2) puntos adicionales dentro del orden del día, siempre que no se exceda los cinco (5) puntos; excepto en las sesiones extraordinarias de carácter urgente, para lo cual se requerirá que:

a) El Gerente General de manera obligatoria entregue los insumos y documentación necesarios para la toma de decisiones sobre los puntos propuestos;
b) La solicitud de inclusión se realice antes de la aprobación del orden del día; y,
c) Se cuente con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

El Directorio únicamente podrá tratar los temas previstos en el orden del día aprobado.

Artículo 26.- Expediente de la sesión. - El secretario organizará un expediente de cada sesión, el mismo que contendrá la documentación de sustento de los aspectos técnicos, económicos, legales y ambientales (de ser el caso), debidamente suscritos, de cada punto del orden del día, aprobado durante el desarrollo de cada sesión, para tratamiento del Directorio.

A dicho expediente deberá agregarse obligatoriamente la convocatoria y la documentación citada en los numerales 1 y 2 del artículo 4 y en el segundo inciso del artículo 23 del presente reglamento.

Artículo 27.- Quórum de instalación. - El Directorio se entenderá constituido con la asistencia de al menos, la mitad de sus miembros titulares o sus delegados acreditados, incluido su presidente.

Artículo 28.- Votación. - Para iniciar la votación, se requerirá la presencia de todos los miembros asistentes a la sesión del Directorio. Una vez dispuesta la misma, ningún miembro podrá abandonar la sesión.

La votación se realizará a favor, en contra o abstención respecto de lo solicitado y recomendado en los informes presentados por el Gerente General, con los motivos que justifiquen la misma y el voto del presidente del Directorio, tendrá el carácter de dirimente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos a favor de los miembros del Directorio asistentes.

El voto por correo electrónico podrá consignarse únicamente, cuando el Directorio hubiese sesionado a través de la modalidad electrónica referida en este reglamento.

En la modalidad electrónica, los miembros del Directorio, en caso de requerir una ampliación en el horario de votación por fuerza mayor para consignar su voto según lo descrito en el inciso anterior, solicitarán la ampliación, dentro del horario de la sesión, al secretario, prosecretario del Directorio o secretario Ad-Hoc, este último deberá contar previamente con la autorización del presidente del cuerpo colegiado para el efecto. Una vez autorizada la ampliación del horario de la sesión, el secretario, prosecretario o secretario Ad-Hoc del Directorio, informará a todos los miembros del particular. Solo serán contabilizados los votos consignados dentro del horario de la sesión y que lleguen a la dirección electrónica del secretario, prosecretario o secretario Ad-Hoc.

Art. 29.- Asuntos confidenciales o reservados. - En caso de asuntos confidenciales o reservados, calificados como tales por el pleno del Directorio con la debida motivación, con base en los informes presentados por el Gerente General y procedimiento que requieran el conocimiento y/o resolución por parte del órgano colegiado, se podrá convocar a una sesión específica para tratarlos. En este caso, la convocatoria, información, documentación de respaldo, grabaciones y actas, tendrán el mismo carácter de confidenciales y reservadas, de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que se llevará un archivo y numeración independiente. Las resoluciones tendrán el carácter de reservadas respecto de terceros ajenos a los efectos de las mismas. La información confidencial o reservada que indebidamente se haga pública, ocasionará responsabilidad civil, administrativa y/o penal, según corresponda, de la persona que haya violado la reserva.

Art. 30.- Suspensión de la convocatoria de Directorio. - De considerarlo necesario, el presidente del Directorio, de forma motivada, podrá suspender la convocatoria a la sesión de Directorio. En estos casos, el presidente o el secretario del Directorio, comunicará el lugar, fecha, hora y modalidad en que se realizará la sesión. En estos casos no será necesario la generación de ningún documento adicional a los ya presentados. Bajo ningún concepto se podrá modificar el orden día.

Art. 31.- Cancelación de la convocatoria del Directorio. - De considerarlo necesario el presidente del Directorio podrá cancelar justificadamente la convocatoria al Directorio, previo a efectuarse la sesión o su instalación.

