

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

0000070 Expídese la normativa para la implementación del modelo de gestión de servicios digitales	3
0000071 Expídese la normativa para la implementación del modelo de gestión del servicio digital del portal de apostillas y legalizaciones electrónicas	28

RESOLUCIONES:

AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL:

017-DIR-2024-ANT Nómbrase al ingeniero Alejandro José Lascano Parra, como Director Ejecutivo	45
018-DIR-2024-ANT Refórmese el Reglamento general de procedimientos y requisitos para la matriculación vehicular, emitido mediante Resolución No. 008-DIR-2017-ANT del 16 de marzo de 2017	49
019-DIR-2024-ANT Refórmese el cuadro tarifario de servicios	59

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-INSOEPS-2024-0134 Declárese disuelta y liquidada a la Asociación de Producción Minera Ponce Enríquez "ASOPROMIPEN", domiciliada en el cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia del Azuay	69
--	----

Págs.

S E P S - I G T - I G J - I N S O E P S - INFMR-2024-0144 Declárese la disolución de la Asociación de Producción Agrícola Pidaasse “ASOPROPID”, con domicilio en el cantón y provincia de Santa Elena	76
S E P S - I G T - I G J - I N F M R - DNILO-2024-0146 Declárese a la Asociación de Producción Agrícola Mejor Bienestar ASOPROMEBIE “En Liquidación”	83



REPÚBLICA DEL ECUADOR

ACUERDO MINISTERIAL No. 0000070

LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, a los Ministros de Estado les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 precisa 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 artículo 261 de la Norma Suprema, dispone que el Estado Central tendrá las competencias exclusivas sobre: 3. *El registro de personas, nacionalización de extranjeros y control migratorio;*

Que el artículo 314 de la Ley Fundamental establece que el Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que el artículo 392 de la Constitución de la República señala que el Ecuador velará por los derechos de las personas en movilidad humana y es su deber diseñar, adoptar, ejecutar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos con los órganos competentes nacionales en distintos niveles de Gobierno, organismos de otros Estados y organizaciones de la sociedad civil que trabajen en movilidad humana a nivel nacional e internacional;

Que el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo;

Que el artículo 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone: que ningún organismo, entidad o dependencia del sector público no financiero sujetas al ámbito de aplicación del presente código podrá cobrar tarifa alguna por la venta de bienes y servicios sin que medie la comercialización de especies valoradas, la factura, nota de venta u otros instrumentos autorizados para el efecto;

Que, conforme el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, el Ministro de Relaciones Exteriores expedirá las normas, acuerdos y resoluciones del Ministerio, el de las misiones diplomáticas y el de las oficinas consulares;

Que el artículo 30 de la Ley *ibidem* dispone que la Dirección de Ceremonial y Protocolo entre sus funciones tiene la concesión de inmunidades, prerrogativas, privilegios y cortesías diplomáticas establecidos por la ley, los tratados y el derecho internacional;

Que, en el artículo 3 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, se define como categoría migratoria a los diferentes tipos de permanencia temporal o permanente, que el Estado otorga a los extranjeros en el Ecuador de conformidad al hecho que motiva su presencia en el país; y; establece que la visa es la autorización para que los extranjeros puedan permanecer en el país por un período temporal o permanente;

Que el artículo 44 de la Ley *ibidem* reconoce el derecho a solicitar una condición migratoria de conformidad a lo establecido en esta Ley y su Reglamento; y, una vez concedida la condición migratoria de residente se otorgará cédula de identidad;

Que el artículo 57 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana indica que a la persona solicitante de protección internacional se le concederá una visa humanitaria hasta que cuente con una resolución en firme de su pretensión de reconocimiento de estatus de protección internacional;

Que el artículo 60 de la referida Ley señala que la residencia temporal es la condición migratoria que autoriza la estadía de hasta dos años en el territorio ecuatoriano, renovable por múltiples ocasiones, a las que acceden las personas extranjeras que ingresan al país;

Que el artículo 63 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana puntualiza que la residencia permanente es la condición migratoria que autoriza la estadía en el territorio nacional de manera indefinida;

Que el numeral 4 del artículo 66 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana determina que la visa diplomática es el permiso dado por el Estado ecuatoriano en favor de funcionarios de embajadas, consulados y organismos internacionales y de asistencia técnica, que están debidamente acreditados en el Ecuador, para que puedan residir temporalmente en el país hasta el término de su misión;

Que el artículo 67 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana determina que el Estado ecuatoriano a través de la autoridad de movilidad humana tiene la potestad para conceder o negar una visa a una persona extranjera. El Estado ecuatoriano tiene la potestad de cancelar o revocar la visa de forma motivada;

Que el artículo 90 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana establece que la protección internacional es un mecanismo subsidiario destinado a asegurar el acceso igualitario y el ejercicio de los derechos de las personas que ingresen al territorio ecuatoriano, cuando su Estado de origen o residencia no pueda otorgarle tal protección, incluyendo el derecho a no ser devuelto a su país de origen o a un tercer país en donde su seguridad o supervivencia puedan ser amenazada, de conformidad con los instrumentos internacionales de derechos humanos suscritos por el Ecuador; por lo que, la Autoridad de Registro Civil, Identificación y Cedulación en el Ecuador emitirá un documento de identidad a la persona que ostente el estatus de protección internacional;

Que el numeral 5 del artículo 163 de la norma arriba referida establece como competencia de la autoridad de Movilidad Humana el conceder visas, residencias y permisos de visitante temporal en los términos previstos en dicho cuerpo normativo;

Que los artículos 2 y 44 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, determinan que los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos y que cualquier actividad, transacción mercantil, financiera o de servicios, que se realice con mensajes de datos, a través de redes electrónicas, se someterá a los requisitos y solemnidades establecidos en la ley que las rija, y tendrá el mismo valor y los mismos efectos jurídicos que los señalados en dicha ley;

Que el inciso 1 del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios;

Que, con Decreto Ejecutivo 149, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 146, de 18 de diciembre de 2013, se implementó el Gobierno Electrónico en la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva, que consiste en el uso de las tecnologías de información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, a fin de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales, fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces;

Que el artículo 5 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, establece que la rectoría de la movilidad humana le corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, quien ejecutará el cumplimiento de los preceptos establecidos en la Constitución de la República sobre la materia y, ejercerá las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, el Reglamento y demás normativa vigente;

Que el artículo 50 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana prevé que las personas extranjeras podrán solicitar uno de los siguientes tipos de visas: 1. Visa de residente temporal; 2. Visa de residente temporal de excepción; 3. Visa de residente permanente; 4. Visa diplomática; 5. Visa humanitaria; 6. Visa de turista; 7. Visa por convenio; y, 8. Visa de actos de comercio y otras actividades;

Que el artículo 51 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana establece que para solicitar una visa con una condición y categoría migratoria, la persona extranjera deberá solicitarla ante el órgano administrativo competente del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, de conformidad con lo señalado en este Reglamento y la normativa secundaria emitida por la autoridad de movilidad humana. La visa podrá ser emitida de forma física o electrónica;

Que el artículo 52 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana determina que la competencia para la tramitación de la solicitud de la categoría migratoria corresponde al órgano administrativo competente del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana que acepte a trámite la solicitud, para la obtención de una categoría migratoria, tiene la obligación de tramitarla hasta su finalización. El término previsto para la resolución de concesión o negativa de una categoría migratoria es de sesenta (60) días. El término se interrumpe en los casos en que la persona extranjera solicite el cambio de órgano administrativo y se reanuda cuando éste avoque conocimiento;

Que el artículo 59 del referido Reglamento establece que en el mismo acto de emisión de la visa se entregará la correspondiente orden de cedulación al solicitante, misma que podrá ser emitida física o electrónicamente, y deberá ser presentada por su titular ante la autoridad de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para que ésta emita la cédula de identidad para extranjeros por primera vez. Para los casos de renovación de la cédula de identidad, se emitirá la orden de cedulación, previa la presentación de los requisitos previstos en el Reglamento;

Que el artículo 37 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone que las entidades y organismos de la Administración Pública que brindan servicios a la ciudadanía por trámites administrativos, contarán en su portal web con un mecanismo de pago directo, susceptible de ser activado y responder a requerimientos de liquidación, pago y comprobación automatizada por sistemas informáticos, cumpliendo la normativa de recaudación de los fondos públicos;

Que el artículo 4 del Acuerdo No. 0204, expedido por el Ministerio de Finanzas, publicado en el Registro Oficial No. 548, de 21 de julio de 2015, dispone que las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado podrán cobrar valores por la venta de bienes y servicios, únicamente a través de facturas electrónicas, transacciones que se registrarán en el Sistema de Gestión Financiera y se reflejará en los respectivos estados financieros y cédulas presupuestarias. Para el efecto, los sistemas de facturación electrónica institucionales deberán asociar los códigos de los bienes y servicios comercializados con los respectivos ítems presupuestarios de ingresos, según su origen. Los recursos

generados ingresarán obligatoriamente a la Cuenta Única del Tesoro Nacional CUTN a través de los mecanismos establecidos para el efecto. El Ministerio de Finanzas asignará los recursos necesarios para el funcionamiento de las instituciones a través de sus presupuestos. Las instituciones que entregan documentos legalizados por la venta de bienes y prestación de servicios, los emitirán simultáneamente con la factura electrónica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0000026, de 28 de marzo de 2023, se expidió el Arancel Consular y Diplomático vigente que regula las tasas a cobrar por actos inherentes a los servicios que presta el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana a través de las Unidades de Recaudación en Ecuador y exterior;

Que, mediante el Acuerdo Ministerial No. 124, de 14 de octubre de 2016, se expidió el Reglamento para el Registro, Control, Elaboración y Análisis de los Informes de actuaciones en las Unidades de Recaudación en el Exterior y en el Ecuador, en el cual se regula el control a las actuaciones y recaudaciones consulares otorgadas en las diferentes Unidades de Recaudación;

Que el numeral 1.1.1., literal g), del artículo 10 de la Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 077, de 3 de mayo de 2021, contempla, entre las atribuciones y responsabilidades del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, expedir los acuerdos y las resoluciones de carácter interno que normen la gestión institucional;

Que, conforme la Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, actualmente es un entregable de las Direcciones Zonales y oficinas consulares las visas emitidas; así como, la recaudación de derechos arancelarios;

Que el Centro de Emisión de Visas - CEV fue instituido con Acuerdo Ministerial No. 000076, para la implementación de todas las etapas del proceso de regularización, con el fin de emitir la Visa de Residencia Temporal de Excepción - VIRTE y órdenes de cedulaación, como un órgano dependiente de la Dirección Zonal 9;

Que el Centro de Emisión de Visas - CEV, desde su constitución en el mes de septiembre del 2022, cuenta con infraestructura instalada, personal capacitado, una operatividad de gestión de 2500 trámites y un sistema informático diseñado para el otorgamiento de visas con información interoperable, pasarela de pago, facturación electrónica y visas virtuales;

Que, con Memorando No. MREMH-SSMC-2023-0514-M, de 4 de mayo de 2023, la Subsecretaría de Servicios Migratorios y Consulares remite al Viceministro de Movilidad Humana una propuesta del "Proyecto para la Centralización del proceso de emisión de visas y fortalecimiento del Centro de Emisión de Visados- CEV", a fin de que sea analizado y aprobado por dicha autoridad;