Art. 32.- Suspensión de la sesión de Directorio. - De considerarlo necesario, el presidente del Directorio, de forma motivada, y una vez instalada la sesión podrá suspender el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la mayoría simple de los miembros asistentes. En estos casos, en la misma sesión se establecerá el lugar, fecha, hora y modalidad en que se reanudará la sesión. La sesión podrá ser suspendida, si al inicio de la votación de cada punto del orden del día, no se encontraren presentes al menos dos (2) de sus tres (3) miembros, por fallas técnicas o de comunicación en las sesiones virtuales, o bien porque la empresa deba reformular la documentación de sustento del punto de orden del día.

Art. 33.- Cancelación de la sesión del Directorio. - De considerarlo necesario el presidente del Directorio podrá cancelar justificadamente la instalación de la sesión.

CAPÍTULO II
Del desarrollo de las sesiones de Directorio

Artículo 34.- Desarrollo de la sesión. - El desarrollo de las sesiones de Directorio seguirá la siguiente secuencia:

1. Constatación del quórum: Por disposición del presidente del Directorio, el secretario constatará el quórum reglamentario con el fin de instalar la sesión;
2. Instalación de la sesión: Constatado el quórum, el presidente del Directorio declarará instalada la sesión señalando la hora y fecha
3. Aprobación del orden del día: Por disposición del presidente del Directorio, el secretario pondrá a consideración el orden del día a los miembros del Directorio para su aprobación. Cualquiera de los miembros del Directorio podrá proponer la modificación de los puntos a ser tratados, su reordenamiento o la declaración del carácter confidencial o reservado de uno de sus puntos, de conformidad con lo establecido para el efecto en el presente Reglamento;
4. Tratamiento del orden del día: El presidente del Directorio dará paso al análisis y debate respecto de los diferentes temas considerados en el orden del día;
5. Votación y resolución: Tratado el respectivo punto del orden del día y de considerarlo suficientemente estudiado o examinado, el presidente del Directorio someterá a consideración de los miembros del Directorio la o las mociones presentadas, el secretario procederá con la lectura del proyecto de resolución lo cual serán sometidas a votación. Hecho esto, se pasará al siguiente punto del orden del día;

6. Cierre de sesión: Concluido el tratamiento de los puntos del orden del día, el presidente del Directorio dará por terminada la sesión.

Tanto los miembros del Directorio como los demás asistentes a la sesión, previamente a hacer uso de la palabra, deberán solicitar al presidente del Directorio la respectiva autorización.

En el caso de las sesiones electrónicas, de manera previa a la fecha y hora de la misma, los miembros comunicarán al Secretario su participación, quien, una vez confirmada la existencia de quórum, mediante correo institucional, comunicará la apertura de la recepción de la votación.

Artículo 35.- Registro de las sesiones. - Toda sesión será grabada en medios de audio, digitales o similares, y de ella se levantará el acta correspondiente. Las grabaciones, transcripciones, resúmenes y actas, permanecerán bajo custodia y responsabilidad del secretario del Directorio, con el fin de que estén a disposición de cada uno de sus miembros. Salvo los casos de información reservada y confidencial se aplicará la normativa legal vigente.

CAPÍTULO III
De las actas y resoluciones

Artículo 36.- Actas. - El acta, al menos, contendrá:

1. Número, lugar, fecha y hora de inicio y cierre de la sesión;
2. Indicación del tipo y modalidad de sesión;
3. Nómina de los miembros asistentes y sus cargos; secretario y prosecretario según el caso
4. Los puntos tratados, singularizando por cada uno de ellos las intervenciones señalando los nombres completos, cargo e institución a la que representan, las recomendaciones u observaciones realizadas en cada uno;
5. La votación adoptada por los miembros,

A las actas se anexarán las resoluciones suscritas por el Presidente, el Secretario o Secretario Ad-hoc.
Para el registro y reproducción fidedignos de lo actuado, en las sesiones del órgano colegiado, se emplearán los medios técnicos idóneos, de preferencia grabaciones digitales y comunicaciones electrónicas, con el fin de que estén a disposición de sus miembros.

Las actas deberán ser suscritas física o electrónicamente, según corresponda, por todos los miembros que hayan asistido al Directorio.