Que, mediante Memorando No. MREMH-SSMC-2023-0519-M, de 4 de mayo de 2023, la Subsecretaría de Servicios Migratorios y Consulares remite para análisis el proyecto para la centralización del proceso de emisión de visas a los Coordinadores Generales de Planificación y Gestión Estratégica, Administrativa Financiera y de Tecnologías de Información y Comunicación;

Que, a través de Memorando No. MREMH-CGTIC-2023-0500-M, de 3 de julio de 2023, la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación señala que el proyecto podría financiarse a través del banco de horas adquiridas por la Organización Internacional para la Migraciones - OIM;

Que, mediante Memorando No. MREMH-SSMC-2023-0755-M, de 5 de julio de 2023, la Subsecretaría de Servicios Migratorios y Consulares aprueba la ejecución de la propuesta tecnológica presentada por

la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación y compromete su apoyo técnico para la consecución del proyecto señalado;

Que, con fecha 25 de julio de 2023, la Organización Internacional para las Migraciones - OIM suscribe el Contrato de Prestación de Servicios con la empresa desarrolladora de software BEDUCACION S.A., contrato con el cual se da inicio al desarrollo del Sistema Visados Electrónicos Ecuatoriano;

Que, a través de Nota No. MREMH-VMH-2023-0162-N, de 9 de noviembre de 2023, el Viceministerio de Movilidad Humana solicita a la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) financiar el desarrollo del nuevo Sistema Nacional de Visados Electrónicos (eVISAS); Organismo Internacional que ha cooperado con fondos y ha financiado el desarrollo de dicho sistema a través de la empresa BEDUCACIÓN S.A.;

Que, con Memorando No. MREMH-SSMC-2024-0280-M, de 2 de abril de 2024, el Subsecretario de Servicios Migratorios y Consulares convocó a la realización de las mesas técnicas para la construcción del Acuerdo Ministerial que implementará nueva gestión de servicios digitales y la utilización de la herramienta tecnológica Sistema de Visados Electrónicos Ecuatoriano (eVISAS), mesas de trabajo que fueron integradas por los delegados de la Subsecretaría de Servicios Migratorios y Consulares, Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, Dirección de Visados y Naturalizaciones, Dirección de Protección Internacional, Dirección de Ceremonial y Protocolo, Dirección Zonal 9, Dirección de Administración del Talento Humano, Dirección Financiera y Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional;

Que, con Memorando No. MREMH-DDITI-2024-0183-M, de 10 de mayo de 2024, la Dirección de Diseño e Implementación de TI remite el Informe Técnico expresando que dicha unidad ha realizado el seguimiento del desarrollo del sistema eVISAS por parte de la empresa BEDUCACION S.A.;

Que, con Memorando No. MREMH-DVN-2024-0477-M, de 14 de mayo de 2024, la Dirección de Visados y Naturalizaciones emite informe técnico de pertinencia respecto al nuevo modelo de gestión de visas, así como del uso del sistema eVISAS;

Que, con Memorando No. MREMH-DZ9-2024-2238-M, de 14 de mayo de 2024, la Dirección Zonal 9, emite informe técnico de pertinencia sobre la implementación del Centro de Servicios Digitales (CESDI) como una gestión interna bajo dependencia orgánica de esa unidad; y, el establecimiento del sistema eVISAS como parte del nuevo modelo de servicios digitales;

Que, con Memorando No. MREMH-DPIN-2024-0238-M, de 14 de mayo de 2024, la Dirección de Protección Internacional emite informe técnico de pertinencia, indicando que la nueva gestión de visas en materia de protección internacional facilita la tramitación de las visas humanitarias de solicitante de protección internacional, la visa protección internacional (refugio/apatridia), así como de los demás trámites de gestión en esta materia;

Que, con Memorando No. MREMH-DATH-2024-2075-M, de 14 de mayo de 2024, la Dirección de Administración del Talento Humano envía el informe técnico de pertinencia en el que se determina que la dinámica de personal que requiere el nuevo modelo de gestión de servicios digitales no contraviene el ordenamiento jurídico vigente;

Que, con Memorando No. MREMH-CGAF-2024-0505-M, de 15 de mayo de 2024, la Coordinación General Administrativa Financiera envía el informe técnico de pertinencia en el que indica que la gestión financiera del nuevo modelo de gestión de servicios digitales y la implementación del sistema de facturación electrónica se encuentra de acuerdo con la normativa vigente;

Que, con Memorando No. MREMH-DCP-2024-0895-M, de 16 de mayo de 2024, la Dirección de Ceremonial y Protocolo remite informe técnico de pertinencia señalando que el incremento y la diversificación del relacionamiento internacional del Ecuador, así como los avances tecnológicos, exigen cambios y actualización en los procesos de emisión de visas diplomáticas; por lo que, la aplicación del sistema eVISAS permitirá agilizar y, sobre todo, simplificar los procedimientos para su concesión;

Que, mediante Memorando No. MREMH-CGAJ-2024-0223-M, de 23 de mayo de 2024, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite criterio jurídico sobre la procedencia de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial por la máxima autoridad de esta Cartera de Estado;

Que, mediante Memorando Nro. MREMH-CGPGE-2024-0621-M, de 25 de junio de 2024, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica remite el informe técnico sobre la implementación del nuevo modelo de gestión de visas y del Sistema de Visados Electrónicos Ecuatoriano eVISAS, mediante el cual la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, de conformidad al análisis realizado por la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio, recomienda la expedición del acuerdo ministerial.

Que, con el fin de dotar de mayor eficiencia a los servicios que otorga el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, es necesario establecer un Centro de Servicios Digitales para la gestión de visas ordinarias en el país y en el exterior, visas de protección internacional, visas diplomáticas y demás servicios que se implementaren; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere: el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior; el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo; el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el numeral 1.1.1., literal g), del artículo 10 del Acuerdo Ministerial No. 77,

ACUERDA:

EXPEDIR LA «NORMATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DIGITALES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA»

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto.- El presente Acuerdo Ministerial tiene como objeto lo siguiente:

- a) Normar el nuevo modelo de gestión de servicios digitales.
- b) Crear el Centro de Servicios Digitales (CESDI), como gestión interna dependiente de la Dirección Zonal 9, y órgano responsable de la gestión de los servicios digitales.
- c) Establecer el sistema de visados electrónicos ecuatoriano eVISAS como herramienta informática para la gestión de visas en general.
- d) Normar los procedimientos de gestión de visas, utilizando el sistema de visados electrónicos ecuatoriano eVISAS.

Artículo 2. Ámbito.- Este Acuerdo Ministerial será aplicable y de cumplimiento obligatorio para todas las unidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana que, en el marco de sus competencias, participan en la gestión servicios digitales, a nivel nacional y en el exterior, a cargo del Centro de Servicios Digitales (CESDI), la Dirección de Protección Internacional, y la Dirección de Ceremonial y Protocolo.

Artículo 3. Modelo de Gestión de Servicios Digitales.- El modelo de gestión de servicios digitales permitirá que los ciudadanos en el Ecuador y en el exterior, soliciten y reciban los servicios que presta el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana de manera digital, a través de la utilización de plataformas informáticas, eliminando en su mayoría, la necesidad de realizar trámites presenciales.

Este modelo optimiza los recursos del Ministerio, mejora la eficiencia operativa, simplifica tiempos de entrega, garantiza altos estándares de seguridad en el manejo de la información de los usuarios; y, facilita la transparencia en el proceso de gestión de los servicios ciudadanos.

Artículo 4. Sistema de Visados Electrónicos Ecuatoriano (eVISAS).- Se constituye el Sistema de Visados Electrónicos Ecuatoriano (eVISAS), como la plataforma informática oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, para la gestión centralizada de visas y sus servicios relacionados.

CAPÍTULO II CENTRO DE SERVICIOS DIGITALES

Artículo 5. Centro de Servicios Digitales (CESDI).- Fungirá como una gestión interna bajo dependencia orgánica de la Dirección Zonal 9, competente para el procesamiento de los servicios digitales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Artículo 6. Entregables del CESDI.- El Centro de Servicios Digitales (CESDI) tendrá como sus productos entregables aquellos que constan en la Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos referente a la gestión desconcentrada con respecto a visas ordinarias, visas de protección internacional, y aquellos servicios digitales que la institución establezca a futuro.

Artículo 7. Organización operativa del CESDI.-

7.1. Director/a Zonal 9.- El Director Zonal 9 como responsable del Centro de Servicios Digitales (CESDI), cumplirá con las responsabilidades asignadas dentro de este instrumento y la Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

7.2. Para efectos del funcionamiento interno, el CESDI estará organizado por los siguientes niveles que actuarán bajo responsabilidad del Director Zonal 9 y que no forman parte de la estructura ocupacional de este Ministerio:

- a) Nivel de Liderazgo
- b) Nivel de Supervisión
- c) Nivel Operativo

7.2.1. Nivel de Liderazgo.- Este nivel estará conformado por servidores de la Dirección Zonal 9 designados por el Viceministro/a de Movilidad Humana en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano, y que estarán encargados de coordinar y controlar las actividades ejecutadas dentro del CESDI.

7.2.2. Nivel de Supervisión.- Este nivel estará conformado por servidores del CESDI o de las direcciones zonales designados por el Viceministro/a de Movilidad Humana en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano, para realizar actividades relacionadas al CESDI.

Los servidores asignados realizarán exclusivamente las actividades establecidas para el CESDI, sin embargo, y de forma excepcional, si la dirección zonal en donde se encuentre el servidor requiere que realice otras actividades deberá previamente contar con la autorización del Director Zonal 9.

A pesar de realizar sus actividades para el CESDI, estos servidores permanecerán en las direcciones zonales a las que pertenecen.

7.2.3. Nivel Operativo.- Este nivel estará conformado por servidores de las direcciones zonales designados por el Viceministro/a de Movilidad Humana en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano, para realizar actividades relacionadas al CESDI.

Eventualmente se podrá contar con el apoyo de la cooperación internacional mediante la colaboración de voluntarios y/o consultores externos que conformarán este nivel operativo y que no mantendrán relación de dependencia con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Los servidores asignados realizarán exclusivamente las actividades establecidas para el CESDI, sin embargo, y de forma excepcional, si la dirección zonal en donde se encuentre el servidor requiere que realice otras actividades deberá previamente contar con la autorización del Director Zonal 9.

A pesar de realizar sus actividades para el CESDI, estos servidores permanecerán físicamente en las direcciones Zonales a las que pertenecen.

Artículo 8. Gestión de Soporte.-

8.1. Gestión Financiera.-

8.1.1. Pago.-

Una vez que se hayan verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Centro de Servicios Digitales (CESDI) por las unidades de recaudación, el sistema informático correspondiente ordenará el pago individual de los servicios, de acuerdo con los valores del Arancel Consular y Diplomático vigente.

Una vez que el sistema reciba y/o valide el pago del que fija el Arancel, a través de las diferentes modalidades de pago, se dará inicio al trámite solicitado por el usuario, cuyo pago no será reembolsable o transferible.

Los pagos deben realizarse en los plazos y términos previstos en la norma correspondiente.

8.1.2. Modalidades de pago.-

a) Recaudación (Pagos en efectivo):

La modalidad de recaudación (Pagos en efectivo) se activará solamente para solicitantes que se encuentran en territorio ecuatoriano, el sistema notificará los comprobantes de recaudación al correo electrónico designado por el solicitante del servicio.

La recaudación se la realizará mediante pagos en efectivo en cualquier agencia del Banco Pacífico y/o instituciones financieras autorizados por el MREMH.

b) Medios electrónicos (Pagos con tarjeta de crédito /débito):

La modalidad de medios electrónicos se activará cuando el solicitante desee pagar los servicios con tarjeta de crédito/débito a través de la pasarela de pagos autorizadas por el MREMH.

Una vez seleccionado el método de pago, el solicitante no podrá cambiar de modalidad, y no se aceptarán pagos incompletos, pagos realizados por otros medios que no sean los autorizados por el MREMH, ni pagos fuera de los plazos y términos previstos en la norma correspondiente.

8.1.3. Exoneraciones.- Se exonerará el 100% del pago a las personas que demuestren tener el 30% o más de discapacidad a través de la presentación del carné y/o certificado emitido en el Ecuador por el CONADIS o por el Ministerio de Salud.

Se exonerará el 50% del pago a las personas de la tercera edad, siempre que a través de la interoperabilidad con el Ministerio del Interior se confirme que la persona extranjera se encuentre en territorio ecuatoriano.

Para obtener el beneficio de exoneración, el solicitante deberá acreditar dicha condición al momento de generar la solicitud del servicio; si lo genera posterior a la fecha de la solicitud, no se aplicarán las exoneraciones antes mencionadas.

El sistema controlará la fecha de nacimiento para verificar si la persona pertenece al grupo de la tercera edad y verificará el número del carné y/o certificado para la aplicación de las exoneraciones correspondientes.

8.1.4. Facturación electrónica.- Las unidades de recaudación del CESDI, a través del sistema informático correspondiente, emitirán las facturas electrónicas y demás comprobantes tributarios, con base en el proceso establecido en la normativa vigente.

8.1.5. Cuenta recaudadora.- La Dirección Zonal 9 tendrá una cuenta o cuentas corrientes recaudadoras para el otorgamiento de los servicios en las instituciones financieras autorizados por el MREMH.

La Dirección Zonal 9 solicitará oportunamente la apertura de una cuenta o cuentas recaudadoras a la Coordinación General Administrativa Financiera en el caso de la implementación de un nuevo servicio digital, para que la misma, a través de la Dirección Financiera, realice las gestiones con las instituciones financieras y se designe la cuenta corriente recaudadora.

En casos excepcionales y con la debida autorización de la Coordinación General Administrativa Financiera, la Dirección Zonal 9 podrá recaudar en una sola cuenta corriente el otorgamiento de varios servicios digitales.

8.1.6. Aclaración del Pago.- La verificación del pago en el sistema es automática; sin embargo y de manera excepcional, cuando exista una petición del solicitante señalando que realizó el pago y el mismo no se encuentra reflejado en el sistema, la Dirección Zonal 9 gestionará los referidos inconvenientes a través del procedimiento establecido con el área correspondiente, cotejando con los comprobantes de pago presentados por el solicitante y la información ingresada en la misma, una vez validada la información se continuará con el trámite correspondiente.

8.1.7. Devolución de fondos.- En casos excepcionales, la devolución de fondos que por error se hubiere recaudado en las cuentas recolectoras, seguirá el proceso establecido en el Reglamento para el Registro, Control, Elaboración y Análisis de los informes de Actuaciones en las Unidades de Recaudación en el Exterior y en Ecuador.

8.1.8. Pagos fraudulentos.- En los casos de pagos realizados por tarjeta de débito o crédito, y una vez retenido el valor de las transacciones fraudulentas por parte de la institución bancaria a este Ministerio, la Dirección Financiera trasladará a la Dirección Zonal 9 (CESDI) la información de dichas transacciones fraudulentas, para que aplique las acciones administrativas y legales correspondientes.

8.1.9. Presentación de informes de actuaciones consulares.- Las unidades de recaudación del Centro de Servicios Digitales (CESDI), en cumplimiento del Reglamento para el Registro, Control, Elaboración y Análisis de los informes de Actuaciones en las Unidades de Recaudación en el Exterior y en Ecuador; y, de la Guía para el cuadro y elaboración de los informes de las actuaciones a través del sistema e-VISAS; presentará a la Dirección Financiera los informes de las actuaciones y recaudaciones

dentro de los 8 primeros días hábiles del mes siguiente. Estos informes deben ser presentados de forma individual por cada servicio. Para el caso de visas, son los siguientes:

- i) Gestión de visas de visitante temporal, residencia temporal, residencia permanente, orden de cedulación. Esta Gestión de visas, estará diferenciada por: 1) Gestión Visas Temporales y 2) Gestión Visas Permanentes.
- ii) Gestión de visas diplomáticas.
- iii) Gestión de visa humanitaria de Protección Internacional, visa de Protección Internacional (refugio) y trámites de Protección Internacional.

8.2. Gestión del Talento Humano.- Los procesos administrativos vinculados a la gestión del talento humano serán realizados por los directores zonales a los que pertenecen los servidores previa coordinación con el Director Zonal 9.

La Dirección de Administración del Talento Humano, determinará los aspectos técnicos del talento humano bajo el cual operarán los servidores que presten sus servicios en el CESDI.

8.3. Gestión Tecnológica.-

8.3.1. Responsabilidades.- La responsabilidad de la Dirección de Diseño e Implementación de Tecnologías de la Información, en el ámbito de sus atribuciones, será la de realizar el seguimiento y control de incidencias de software relacionado al sistema informático que se utilice para la prestación de servicios en el CESDI, así como de los servicios web que intervienen en dicho sistema.

Las responsabilidades de la Dirección de Infraestructura, Soporte y Seguridades de T.I. en el ámbito de sus atribuciones, serán las siguientes:

- Brindar soporte y seguridad informática de los sistemas informáticos que se utilicen en el CESDI.
- Garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica y la disponibilidad de los sistemas informáticos que se utilicen en el CESDI y sus componentes tecnológicos asociados.

8.3.2. Atención de incidencias.- La atención de incidencias relacionadas al proceso de emisión de visados se canalizará de la siguiente manera:

i) **Internas.-** Las incidencias que se produzcan como novedades en las plataformas tecnológicas utilizadas en el CESDI, notificadas por un funcionario del MREMH. Estas se procesarán a través del enlace de mesa de servicios dispuesto para el efecto.

ii) **Externas.-** Las incidencias que se produzcan como novedades en las plataformas tecnológicas utilizadas por los ciudadanos o en los procesos de atención de servicios digitales, notificadas por un usuario externo al MREMH, se procesarán a través de la Unidad de Consejería de la Dirección de Gestión de Servicios de Movilidad Humana la que canalizará a la Unidad correspondiente para su atención.

CAPÍTULO III GESTIÓN DE VISAS ORDINARIAS Y DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL

Artículo 9. Gestión de Visas.- La gestión de visas ordinarias realizada por el CESDI comprende la solicitud, emisión, cancelación, desistimiento, negativa, transferencia, caducidad, revocatoria de visas, emisión y renovación de órdenes de cedulación.

En materia de protección internacional, la gestión de visas comprende la solicitud, emisión, cancelación, desistimiento, negativa, caducidad, revocatoria de visas, emisión y renovación de órdenes de cedulación.

El control de la gestión de las visas tramitadas en el CESDI, estará a cargo de la Dirección Zonal 9. La Dirección de Visados y Naturalizaciones y la Dirección de Protección Internacional como autoridades nacionales, emitirán las directrices y lineamientos de la materia y realizará la supervisión de las gestiones realizadas, conforme el ámbito de su competencia.

Artículo 10. Atribuciones y delegación del responsable de la gestión de visas.- Se delega al Director/a Zonal 9 como responsable del Centro de Servicios Digitales (CESDI) para cumplir con las siguientes funciones:

- a. Encargarse de la gestión de visas ordinarias a nivel nacional y en el exterior.
- b. Encargarse de la gestión de visas humanitarias y de residencia temporal de protección internacional y demás trámites inherentes a protección internacional a nivel nacional.
- c. Coordinar y emitir directrices de cumplimiento obligatorio a los servidores de las diferentes unidades administrativas desconcentradas que ejecutan actividades en el proceso de prestación de servicios de visas ordinarias de visitante temporal, residente temporal y residente permanente, así como los trámites de Protección Internacional a excepción de visas diplomáticas.
- d. Verificar que las actuaciones y recaudaciones consulares registradas en el Sistema de Visados Electrónicos Ecuatoriano - eVISAS, se encuentren acreditadas en los bancos autorizados para tal efecto conforme los valores establecidos en el Arancel Consular y Diplomático vigente.
- e. Prestar los servicios digitales para la gestión de visas, trámites concernientes a protección internacional y aquellos que se establezca en el futuro.

Artículo 11. Responsabilidades de los funcionarios en la gestión de visas.-

11.1. Nivel de Liderazgo.-

Las responsabilidades de los líderes son las siguientes:

- a) Coordinar la gestión del trabajo de los supervisores y servidores operativos.
- b) Velar por el cumplimiento de las directrices emitidas por el Director Zonal 9 en los temas operativos del Centro.
- c) Elaborar informes técnicos periódicos sobre la gestión asignada.
- d) Dar seguimiento, gestionar y asesorar en casos de reclamos de usuarios de los servicios prestados por el Centro.
- e) Revisar a los informes de actuaciones y recaudaciones a ser presentados a la Dirección Financiera.
- f) Monitorear y dar seguimiento a la gestión operativa y financiera del CESDI.
- g) Y las demás asignadas por el Director Zonal 9.

11.2. Nivel de Supervisión.-

Las responsabilidades de los supervisores son las siguientes:

- a) Analizar los trámites relativos a visas previamente revisados por los servidores operativos.
- b) Aprobar, negar, cancelar, y revocar los trámites relativos a visas conforme el procedimiento establecido en la norma legal vigente y demás normativa secundaria.
- c) Aprobar, negar y emitir los trámites correspondientes a protección internacional.
- d) Revisar y aprobar el informe de gestión elaborado por el servidor operativo.
- e) Supervisar la gestión del nivel operativo asignado.
- f) Las demás que le asignen el Director Zonal 9 o el líder.

En los trámites concernientes a visas ordinarias los supervisores permanecerán de manera física en las oficinas donde funcione el CESDI.

11.3. Nivel Operativo.-

Las responsabilidades generales de los servidores operativos son las siguientes:

- a) Revisar y analizar los trámites relativos a visas conforme el procedimiento establecido en la norma legal vigente y demás normativa secundaria.
- b) Realizar la prevalidación positiva o negativa de los trámites correspondientes a visas.
- c) Elaborar el informe de gestión de los trámites analizados.
- d) Cargar en el sistema los documentos de gestión recabados durante el análisis de los trámites a su cargo.
- e) Gestionar, las solicitudes, transferencias, renovaciones, cancelaciones y revocatorias de visas de visitante temporal, residente temporal, residente permanente y solicitudes de renovación de órdenes de cedulación, así como las solicitudes de los trámites inherentes de protección internacional.
- f) Requerir al solicitante en caso de ser necesario, se presente ante una de las direcciones zonales en territorio ecuatoriano, o uno de los consulados del Ecuador en el exterior a una entrevista a fin de realizar la verificación de la información proporcionada en su solicitud.
- g) Las demás que le asignen el Director Zonal 9 o el líder.