Los audios y proyectos de actas deberán ser remitidos simultáneamente a los miembros del Directorio, para su revisión conforme a lo siguiente:

1. En las sesiones bajo modalidad electrónica, dentro de los siguientes dos (2) días término, contados a partir de la fecha en la que se realizó la sesión.

2. En las sesiones bajo modalidad presencial, virtual o híbrida, dentro de los siguientes ocho (8)
días término, contados a partir de la fecha en la que se realizó la sesión.

Cualquier miembro del Directorio tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta. El texto corresponderá fielmente con su intervención, constará en el acta y se agregará copia a la transcripción solicitada.

Una vez que el acta haya incluido las observaciones formuladas por los miembros o sus delegados técnicos, ésta será suscrita por los miembros del Directorio, debiendo encargarse el prosecretario del Directorio de la recolección de las firmas correspondientes, en los siguientes diez (10) días término, contados a partir del siguiente día de recepción del acta por parte del último miembro del Directorio que haya enviado sus observaciones. Las actas legalizadas deberán remitirse por el secretario o prosecretario, anexas al respectivo oficio, en formato físico (original o copia certificada) o digital con firma electrónica, según corresponda, a todos los miembros del Directorio, dentro de los siguientes cinco (5) días término, contados a partir de la firma de todos sus miembros.

Las actas suscritas por todos sus miembros y al igual que las grabaciones de audio o cualquier otro medio técnico idóneo, serán archivadas y custodiadas por el secretario del Directorio, de forma física y digital, según corresponda.

Cuando el Directorio lo considere pertinente, se suscribirán las actas de forma física o electrónica en la misma sesión, observando la normativa específica para el efecto.

Artículo 37.- Resoluciones. - Las resoluciones del Directorio son de ejecución inmediata, salvo el caso que se estipule lo contrario, y serán suscritas por el presidente y el secretario o el secretario Ad-Hoc.

La parte considerativa de las resoluciones, deberá remitirse única y exclusivamente a la base legal y elementos de hecho sustanciales de los asuntos tratados por los miembros del Directorio en los puntos del orden del día.

Previo a la suscripción, el secretario, prosecretario o secretario Ad-hoc, pondrá en consideración de todos los miembros del directorio, la resolución para la revisión y constatación que la misma guarda conformidad con las votaciones de los miembros.

El Directorio podrá adoptar resoluciones mediante las cuales deje sin efecto resoluciones anteriores que no hubieran llegado a ejecutarse o que no estuvieran acordes a las necesidades actuales de la empresa, la cual deberá estar debidamente motivado por el gerente general de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, a la cual se deberá acompañar los informes respectivos, de conformidad con lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 4 y en el segundo inciso del artículo 23 del presente Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Los miembros del Directorio que sean servidores públicos de las entidades que representan, no percibirán valores por concepto de pago de dietas.

Únicamente las personas que no percibieren ingresos mensuales permanentes del Estado y que fueren designados para integrar el Directorio, en calidad de miembros titulares y/o delegados, tendrán derecho a percibir dietas, de conformidad con lo establecido en la norma técnica expedida por el Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, para el efecto, y la dieta percibida provendrá del presupuesto de la Empresa Pública.

Segunda. - El seno del Directorio y sus miembros no serán competentes para conocer y resolver recursos de impugnación, en vía administrativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - El Ministerio que preside el Directorio, deberá establecer lineamientos para nombrar o sustituir al gerente general de la empresa, aplicable previamente a la resolución del Directorio, considerando lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dentro del término de sesenta (60) días desde la aprobación este Reglamento.

Segunda. - El Ministerio que preside el Directorio, deberá establecer los lineamientos para nombrar o sustituir a los administradores de las filiales o subsidiarias, aplicable previamente a la resolución del Directorio, considerando lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dentro del término de sesenta (60) días desde la aprobación de este Reglamento.