En virtud de las actividades especiales que realizarán los servidores operativos tanto en visas ordinarias como en visas de protección internacional, estos cumplirán con las siguientes responsabilidades específicas:

i) Responsabilidad de los servidores operativos en materia de visas ordinarias. -

- Realizar entrevistas para la verificación de la documentación y/o la información presentada por los usuarios y en los casos que correspondan conforme a la norma legal vigente.

ii) Responsabilidades de los servidores operativos en materia de protección internacional. -

- Revisar y analizar las solicitudes de trámites de protección internacional.
- Realizar entrevistas para determinar la condición de refugio y/o apatridia en el Ecuador.
- Realizar el ingreso en el sistema de solicitudes presentadas en aeropuertos y/o puntos de control fronterizo.
- Realizar el ingreso en el sistema de solicitudes presentadas por niños, niñas y adolescentes (NNA) solos, no acompañados o separados.
- Realizar los informes de gestión correspondientes a las visas humanitarias de protección internacional y las visas de residencia temporal de protección internacional (refugio y/o apatridia).

El nuevo modelo de gestión de visados electrónicos del Ecuador contempla la distribución operativa y de competencias del CESDI en los distintos niveles de servicio articulados a través de la gestión centralizada del sistema eVISAS.

El personal que pertenezca al CESDI coordinará con el líder de cada área, las actividades que deben cumplir en el marco del proceso de prestación de servicio de visados y lo inherente a protección internacional conforme a lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial, y cumplirán de manera obligatoria sus lineamientos e instrucciones.

TÍTULO I GESTIÓN DE VISAS ORDINARIAS

Artículo 12. Procedimiento de Otorgamiento de la visa en el Sistema eVISAS.- La solicitud, gestión, emisión o negativa del trámite de una Visa y sus servicios relacionados serán realizados en el sistema eVISAS de la siguiente manera:

1. Registro en el Sistema eVISAS.-

A fin de acceder a todos los servicios de visas en el sistema, el solicitante deberá registrarse siguiendo lo requerido por el mismo.

El solicitante deberá aceptar el Acuerdo de Aceptación de Responsabilidad del uso de información y condiciones del servicio, mediante el cual declara la veracidad de la información proporcionada, así como autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, el tratamiento de la información de datos personales.

2. Ingreso de la solicitud.-

El solicitante ingresará la solicitud de visa conjuntamente con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, su Reglamento de aplicación, la normativa secundaria y el presente instrumento, a través del sistema informático del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana destinado para el efecto.

Para que la solicitud de visa se considere legalmente presentada, el solicitante deberá realizar el pago correspondiente al valor de la misma, con lo cual se iniciará el trámite respectivo, dicho valor no será reembolsable.

El pago de la solicitud podrá realizarse mediante las siguientes opciones:

- a) Tarjeta de crédito / débito
- b) Pago en ventanilla bancaria

El solicitante tiene un plazo máximo de dos (2) meses para realizar el pago, en caso de no efectuarlo su solicitud se considerará como no presentada y será desactivada automáticamente del sistema.

3. Análisis de la solicitud de visa.-

El funcionario a cargo de analizar la solicitud de visa, deberá revisar que el solicitante cuente con los requisitos establecidos en la legislación ecuatoriana verificará que la documentación adjunta sea clara y completa.

3.1. Subsanación.- Cuando la persona extranjera no reúna todos los requisitos previstos o estos no se encuentren legibles o completos, se le notificará para que en el término de diez (10) días subsane, por una sola ocasión, la omisión u omisiones; para tal efecto, el servidor especificará los requisitos que deberán ser subsanados por el solicitante, con la indicación de su fundamento legal, técnico o económico y las instrucciones detalladas del modo en el que debe proceder para subsanar las deficiencias, en virtud de lo dispuesto en el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo.

Si el solicitante no cumple con lo requerido por el CESDI, en el tiempo y forma prevista, su solicitud se entenderá como desistida, lo que será declarado en la resolución administrativa correspondiente, la que será notificada al solicitante.

- 4. Aprobación y Pago.-** Verificado el cumplimiento de los requisitos se ordenará el pago de los valores correspondientes a la visa y a la orden de cedula, a través de la pasarela de pago o recaudación.
- 5. Pago de la visa y orden de cedula.-** Deberán realizarse dentro del plazo de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de notificación de la orden de pago. Cuando los pagos no se realicen dentro de ese tiempo, la solicitud se entenderá como abandonada, lo que será declarado en la resolución administrativa correspondiente, la que será notificada al solicitante.
- 6. Emisión de la visa y de la orden de cedula.-** Verificados los pagos se procederá a la emisión de la visa y de la orden de cedula, cuando corresponda. Los documentos que serán remitidos electrónicamente al solicitante y contendrán un código QR y un código de barras.

La orden de cedula tendrá una vigencia de (30) treinta días transcurrido ese tiempo el solicitante deberá obtener una nueva orden de cedula pagando el valor correspondiente del servicio.

- 7. Negativa del trámite.-** En el caso de que el solicitante no observe los requisitos o estos no cumplan con lo previsto en la legislación ecuatoriana y el presente Acuerdo; se emitirá y notificará la respectiva resolución motivada de negativa.

En el caso de solicitudes de visa generadas desde territorio ecuatoriano, y sin perjuicio de lo antes mencionado, la persona extranjera podrá iniciar una nueva solicitud de visa mientras se encuentre en situación migratoria regular o se encuentre dentro del término de 30 días para regularizarse conforme el artículo 118 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, cumpliendo con todos los requisitos previstos para la visa.

En el caso de que el solicitante se encuentre en el exterior podrá iniciar una nueva solicitud las veces que sean necesarias mientras los documentos que demuestran el cumplimiento de los requisitos se encuentren vigentes.

Artículo 13. Solicitudes de visa para niños, niñas, adolescentes o personas con discapacidad que no puedan obligarse por sí mismas.- Cuando existan solicitantes niños, niñas o adolescentes o personas con discapacidad de cualquier edad, que no puedan obligarse por sí mismas, se deberá generar un expediente con la información de los padres, tutores o curadores legales que a su nombre o representación presenten la solicitud; para lo cual acompañarán, además de los requisitos establecidos en la normativa vigente, el documento que otorgue la patria potestad, la curaduría o tutoría cuando esta corresponda; y, en su caso, un documento que justifique el porcentaje de la discapacidad. Si estos documentos han sido emitidos por una autoridad extranjera deberán ser apostillados, en caso de haber sido expedidos en un país parte de la Convención de La Haya sobre la Apostilla; o, legalizados o avalados conforme los convenios internacionales ratificados por el Ecuador, si han sido emitidos en un país que no sea parte de dicha Convención. En caso de que el documento original fuese emitido en un idioma distinto al español, éste deberá ser traducido por un profesional autorizado.

A los niños, niñas y adolescentes se los exonerará de la presentación del antecedente penal; sin embargo, deberán presentar la partida de nacimiento debidamente apostillada, legalizada o avalados conforme los convenios internacionales ratificados por el Ecuador, según corresponda, y el pasaporte o cédula de identidad vigentes, según corresponda, conforme lo previsto en la legislación ecuatoriana.

Estas solicitudes se derivarán a las Direcciones Zonales u oficinas consulares para la realización de las entrevistas y verificaciones correspondientes, posterior a ello retornarán al CESDI con el informe respectivo, para continuar con el proceso que corresponda.

Tanto las Direcciones Zonales como las oficinas consulares deberán priorizar la atención de este grupo con el personal que no haya sido asignado al CESDI.

Artículo 14. Solicitudes de visa de niños, niñas y adolescentes no acompañados o separados.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES, en coordinación con el Ministerio del Interior, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación viabilizará el registro, las solicitudes de visa y la cedulación de los niños, niñas y adolescentes no acompañados, independientemente de su nacionalidad y forma de ingreso conforme lo previsto en el procedimiento específico que se emita al respecto.

Artículo 15. Presentación de documento nacional de identidad.- Los nacionales de los países con los cuales el Ecuador tenga convenios de reconocimiento de cédulas de identidad como documentos de viaje, podrán presentar su solicitud de visa y/o servicios relacionados con dicho documento.

TÍTULO II ASPECTOS NORMATIVOS RELATIVOS A VISAS ORDINARIAS

Sección I Disposiciones relativas a medios lícitos de vida

Artículo 16. Ámbito.- Las siguientes disposiciones regulan los medios de vida lícitos establecidos como requisito para todas las categorías migratorias de Visitante Temporal, Residencia Temporal y Permanente, a excepción de las categorías migratorias de transeúnte, visas humanitarias y diplomáticas.

Artículo 17. Definición de medios de vida lícitos.- Para efectos de aplicación de este instrumento se considera como medios de vida lícitos, los ingresos, recursos económicos, bienes o actividades económicas lícitas, laborales o a través del auspicio, que permita justificar, al menos, las necesidades básicas de la persona extranjera y su familia para subsistir durante el tiempo de permanencia o de residencia en la República del Ecuador.

Artículo 18. Medios de vida lícitos en procesos de visado para visitantes temporales en calidad de turistas y actos de comercio.- Para demostrar los medios de vida lícitos para turistas, prórroga o actos de comercio y otras actividades, se podrá presentar uno de los siguientes documentos:

- a) Certificados de estados de cuenta bancaria o de tarjetas de crédito de una institución financiera nacional o extranjera que justifique ingresos o cupos de crédito con un monto igual o superior a la cantidad de (1) salario básico unificado vigente a la fecha de presentación de la solicitud de la visa, y que cubra cada uno de los meses de permanencia de cada solicitante.
- b) Factura o comprobante de pago del tour adquirido para visitar el Ecuador, que incluya todos los gastos de estadía del turista o actos de comercio.
- c) En los casos que la visa sea solicitada a través de un auspiciante domiciliado en el Ecuador, este podrá justificar o responsabilizarse de cubrir los medios de vida lícitos de la persona extranjera mientras dure su estancia en el país mediante una carta de auspicio.
- d) Para las peticiones de visa de menores de edad; personas con discapacidad; mayores de 65 años; cónyuges o parejas en unión de hecho, que no puedan por cuenta propia justificar los medios de vida lícitos, lo podrán hacer los representantes legales, padres, tutores, curadores o personas de las que dependan.

Artículo 19. Medios de vida lícitos en procesos de visado para residencia temporal lucrativa y amparo residencia permanente (distintas condiciones), y permanente Estatuto Migratorio Andino.- Para todas las visas de residencia temporal consideradas dentro del grupo de categorías lucrativas: trabajador y sus subcategorías; rentista y su subcategoría; jubilado; inversionista y sus subcategorías; científico, investigador o académico; deportista, artista o gestor cultural; profesional, técnico, tecnólogo o artesano; residencia temporal de excepción y cualquier categoría que se pueda crear dentro de este grupo; así como para tripulante marino; estudiante; cooperantes gubernamentales, de organizaciones no gubernamentales y de prensa extranjera; de amparo en titular de visa de residencia temporal; y, de amparo residencia permanente (distintas condiciones), se podrán presentar uno de los siguientes documentos:

- a) Contrato de trabajo, debidamente inscrito/registrado en el Ministerio del Trabajo, o acción de personal que vincule a la persona extranjera con una institución pública en donde se establezca una remuneración equivalente al menos a un salario básico unificado; o su equivalente cuando la relación dependencia sea por jornada parcial u horas.
- b) Contrato de servicios profesionales, civiles, de consultoría, en el que se demuestre que el ingreso mensual que perciba la persona extranjera sea al menos de un salario básico unificado.