Tercera. - El Ministerio que preside el directorio deberá establecer el lineamiento para nombrar o sustituir al liquidador de la empresa, aplicable previamente a la resolución del

Directorio, considerando lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dentro del término de sesenta (60) días desde la aprobación de este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Deróguese el Reglamento del Directorio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, aprobado en sesión ordinaria de Directorio de fecha 01 de agosto de 2017, mediante Resolución Nro.04-012-2017, y, publicado en el Registro Oficial 251 del 30 de mayo de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Comuníquese y publíquese. El reglamento que antecede fue conocido y aprobado mediante Resolución Nro. 01-003-2025 del Directorio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP en sesión extraordinaria celebrada en la ciudad de Quito, el 28 de enero del 2025.-

Lo certifico. –

Firmado electrónicamente por:
OSMAR ANGEL ERAZO MARIN

f.) Ing. Angel Erazo Marín
Secretario del Directorio,
Gerente General
Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA Y MONETARIA

RESOLUCIÓN Nro. JPRFM-2026-007-A

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA Y MONETARIA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, prescribe que las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 227 ibidem señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, entre otros;

Que, el inciso primero del artículo 303 de la norma constitucional determina que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador;

Que, el 13 de octubre de 2025, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Monetario y Financiero, en el Sexto Suplemento del Registro Oficial Nro. 142;

Que, el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero crea la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política y regulación monetaria, crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada, además, máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador, y determina su conformación;

Que, el artículo 17 del Código referido, en su parte pertinente, determina que: "*(...) Para el cumplimiento de estas funciones, la Junta expedirá las normas en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar las disposiciones legales. La Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria podrá emitir normativa por segmentos, actividades económicas y otros criterios. Inclusive podrá reformar o derogar normativa de las extintas Junta de Política y Regulación Monetaria, Junta de Política y Regulación Financiera, o de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.*

Todas las normas y políticas que expida la Junta de Política y Regulación Financiera y

Monetaria en el ejercicio de sus funciones, deberes y facultades deberán estar respaldadas en informes técnicos y jurídicos debidamente fundamentados (...)";

Que, el artículo 24 del mismo Código dispone que los actos de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria gozan de la presunción de legalidad y se expresarán mediante resoluciones que tendrán fuerza obligatoria, las cuales regirán desde su publicación en el Registro Oficial, o desde la fecha de su expedición cuando así lo determine la Junta, de conformidad con la materia;

Que, el artículo 25.2 ibidem determina que la Secretaría Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria la ejerce el Banco Central del Ecuador, y el artículo 25.3 establece como sus funciones la elaboración de informes técnicos y jurídicos que respalden las propuestas de regulación, brindar apoyo técnico y administrativo a la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria y las demás que le sean asignadas por dicha Junta;

Que, el artículo 30.1 del Código Orgánico en mención establece que: **"***Dentro del plazo de treinta días posteriores a la publicación de los estados financieros, el Banco Central del Ecuador destinará las utilidades conforme el siguiente orden:*

1. Para cubrir las pérdidas acumuladas de los ejercicios anteriores;
2. De existir un remanente, la Junta de Política y Regulación Monetaria establecerá un porcentaje que no será menor al treinta por ciento para acreditar a la cuenta fondo de reserva general hasta que esta sea igual al quinientos por ciento del capital autorizado y pagado del Banco Central del Ecuador; y,
3. El saldo será transferido al Presupuesto General del Estado.

No podrá hacerse ninguna otra distribución de utilidades del Banco Central del Ecuador a los referidos en este artículo";

Que, la Disposición General Vigésima Novena ibidem señala: "*En la legislación vigente en la que se haga mención, indistintamente, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la Junta de Política y Regulación Monetaria; o, a la Junta de Política y Regulación Financiera reemplácese y entiéndase como "Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria*";

Que, la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico

Monetario y Financiero determina que los miembros de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, posesionados el 16 de septiembre de 2025 por la Asamblea Nacional, continuarán ejerciendo sus funciones para los periodos que fueron designados y mantendrán su continuidad laboral y derechos adquiridos;

Que, mediante Oficio Nro. T.233-SGJ-25-098, de 5 de septiembre de 2025, suscrito por el señor Presidente Constitucional de la República, dirigido al Presidente de la Asamblea Nacional, envió el listado de candidatos para la designación de los Miembros de la Junta de Política de Regulación Financiera y Monetaria; así como, la temporalidad de su permanencia dentro del periodo inicial;

Que, el Pleno de la Asamblea Nacional, con fecha 16 de septiembre de 2025, designó y posesionó a los miembros de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, en las personas de: Gustavo Estuardo Camacho Dávila; Silvia Daniela Moya Arteta; Roberto Javier Basantes Romero; María Isabel Camacho Cárdenas; y, Jeniffer Nathaly Rubio Abril;