- c) Certificado de estado de cuenta bancaria o movimientos bancarios de una institución financiera nacional o extranjera que demuestre ingresos en un monto igual o superior a un salario básico mensual vigente a la fecha de la solicitud de la visa.
- d) Constancia documental de recursos, rentas, pensiones, jubilaciones u otros ingresos, sea de fuente nacional o extranjera, en esta última, el documento deberá ser debidamente apostillado o legalizado y traducido, de ser el caso, se tendrá que demostrar que la persona extranjera cuenta con fondos iguales o superiores a un (1) salario básico unificado previo a la solicitud de visa.
- e) Para el trabajador autónomo que no pueda demostrar medios de vida lícitos, con los documentos señalados anteriormente, excepcionalmente, podrá presentar una declaración juramentada en la que conste que recibe mensualmente un valor equivalente a un (1) salario básico mensual vigente al momento de la solicitud de visa.
- f) Certificado único vehicular con una vigencia que no supere los 30 días contados desde la fecha de emisión del documento hasta la presentación de la solicitud de visa siempre que se demuestre que dicho vehículo es utilizado para actividades lucrativas.
- g) Certificados de depósito a plazo fijo y del cual se demuestre que la persona recibe un interés mensual de al menos un (1) salario básico unificado.
- h) Certificado de pago de predios urbanos y rurales del último año previo a la solicitud de visa.
- i) Comprobante del pago del Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares (RIMPE), para trabajador autónomo, en este caso, el órgano administrativo que gestione la visa podrá solicitar de ser el caso, de manera complementaria, una de las otras formas de justificar medios de vida lícitos constantes en este artículo.
- j) Para estudiantes podrá justificarse con una de las alternativas descritas entre los literales a) y j) de este artículo, sea por cuenta propia; por sus representantes legales o padres cuando se traten de estudiantes hasta los 21 años; o, con certificados de becas o estipendios otorgados por instituciones educativas o de crédito y apoyo educativo, donde se detalle que dicha institución cubre los gastos de educación y residencia en el país.
- k) Para cooperantes gubernamentales, de organizaciones no gubernamentales y de prensa extranjera podrá justificarse con una de las alternativas descritas entre los literales a) y j) de este artículo o con una carta de auspicio notariada de la organización auspiciante, en la que conste que la entidad cubrirá todos los gastos de estadía del solicitante de la visa durante la estancia de la persona extranjera en el país.
- l) Para la residencia temporal de amparo, el amparante, además de presentar una de las alternativas descritas entre los literales a) y j) de este artículo, tendrá que justificar adicionalmente, un valor de (250) dólares estadounidenses adicionales por cada hijo mayor de edad que ampare conforme lo determinado en el Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana.
- m) En el caso de amparo en residencia permanente para amparar a los parientes en primer grado de consanguinidad que sean menores de edad o adultos que sean estudiantes universitarios o personas con discapacidad, el amparante deberá justificar medios de vida lícitos con una de las alternativas descritas entre los literales a) y j) de este artículo.
- n) Para los demás casos de amparo en residencia permanente para familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el amparante deberá justificar, además de medios de vida lícitos con una de las alternativas descritas entre los literales a) y j) de este artículo, con ingresos mensuales adicionales de doscientos cincuenta (250) dólares estadounidenses por cada persona amparada conforme lo determinado por el Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana.

Artículo 20. Medios de vida lícitos en procesos de visado para residencia temporal para residente por convenio.- Para esta categoría migratoria se está supeditado a lo determinado en el propio instrumento internacional.

Artículo 21. Medios de vida lícitos en procesos de visado en residencia temporal cuyo titular no realiza actividades lucrativas.- Las personas extranjeras solicitantes de residencias temporales de voluntariado, voluntariado religioso o religioso, podrán presentar una declaración juramentada o garantía económica otorgada por el representante legal de la entidad que auspicia la permanencia.

En la declaración el auspicante deberá declarar que solventa los gastos vivienda, alimentación, educación y salud, cuando no puedan demostrar medios lícitos de vida por la actividad autorizada para residir en el país o por cuenta propia.

Artículo 22. Medios de vida lícitos en procesos de residencia permanente 21 meses.- Para este visado la persona extranjera deberá justificar los medios de vida lícitos con uno de los siguientes documentos:

- a) Mecanizado del IESS a través del cual, se justifique que la persona extranjera percibe al menos lo equivalente a un (1) salario básico unificado durante los últimos 3 meses previos a la presentación de la solicitud de visa.
- b) Certificado de estado de cuenta bancaria o movimientos bancarios de una institución financiera nacional o extranjera que demuestre ingresos con un monto igual o superior a un salario básico mensual vigente a la fecha de la solicitud de la visa, de los últimos tres meses previos a la presentación de la solicitud de visa.
- c) Constancia documental de recursos, rentas, pensiones, jubilaciones u otros ingresos, sea de fuente nacional o extranjera, en esta última, el documento deberá ser debidamente apostillado o legalizado y traducido de ser el caso, se tendrá que demostrar que la persona extranjera cuenta con fondos iguales o superiores a un (1) salario básico de los últimos 3 meses previo a la solicitud de visa.

Artículo 23. Medios de vida lícitos para Transferencias de visa.- Para los procesos de transferencia de visa, deberán presentarse uno de los medios de vida lícitos contemplados en este instrumento para cada categoría migratoria, según corresponda.

Artículo 24. Validez de documentos privados extranjeros.- Los documentos privados como estados de cuenta o certificaciones bancarias que cuenten con firma electrónica emitida en el exterior tendrán validez para justificar medios lícitos de vida y no se requerirá de la presentación de la apostilla, ni legalización sobre este documento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

En los demás casos que no cuenten con firma electrónica se deberá presentar el documento privado materializado ante un notario público y legalizado o apostillado según sea el caso.

Sección II

Disposiciones relativas a la conservación de la categoría migratoria para visas de amparo

Artículo 25. Conteo del término de 30 días para la marginación contemplada en los artículos 102 y 104 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana.- El término concedido de 30 días se contará desde la fecha en la que la defunción o la naturalización han sido marginadas ante la Dirección de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Artículo 26. Marginación extemporánea de la naturalización o fallecimiento del amparante de residencia permanente.- Las personas extranjeras titulares de una visa de amparo sujetas a las disposiciones de los artículos 102 y 104 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, que

hasta la fecha de publicación del presente acuerdo, no hubiesen cumplido con la marginación respectiva, podrán realizarla ante las unidades de esta Cartera de Estado de manera extemporánea dentro de un término máximo de 30 días contados a partir de la fecha de publicación de este acuerdo en el Registro Oficial.

Cumplido este término, las personas amparadas que no efectuaron la marginación, perderán su categoría migratoria debiendo obtener una nueva categoría migratoria con base en el procedimiento establecido en el artículo 118 del Reglamento *Ibidem*.

Sección III **Disposiciones relativas a renovación orden de cedulación**

Artículo 27. Alcance.- Estas disposiciones se aplicarán a personas extranjeras que cuenten una visa de residencia temporal con vigencia mínima de 6 meses, o visa permanente y en casos excepcionales en los que no se cuente con un pasaporte con vigencia mínima de 6 meses y que deseen renovar su orden de cedulación.

Artículo 28. Requisitos para casos de renovación de cédula de identidad. -

- a) Pasaporte original; o copia; o documento de identidad emitido por el país de origen, sobre el cual fue emitida la visa por el Estado ecuatoriano, valido con un periodo de vigencia mínima de seis meses.
- b) En casos de robo o pérdida del documento de identificación, se deberá presentar la denuncia respectiva ante la Fiscalía General del Estado.
- c) Copia de la visa; y,
- d) Prueba de la vigencia del hecho que justificó la concesión de la visa o del vínculo de consanguinidad o afinidad en virtud del cual se la otorgó.

Se exceptúan la presentación del pasaporte con vigencia mínima de 6 meses en los siguientes casos:

- a) Las personas extranjeras cuyo país de origen se encuentre atravesando por un conflicto armado.
- b) Las personas extranjeras cuyo país de origen no tenga representación diplomática o consular en el Ecuador.
- c) Personas de la tercera edad, con algún tipo de discapacidad o quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad y se les dificulte obtener un nuevo pasaporte.

Artículo 29. Excepciones a la presentación del pasaporte en los trámites de solicitud de orden de cedulación.- Se exceptúan de la presentación del pasaporte con vigencia mínima de 6 meses en los siguientes casos:

- a) Las personas extranjeras cuyo país de origen se encuentre atravesando por un conflicto armado.
- b) Las personas extranjeras cuyo país de origen no tenga representación diplomática o consular en el Ecuador.
- c) Personas de la tercera edad, con algún tipo de discapacidad o quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad y se les dificulte obtener un nuevo pasaporte.

Para estos casos el solicitante podrá presentar un pasaporte válido, sin perjuicio de que la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación requiera que la persona obtenga un nuevo pasaporte para la obtención de la cédula.

Sección IV **Disposición relativa a cancelación voluntaria**

Artículo 30. Cancelación en el exterior.- En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, las solicitudes de cancelación voluntaria se las realizará desde el exterior a través del Sistema de Visados Electrónicos Ecuatoriano eVISAS.

Sección V
Disposición relativa a la revocatoria de visas

Artículo 31. Notificación a la persona extranjera.- Una vez conocido por la autoridad de Movilidad Humana el informe de la entidad competente o la sentencia en la cual se dispone la revocatoria de la visa, se notificará a la persona extranjera y al Ministerio del Interior con la decisión de la revocatoria, indicando que estará sujeta a los procedimientos administrativos y legales a que hubiere lugar en la legislación ecuatoriana.

TÍTULO III
GESTIÓN DE VISAS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL

Artículo 32. Procedimiento de Otorgamiento de la visa en el Sistema eVISAS.- La solicitud, gestión, emisión o negativa del trámite de una Visa y sus servicios relacionados serán realizados en el sistema eVISAS de la siguiente manera:

1. Registro en el Sistema eVISAS. -

A fin de acceder a todos los servicios de visas en el sistema y demás tramites de protección internacional, el solicitante deberá registrarse en el sistema eVISAS, y seguir los pasos especificados en dicho sistema.

El solicitante deberá aceptar lo estipulado en el Acuerdo de Aceptación de Responsabilidad del uso de información y condiciones del servicio, mediante el cual declara la veracidad de la información proporcionada y autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, el tratamiento de la información de datos personales.

2. Ingreso de la solicitud. -

El solicitante ingresará las solicitudes de visas y trámites de gestión de protección internacional, a través del sistema informático del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana destinado para el efecto. Esta solicitud se la podrá realizar únicamente en territorio ecuatoriano. Al momento de la presentación de la solicitud de refugio conforme la normativa vigente, no se necesitará la presentación de ningún tipo de documentación, pero se podrá adjuntar documentos de respaldo, de ser el caso. El procedimiento de reconocimiento de la condición de refugio, la visa humanitaria de solicitante de protección internacional, la visa de protección internacional (refugio/apatridia), la orden de cedulaación, cancelación y renovaciones de visa, así como los demás trámites de protección internacional serán gratuitos.

3. Análisis de la solicitud de visa. -

El funcionario a cargo de analizar la solicitud de visa, deberá revisar la información y, en caso de ser necesario, la enviará a corrección por parte del usuario.

3.1. Emisión de la visa humanitaria de solicitante de protección internacional.- En los casos en que la solicitud de refugio o apatridia se califique como admitida a trámite, se emitirá la visa humanitaria de solicitante de protección internacional.

3.1.1. Negativa del trámite. - En el caso de que la solicitud de refugio o apatridia sea inadmitida a trámite, se emitirá y notificará la respectiva resolución motivada.

3.2. Emisión de la visa de protección internacional. - En caso de que la resolución de la solicitud de refugio o apatridia sea positiva, se procederá con la cancelación de la visa humanitaria de solicitante de protección internacional. Asimismo, se realizará el cambio de categoría migratoria, la emisión de visa de protección internacional y la respectiva orden de cedulaación.

3.2.1. Negativa del trámite. - En caso de que la resolución de la solicitud de refugio o apatridia sea negativa, se procederá con la cancelación de la visa humanitaria de solicitante de protección internacional y el cierre del trámite, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

3.3. Casos especiales. - En casos especiales como los presentados en aeropuertos y en brigadas móviles de protección internacional (asistencia en territorio donde no existen oficinas técnicas de protección internacional, o donde existe mayor demanda de servicios de protección internacional), la solicitud será ingresada en el sistema por el funcionario, y luego continuará con el proceso regular correspondiente.

3.3.1. En el caso de los niños, niñas y adolescentes solos, separados o no acompañados (NNA), al momento de registrarse, el sistema detectará que son menores de edad, direccionándoles a un formulario especial. Una vez que los NNA completen dicho formulario, este será remitido automáticamente a un correo electrónico de la Dirección de Protección Internacional, para que su solicitud sea ingresada en el sistema por un funcionario, continuando con el proceso correspondiente.

3.4. Renovación de visas.- La renovación de la visa humanitaria de solicitante de protección internacional se realizará hasta que exista una resolución definitiva de su solicitud de refugio o apatridia.

a) Con respecto a la visa de protección de internacional (refugio o apatridia) serán renovada mientras perdure la condición de protección internacional.

3.5. Impugnaciones.- En los casos en los que la persona solicitante presente una impugnación, se realizarán los siguientes pasos:

- a) Se emitirá la visa correspondiente en caso de que se requiera (vigencia máxima de un mes) y la impugnación será trasladada a las autoridades encargadas de la resolución del mismo.
- b) En el caso de que la autoridad competente lo estime necesario, solicitará subsanación del recurso presentado, para lo cual el usuario tendrá (5) cinco días conforme la normativa que regula los procedimientos administrativos para presentar su respuesta. En el supuesto de que el usuario no subsane el recurso en el término establecido, la solicitud será cerrada, se enviará la notificación de desistimiento por correo electrónico y se trasladará la resolución para la cancelación de la visa de ser necesario.
- c) La resolución administrativa se notificará por correo electrónico al usuario. De conformidad con la respuesta, se podrá emitir o cancelar de oficio, tanto la visa de solicitante de refugio como la visa de protección internacional para las personas refugiadas. Asimismo, se podrá regresar dentro del sistema a la instancia del procedimiento que se haya resuelto por parte de la autoridad.
- d) En caso de que la resolución motivada de la autoridad competente sea negativa, el trámite será cerrado y se trasladará la resolución a fin de que se cancele la visa humanitaria.

3.6. Gestión de revisión de la condición de refugio.- Cuando existan causales para que la condición de persona refugiada o apátrida sea puesta en revisión, se creará de oficio el trámite y se notificará al usuario por correo electrónico, continuando con el procedimiento determinado.

- a) En los casos en que se resuelva mantener el estatus de refugiado se cerrará el trámite y se conservará la visa de protección internacional (refugio/apatridia).
- b) En aquellos casos en que se resuelva cesar, cancelar o revocar la condición de refugiado, se cancelará la visa vigente y se cerrará el trámite.

3.7. Gestión de la renuncia o desistimiento de protección internacional.- La renuncia a la visa de protección internacional podrá ser presentada por personas reconocidas como refugiadas o apátridas cuando pretendan cambiar de categoría migratoria.

El desistimiento al procedimiento de determinación de la condición de refugiado podrá ser realizado por parte del solicitante de protección internacional.

En los dos supuestos planteados anteriormente, el usuario deberá llenar su solicitud de renuncia/desistimiento voluntario y remitir anexos, de ser el caso.

En estos casos, tras la verificación de las solicitudes presentadas, se procederá con la cancelación de la visa correspondiente luego de los cinco días posteriores a la presentación de la solicitud.

3.8. Reapertura.- El trámite de reapertura podrá ser solicitado por aquellas personas que previamente han solicitado protección internacional y por quienes hayan recibido respuesta negativa a su solicitud.

El usuario realizará su solicitud en el sistema, llenará sus datos y los miembros de su grupo familiar, en caso de que estos también estén solicitando la reapertura y, de ser necesario subirá al sistema los documentos de respaldo. Se realizará la entrevista al solicitante y se analizará si el trámite es admitido o inadmitido.

Si la solicitud es admitida se deberá emitir una visa humanitaria de solicitante de protección internacional, dando continuidad al proceso correspondiente. En caso de no admitir la solicitud, el sistema notificará la decisión y se procederá a cerrar el trámite.

3.9. Inclusión familiar.- El trámite de inclusión familiar podrá ser solicitado por aquella persona cuya solicitud haya sido admitida a trámite y tenga una visa humanitaria de solicitante de protección internacional vigente. La inclusión familiar se aplicará a familiares hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad. Una vez ingresada la solicitud, se seguirá el proceso en el sistema, en virtud de la normativa vigente.

De ser admitida la solicitud se procederá con la emisión de la visa humanitaria de solicitante de protección internacional, caso contrario se procederá con el cierre del trámite.

En los casos que han sido admitidos a trámite, se dará continuidad al proceso, de tener respuesta positiva por parte de la autoridad competente, se emitirá la visa de protección internacional, caso contrario se procederá con la cancelación de la visa humanitaria de solicitante de protección internacional.

3.10. Reunificación familiar.- El trámite de reunificación familiar podrá ser solicitado por aquella persona que haya sido reconocida como refugiada individualmente y que tenga una visa de protección internacional vigente. La reunificación familiar se aplicará a familiares hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad.

Una vez ingresada la solicitud, se seguirá el proceso en el sistema, en virtud de la normativa vigente. En el caso de que la solicitud sea admitida, se procederá con la emisión de la visa humanitaria de solicitante de protección internacional y se dará continuidad al proceso.

De tener respuesta positiva por parte de la autoridad competente, se emitirá la visa de protección internacional, caso contrario se procederá con la cancelación de la visa humanitaria de solicitante de protección internacional.

4. Otros trámites de la gestión administrativa de Protección Internacional. -

4.1 Permiso de salida del país. - El usuario realizará la solicitud en el sistema, subirá anexos de ser el caso. El funcionario procederá con la revisión correspondiente y, de ser necesario, lo reenvía al usuario para corrección. La respuesta se enviará por correo electrónico.

4.2 Copia expediente. - El usuario realizará la solicitud, sube anexos de ser el caso. El funcionario procederá con la revisión correspondiente, de ser necesario, lo reenvía al usuario para corrección. De encontrarse todo en orden se remite por correo electrónico el expediente.

4.3 Certificado de la condición de refugio. - El usuario realizará la solicitud en el sistema. El funcionario procederá con la revisión, de ser necesario, lo reenvía al usuario para corrección y posteriormente remite al correo electrónico del usuario, la respuesta correspondiente.

4.4 Orden de cedulación. - El usuario realizará la solicitud en el sistema, se procederá con la revisión correspondiente, de ser el caso remite por correo electrónico la orden de cedulación. Lo podrán solicitar únicamente las personas reconocidas como refugiados/apátridas.

CAPÍTULO IV GESTIÓN DE VISAS DIPLOMÁTICAS

Artículo 33. La Dirección de Ceremonial y Protocolo.- Será la unidad competente para, a través del Sistema de Visados Electrónicos Ecuatoriano (eVISAS), emitir las visas diplomáticas permanentes y temporales de cortesía a favor del personal diplomático, consular, administrativo y técnico acreditado ante el Gobierno del Ecuador.

Para este efecto, el personal acreditado deberá ingresar en dicho sistema su información personal y adjuntar la documentación necesaria, mientras que las Representaciones extranjeras deberán enviar la Nota original utilizando los canales oficiales.

Por su parte, la Dirección de Ceremonial y Protocolo, en conjunto con las misiones diplomáticas y consulares del Ecuador en el exterior validarán las Notas de solicitud de visas diplomáticas, y luego de su revisión y análisis, tendrá la facultad administrativa, de conceder, negar o, de ser el caso, cancelar las visas diplomáticas concedidas, conforme el procedimiento establecido en la norma legal vigente y la normativa secundaria.

La Dirección de Ceremonial y Protocolo expedirá los lineamientos para el otorgamiento de visas diplomáticas en el sistema eVISAS e informará a las misiones diplomáticas, las oficinas consulares, organismos internacionales, organismos de cooperación internacional y los de asistencia técnica.

Asimismo, en los casos de excepción, la Dirección de Ceremonial y Protocolo analizará la petición y emitirá las visas diplomáticas permanentes o temporales que correspondan, considerando la reciprocidad entre Estados.

En lo relativo a: requisitos administrativos, condiciones, tiempos de vigencia, entre otros, para el otorgamiento de Visas Diplomáticas, se observará lo previsto en el Acuerdo Ministerial No. 0000087, de 21 de mayo de 2021, normativa que regula la emisión y o renovación de las visas diplomáticas.

Artículo 34.- Tipos de visas diplomáticas. - El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, a través de la Dirección de Ceremonial y Protocolo, emitirá en el sistema eVISAS los siguientes tipos de visas diplomáticas:

- 1) Permanentes; y,
- 2) Temporales de cortesía.

Artículo 35.- Exoneración. - Las visas diplomáticas que otorga la Dirección de Ceremonial y Protocolo a través del sistema eVISAS, no tendrán costo alguno, conforme el Arancel Consular y Diplomático vigente y podrán ser otorgadas con posterioridad al arribo del funcionario acreditado al Ecuador. Para tal efecto, la misión diplomática o la representación de organismo internacional deberá enviar una nota diplomática a través de la cual sustente el pedido y, a la vez, solicite la emisión de la visa.

Artículo 36. Terminación de la Visa Diplomática.- La condición migratoria del personal diplomático finalizará por término de misión o por decisión de la autoridad nacional competente.

Artículo 37. Causas de Cancelación de la Visa Diplomática.- La Dirección de Ceremonial y Protocolo, tendrá la facultad de cancelar las visas diplomáticas en el sistema eVISAS en los siguientes casos:

1. Término de misión que no haya sido comunicada dentro del plazo establecido.
2. Declaración de persona non grata.
3. Interrupción o ruptura de relaciones diplomáticas.