Que, mediante Resolución Nro. JPRFM-2026-006-A, de 27 de febrero de 2026, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria resolvió aprobar los Estados Financieros auditados del Banco Central del Ecuador, con corte al 31 de diciembre de 2025; y, dispuso al Banco Central del Ecuador, la publicación de los estados financieros auditados y aprobados, en la página web institucional;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, mediante sesión extraordinaria Nro. 006-2026, bajo modalidad electrónica (asincrónica), con fecha 01 de marzo de 2026, conoció la propuesta remitida mediante Memorando Nro. BCE-BCE-2026-0067-M, de 27 de febrero de 2026, por el Gerente General del Banco Central del Ecuador al Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria; así como, el Informe Técnico Nro. BCE-GAF-2026-007/BCE-SF-2026-015, de 27 de febrero de 2026; y, el Informe Jurídico Nro. BCE-GJ-018-2026, de 27 de febrero de 2026; y,

En ejercicio de sus funciones y en atención del artículo 24 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria,

RESUELVE:

Artículo único.- Disponer que el saldo de las utilidades distribuibles del Banco Central del Ecuador correspondientes al ejercicio fiscal 2025, por un valor de **USD 378,974,883.33 (TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES CON 33/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**, equivalente al cien por ciento (100%) de las utilidades distribuibles, sea transferido al Presupuesto General del Estado en su totalidad, mediante su acreditación en la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional del Ministerio de Economía y Finanzas. En virtud de que la cuenta del fondo de reserva general del Banco Central del Ecuador alcanzó el quinientos por ciento (500%) del capital autorizado y pagado.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Encárguese de su publicación en la página web institucional a la Secretaría General del Banco Central del Ecuador.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito D.M., a 01 de marzo de 2026.

EL PRESIDENTE

Firmado electrónicamente por:
GUSTAVO ESTUARDO CAMACHO DAVILA
Validar únicamente con FirmaEC

Mgs. Gustavo Estuardo Camacho Dávila

Proveyó y firmó la resolución que antecede el magíster Gustavo Estuardo Camacho Dávila - Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, en la ciudad de Quito D.M., el 01 de marzo de 2026.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARÍA TÉCNICA

Firmado electrónicamente por:
JENNIFER MISHEL CARRILLO ROSALES
Validar únicamente con FirmaEC

Mgs. Jennifer Mishel Carrillo Rosales

Oficio Nro. MAE-SG-2026-0054-OF

Quito, D.M., 02 de marzo de 2026

Asunto: FE DE ERRATAS -Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-020

Abogada
Jaqueline Vargas Camacho
REGISTRO OFICIAL DE ECUADOR
En su Despacho

De mi consideración:

FE DE ERRATAS

En virtud que se ha cometido un error involuntario en el nombre de la organización social a la que se aprobó la reforma de estatutos mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-020 suscrito el 24 de marzo de 2023 publicado en Registro Oficial Nro. 228 de fecha 20 de febrero de 2026, se procede a realizar la siguiente Fe de Erratas, conforme se detalla a continuación:

Errores identificados:

• En los considerandos y en el artículo 1, el nombre de la organización social fue consignado de forma incorrecta.

"Fundación Latinoamericana Verde-LATAMVE",

Corrección:

- DONDE DICE: "Fundación Latinoamericana Verde-LATAMVE"
- DEBE DECIR: "Fundación Latinoamérica Verde-LATAMVE"

La presente Fe de Erratas por tratarse de un error involuntario retrotrae sus efectos al acto administrativo que corrige, es decir, al Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-020 de 24 de marzo de 2023.

Conforme a sus atribuciones y responsabilidades de la Dirección a su cargo se remite la presente Fe de Erratas para su respectiva publicación en el Registro Oficial.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Luis Carlos Artieda Carrera
SECRETARIO GENERAL

Copia:
Señora Tecnóloga
Gabriela Belén Martínez Yépez
Asistente Administrativo de Dirección

gm

Firmado electrónicamente por:
LUIS CARLOS ARTIEDA CARRERA
Validar únicamente con FirmaEC

Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

NGA/AM

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

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

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