Artículo 38. Muerte del Titular.- En caso de fallecimiento del beneficiario titular de la visa diplomática, la visa caducará a la fecha de su deceso; no así la condición migratoria de los familiares que continuará vigente, con todos los efectos, hasta que puedan abandonar el territorio nacional, para lo cual la Dirección de Ceremonial y Protocolo concederá un plazo prudencial.

Artículo 39. Terminación de inmunidades y privilegios.- La cancelación en el sistema eVISAS de este tipo de visas dará lugar a la terminación de las inmunidades y privilegios, de conformidad con lo establecido en las convenciones internacionales, acuerdos y entendimientos bilaterales, y la legislación interna.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los requisitos y procedimientos para la gestión de visados y órdenes de cedulación serán los previstos en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, su Reglamento de aplicación y demás normativa aplicable. La estructura del Centro de Servicios Digitales (CESDI) y del Sistema de Visados Electrónicos Ecuatoriano (eVISAS) se adaptará a lo previsto en la normativa vigente.

Segunda.- La Dirección Zonal 9, la Dirección de Visados y Naturalizaciones, la Dirección de Protección Internacional, la Dirección de Ceremonial y Protocolo, Dirección de Procesos, Servicios, Calidad, y Gestión del Cambio, y la Dirección Financiera, en el ámbito de sus competencias desarrollarán los instructivos, guías y manuales necesarios para el pleno funcionamiento del Centro de Servicios Digitales (CESDI) y efectuar las capacitaciones a los servidores sobre los mismos.

Tercera.- El control de la gestión operativa funcional de las visas estará a cargo de la Dirección Zonal 9, sin perjuicio de lo cual, la Dirección de Visados y Naturalizaciones, la Dirección de Protección Internacional y la Dirección de Ceremonial y Protocolo, como autoridades nacionales de visas en el ámbito de sus competencias, realizarán la supervisión de las gestiones realizadas y emitirán las directrices necesarias.

Cuarta.- Los jefes de las misiones diplomáticas que cuenten con delegaciones y/o plenos poderes para los casos que se requieran conforme la normativa nacional y/o internacional aplicable, podrán suscribir convenios, memorandos de entendimiento u otros mecanismos de acuerdo entre partes, con entidades públicas en los países bajo su jurisdicción, y en casos excepcionales, con entidades privadas, para facilitar la verificación documental y de identidad del solicitante de visado, en los lugares donde no existan oficinas consulares ecuatorianas. En todos los casos, estos acuerdos deberán seguir el proceso regular de aprobación por parte de las autoridades competentes del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y no comprometer al Estado ante jurisdicción extranjera o arbitraje internacional, salvo expresa autorización del Procurador General del Estado, ni podrá generar erogación de recursos presupuestarios de esta Secretaría de Estado. Las entidades colaboradoras aportarán con un informe de validación o mecanismo de verificación, y no intervendrán, ni serán parte del proceso de concesión de la visa.

Quinta.- En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Ministerial, la máxima autoridad podrá emitir las directrices necesarias para la operatividad del proceso de visados y el Centro de Servicios Digitales (CESDI), en el marco de la normativa vigente.

Sexta.- En las visas de Vacaciones y Trabajo "Work&Holidays" creadas al amparo de un acuerdo bilateral, sin perjuicio de lo establecido en dichos convenios, las personas extranjeras que deseen acceder a este tipo de visados deberán aplicar su solicitud a través del sistema eVISAS.

Primera.- La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la Coordinación General Administrativa Financiera, y la Dirección de Administración del Talento Humano, realizarán las acciones necesarias para actualizar la Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MREMH a fin de incorporar la gestión interna del Centro de Servicios Digitales (CESDI).

Segunda.- Con la finalidad de mantener un proceso ordenado de transición a la gestión digital de Visados mediante el sistema Evisas, las solicitudes de visas ordinarias y trámites asociados podrán ser receptados de manera física en las direcciones zonales y en las oficinas consulares hasta su suspensión total o parcial mediante disposición de la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo informe del Viceministerio de Movilidad Humana; solicitudes que deberán ser finalizadas en el en el sistema Esigex, dentro del término de 30 días posteriores a dicha disposición.

En el caso de la Dirección de Protección Internacional, podrá seguir utilizando el sistema Esigex por 90 días desde que esa unidad incorpore su gestión en el nuevo sistema.

Tercera.- Las direcciones zonales podrán agendar citas hasta el día anterior a la implementación del nuevo sistema. Sin embargo, para aquellas personas extranjeras que se encuentran en territorio ecuatoriano y que durante la transición entre ambos sistemas hayan obtenido una cita para una fecha posterior a la implementación del nuevo sistema, y se hayan quedado en situación migratoria irregular en ese tiempo, podrán ingresar la solicitud en el nuevo sistema de visas adjuntando el documento de cita generado, en un plazo máximo de 30 días contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial.

Cuarta.- En el plazo de 90 días a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, la Coordinación General Administrativa Financiera y la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, a través de las unidades competentes, realizarán los procedimientos técnicos y administrativos necesarios para recibir la donación del sistema de visados electrónicos ecuatoriano eVISAS, desarrollado con fondos de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM). Este proceso se completará una vez que el sistema haya sido probado y su funcionamiento se encuentre dentro de los parámetros de la necesidad institucional.

Quinta.- La gestión de visas de protección internacional mantendrá sus procesos actuales hasta 30 días posteriores al inicio del sistema de visados electrónicos eVISAS. A partir de esa fecha, se incorporará en el nuevo sistema todos los servicios de protección internacional, realizándose un adecuado proceso de transición y acompañamiento a las personas solicitantes de protección internacional. La Dirección de Protección Internacional deberá coordinar con la Agencia de la ONU para los Refugiados (ACNUR) la gestión de socialización del nuevo procedimiento en línea, para evitar problemas que pudieran dificultar el proceso de solicitud de protección internacional en el país.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 85, de 2 de julio de 2019, sobre los medios lícitos de vida en el proceso de otorgamiento de visas.

Segunda.- Deróguese las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente Acuerdo Ministerial.

Tercera.- Deróguese el artículo segundo del Acuerdo Ministerial No. 98, de 25 de noviembre de 2015, con el que se estableció el requerimiento de visa de Turismo para los ciudadanos de la República de Cuba.

Primera.- Refórmese el primer inciso del artículo segundo del ACUERDO MINISTERIAL No. 000031 QUE NORMA EL “ACUERDO SOBRE RESIDENCIA PARA LOS NACIONALES DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR, BOLIVIA Y CHILE”, de 2 de abril de 2014, por el siguiente: *“Los nacionales de los Países Miembros del Mercosur y Estados Asociados que son parte del “Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Partes del Mercosur, Bolivia y Chile”, podrán obtener una visa de residencia temporal de 2 años con múltiples renovaciones, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos y trámite pertinente:”*.

Segunda.- Refórmese el numeral 2 del artículo segundo del Acuerdo Ministerial No. 000031, de 2 de abril de 2014, por el siguiente: *“2. Pasaporte o cédula de identidad válidos y vigentes de uno de los países suscriptores del Acuerdo de Residencia para los Nacionales de los Estados Partes del Mercosur, Bolivia y Chile”*.

Tercera.- Refórmese el numeral 3 del artículo sexto del Acuerdo Ministerial No. 000031, de 2 de abril de 2014, por el siguiente: *“2. Pasaporte o cédula de identidad válidos y vigentes de uno de los países suscriptores del Acuerdo de Residencia para los Nacionales de los Estados Partes del Mercosur, Bolivia y Chile”*.

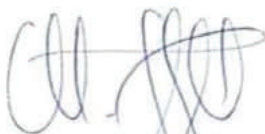
Cuarta. - Renumérese el artículo tercero como segundo, el cuarto como tercero y el quinto como cuarto.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigor a partir del 1 de julio de 2024, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el Viceministerio de Movilidad Humana, la Subsecretaría de Protección Internacional y Atención a Inmigrantes, Subsecretaría de Servicios Migratorios y Consulares, Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, Dirección de Protección Internacional, Dirección de Ceremonial y Protocolo, Dirección de Administración del Talento Humano, direcciones zonales y oficinas consulares, conforme el ámbito de sus competencias.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el 28 JUN 2024

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. -



María Gabriela Sommerfeld Rosero
**MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES
Y MOVILIDAD HUMANA**



PABLO GUDBERTO
VITERI JACOME



REPÚBLICA DEL ECUADOR

ACUERDO MINISTERIAL No. 0000071

LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

CONSIDERANDO:

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

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, a los Ministros de Estado les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión”*;

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

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

Que el artículo 314 de la Ley Fundamental instituye que el Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que el artículo 392 de la Constitución de la República precisa que el Ecuador velará por los derechos de las personas en movilidad humana y es su deber diseñar, adoptar, ejecutar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos con los órganos competentes nacionales en distintos niveles de Gobierno, organismos de otros Estados y organizaciones de la sociedad civil que trabajen en movilidad humana a nivel nacional e internacional;

El artículo 5 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares establece: *“Las funciones consulares consistirán en: (...) f) Actuar en calidad de notario, la de funcionario de registro civil, y en funciones similares y ejercitar otras de carácter administrativo, siempre que no se opongan las leyes y reglamentos del Estado receptor”*;

El inciso primero del artículo 1 de la Convención de La Haya sobre la Apostilla dispone: *“La presente Convención se aplicará a los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de uno de los Estados contratantes y que deben ser exhibidos en el territorio de otro Estado contratante”*;

El artículo 2 de la Convención de La Haya sobre la Apostilla prevé: *“Cada uno de los Estados contratantes exonerará de legalización a los documentos a los que se aplica la presente Convención y que deben ser exhibidos en su territorio. La legalización en el sentido de la presente Convención se refiere solamente a la formalidad por la cual los agentes diplomáticos o consulares del país en el territorio del cual se debe exhibir el documento certifican la veracidad de la firma, la calidad en virtud de la cual la persona que firma el documento lo ha hecho y, cuando proceda, la identidad del sello o timbre colocado en el documento”*;

Que en el artículo 93 del Código Orgánico Administrativo indica respecto a los servicios electrónicos: *“las administraciones habilitarán canales o medios para la prestación de servicios electrónicos. Garantizarán su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento. Los servicios electrónicos contarán, al menos, con los siguientes medios: 1. Oficinas de atención presencial. 2. Puntos de acceso electrónico. 3. Servicios de atención telefónica”*;

Que el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece: *“las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo (...)”*;

Que el numeral 12 del artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior dispone que el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene entre sus competencias: *“la legalización de documentos que deban producir efecto fuera del país y de los extendidos en el extranjero que deban surtirlo en el Ecuador”*;

Que conforme el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior: *“El Ministro de Relaciones Exteriores expedirá las normas, acuerdos y resoluciones del Ministerio, el de las misiones diplomáticas y el de las oficinas consulares”*;

Que el artículo 22 de la Ley *Ibidem*, establece que corresponde la unidad competente del Ministerio de Relaciones Exteriores: *“los asuntos referentes a las relaciones consulares del Estado con otros países, la vigilancia de la actividad general desarrollada por los agentes consulares ecuatorianos, así como la legalización de documentos y la concesión conforme el respectivo reglamento (...)”*;

Que el literal a) del artículo 65 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior señala que los funcionarios consulares intervendrán en especial en los actos de: *“certificaciones, legalizaciones (...)”*;

Que el artículo 160 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana establece: *“corresponde únicamente a la autoridad de movilidad humana y a sus representaciones diplomáticas u oficinas consulares la legalización de documentos que deban producir efecto fuera del país”*;

Que el artículo 161, de la Ley *Ibidem*, dispone: *“la regulación del procedimiento para la legalización y apostilla de documentos públicos ecuatorianos se regirá por la normativa que para*

el efecto emita la autoridad de movilidad humana y los instrumentos internacionales de la materia ratificados por el Estado”;

Que el artículo 163 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana prevé: “(...) *la rectoría en materia de movilidad humana la ejercerá el Ministerio a cargo de las relaciones exteriores y la movilidad humana, sin perjuicio de las disposiciones constitucionales pertinentes*”;

Que el artículo 169 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana establece: “*Tasas y aranceles. - La autoridad de movilidad humana y la de control migratorio, mediante acuerdo ministerial que cada cual emita, fijarán y actualizarán, según sea procedente, los valores para los servicios o controles que presten a nivel nacional e internacional dentro del ámbito de sus respectivas competencias*”.

Que el artículo 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: “(...) *ningún organismo, entidad o dependencia, del sector público no financiero sujetas al ámbito de aplicación del presente código podrá cobrar tarifa alguna por la venta de bienes o servicios sin que medie la comercialización de especies valoradas, la factura, nota de venta u otros instrumentos autorizados para el efecto*;

Que el artículo 14 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos ordena la creación del sistema de pagos en línea de los valores relativos a trámites administrativos, el cual tiene por objeto, “*permitir el pago de los valores generados por la gestión de trámites administrativos mediante transacciones en línea realizados a través de Internet en virtud de lo cual, se deberá emitir el comprobante electrónico del pago respectivo*”.

Que los artículos 2 y 44 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, determinan que los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos y que cualquier actividad, transacción mercantil, financiera o de servicios, que se realice con mensajes de datos, a través de redes electrónicas, se someterá a los requisitos y solemnidades establecidos en la ley que las rija, y tendrá el mismo valor y los mismos efectos jurídicos que los señalados en dicha ley;

Que la Disposición General Novena de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, establece: Glosario de Términos.- Para efectos de esta Ley, los siguientes términos serán entendidos conforme se definen en este artículo: “(...) *Factura electrónica: Conjunto de registros lógicos archivados en soportes susceptibles de ser leídos por equipos electrónicos de procesamiento de datos que documentan la transferencia de bienes y servicios, cumpliendo los requisitos exigidos por las Leyes Tributarias, Mercantiles y más normas y reglamentos vigentes*”;

Que el inciso 1 del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios;

Que con Decreto Ejecutivo No. 149 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 146, de 18 de diciembre de 2013, se implementó el gobierno electrónico en la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva, que consiste en el uso de las

tecnologías de información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, a fin de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales, fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces;

Que el artículo 5 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana establece: *“la rectoría de la movilidad humana le corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, quien ejecutará el cumplimiento de los preceptos establecidos en la Constitución de la República sobre la materia y, ejercerá las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, el Reglamento y demás normativa vigente”*;

Que el artículo 195 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Exterior señala: *“la legalización es el acto administrativo de verificación y comprobación de la firma que aparece en el documento presentado y por el que se da fe de su otorgamiento, cuya atribución recae sobre la unidad administrativa que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana designe, o el emitido por el funcionario consular ecuatoriano en el exterior”*;

Que el artículo 196 del Reglamento *ibidem* define a la apostilla como: *“un método simplificado de legalización de documentos que van a ser presentados en otros países, el cual se rige por la Convención de la Haya sobre la Apostilla de 1961”*;

Que el artículo 197 de la norma arriba referida puntualiza: *“la unidad administrativa competente del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana legalizará o apostillará, según corresponda, las firmas de los servidores públicos que consten en documentos otorgados en el Ecuador para que surtan efecto en el exterior”*;

Que el artículo 37 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone: *“las entidades y organismos de la Administración Pública que brindan servicios a la ciudadanía por trámites administrativos, contarán en su portal web con un mecanismo de pago directo, observando las disposiciones que para el efecto emita el Banco Central del Ecuador, respecto a las entidades corresponsales y los sistemas auxiliares de pago autorizados para efectuar recaudación de los fondos públicos”*;

Que el artículo 4 del Acuerdo No. 0204 del Ministerio de Finanzas, publicado en el Registro Oficial No. 548 de 21 de julio 2015, dispone: *“las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado podrán cobrar valores por la venta de bienes y servicios, únicamente a través de facturas electrónicas, transacciones que se registrarán en el Sistema de Gestión Financiera y se reflejará en los respectivos estados financieros y cédulas presupuestarias. Para el efecto, los sistemas de facturación electrónica institucionales deberán asociar los códigos de los bienes y servicios comercializados con los respectivos ítems presupuestarios de ingresos, según su origen. Los recursos generados ingresarán obligatoriamente a la Cuenta Única del Tesoro Nacional CUTN a través de los mecanismos establecidos para el efecto. El Ministerio de Finanzas asignará los recursos necesarios para el funcionamiento de las instituciones a través de sus presupuestos. Las instituciones que entregan documentos legalizados por la venta de bienes y prestación de servicios, los emitirán simultáneamente con la factura electrónica”*;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0000026, de 28 de marzo de 2023, se expidió el Arancel Consular y Diplomático vigente que regula las tasas a cobrar por actos inherentes a los servicios

que presta el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana a través de las Unidades de Recaudación en Ecuador y en el exterior;

Que la Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado establecen: *“403-01 Determinación y recaudación de los ingresos. -La máxima autoridad o su delegado y el servidor encargado de la administración de los recursos institucionales serán responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente”.*

Que la Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado establecen: *“403-02 Constancia documental de la recaudación. - Toda entidad u organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos, que recaude o reciba recursos financieros por concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros, contarán con el respaldo del comprobante respectivo prenumerado en medio físico y/o electrónico. Por cada recaudación se entregará al usuario el correspondiente comprobante o una especie valorada en medio físico y/o electrónico. Estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan a la cuenta institucional y al Tesoro Nacional. Diariamente se preparará, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados. Las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente del uso y destino de los comprobantes empleados para la recaudación de recursos. En caso de especies valoradas o títulos de crédito, sus movimientos se justificarán con la documentación de respaldo mediante controles administrativos”.*

Que la Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado establecen: *“403-04 Verificación de los ingresos. - Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en la entidad financiera corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial. La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable, quien será designada por escrito por la autoridad competente. La persona encargada de la administración de los recursos evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y, adoptará las medidas que correspondan”.*

Que mediante el Acuerdo Ministerial No. 124, de 14 de octubre de 2016, se expidió el Reglamento para el Registro, Control, Elaboración y Análisis de los Informes de actuaciones en las Unidades de Recaudación en el Exterior y en el Ecuador, en el cual se regula el control a las actuaciones y recaudaciones consulares otorgadas en las diferentes Unidades de Recaudación;

Que el artículo 5 del Reglamento para el Registro, Control, Elaboración y Análisis de los Informes de actuaciones en las Unidades de Recaudación en el Exterior y en el Ecuador señala: *“Responsabilidad.- El titular de la unidad de recaudación y/o aquel que actuase por delegación es responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; así como también ante la Contraloría General del Estado, sobre la aplicación de la norma que regula el Arancel Consular y Diplomático y este Reglamento. Sin perjuicio de las responsabilidades administrativa, civil y penal a la que hubiera lugar, e incluso el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana se reserva ejercer el derecho de repetición al servidor que corresponda”.*

Que el artículo 38 del mencionado Reglamento prevé: *“Análisis y verificación de las actuaciones consulares y sus registros.- La Unidad de Cuentas Consulares y de Recaudación en el Ecuador de la Dirección Financiera, realizará la revisión de los informes de actuaciones consulares mensuales, basado en los reportes generados por el sistema informático para el registro de la gestión consular o formularios autorizados; ingresará las actuaciones y recaudaciones en la base de datos que dispone la Unidad para la verificación de la información; y, elaborará un informe de análisis sobre el estado de las cuentas consulares de la Unidad de Recaudación respectiva. La revisión de los informes de actuaciones consistirá en comprobar que las actuaciones se hayan realizado de conformidad con el Arancel, disposiciones legales y normativa vigente. Dichas actuaciones coincidirán con el movimiento de timbres y especies valoradas y los saldos finales, que presenten los reportes y formularios del informe de actuaciones. Cuando de la revisión del “Informe de Actuaciones” y del análisis de documentos se presuma la comisión de falta grave o dolo; o se determine desviaciones con respecto a las normas y procedimientos inherentes a las actuaciones previstas en el Arancel, la Dirección Financiera informará a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Subsecretaría de Servicios Migratorios y Consulares, para la adopción de medidas, y de ser el caso se solicitará la intervención de la Auditoría Interna o de los organismos de control del Estado”;*

Que el numeral 1.1.1., literal g), del artículo 10 de la Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, expedido mediante Acuerdo Ministerial No 077, de 3 de mayo de 2021, contempla entre las atribuciones y responsabilidades del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana expedir los acuerdos y las resoluciones de carácter interno que normen la gestión institucional;

Que, conforme al numeral 1.2.2.3.2. del artículo 10 de la norma *ibidem*, corresponde a la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones, *“Dirigir, coordinar y gestionar la prestación de los servicios relacionados con la emisión de documentos de viaje, legalizaciones y apostillas, a nivel nacional e internacional”;*

Que, conforme al numeral 1.2.2.3.2., literal c), del artículo 10 de la norma *ibidem*, corresponde a la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones entre sus atribuciones, *“Establecer lineamientos, protocolos, estándares y propuestas que mejoren el otorgamiento de documentos de viaje, legalizaciones y apostilla de documentos”;*

Que, conforme el numeral 2.1.1. del artículo 10 de la Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, actualmente, es un entregable de la gestión zonal: *Documentos legalizados y apostillados;*

Que, con Memorando No. MREMH-CGTIC-2023-0885-M, de 20 de diciembre de 2023, la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación formalizó al Viceministerio de Movilidad Humana, la propuesta del diseño e implementación de un portal en línea para apostillas electrónicas, para lo cual se comprometió a disponer del citado proyecto para revisión y aprobación funcional para junio 2024;

Que, con Memorando MREMH-VMH-2023-0792-M, de 20 de diciembre de 2023, el Viceministerio de Movilidad Humana aceptó la propuesta de la Coordinación General de

Tecnologías de la Información y Comunicación respecto a la implementación del portal en línea para apostillas electrónicas;

Que, con Memorando MREMH-DDITI-2024-0082-M, de 4 de marzo de 2024, se remite por parte de la Dirección de Diseño e Implementación de T.I a la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones el documento de especificaciones funcionales correspondiente al Portal de Apostillas Electrónicas para conocimiento y aportes;

Que, con Memorando No. MREMH-DDVL-2024-0367-M, de 18 de marzo de 2024, se remite por parte de la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones a la Dirección de Diseño e Implementación de T.I, el documento de las especificaciones funcionales correspondiente al Portal de Apostillas Electrónicas, debidamente suscrito;

Que, con Memorando No. MREMH-VMH-2024-0233-M, de 22 de marzo de 2024, el Viceministerio de Movilidad Humana designó al Director Zonal 9, *“la gestión operativa funcional y de recaudación del nuevo sistema de visados electrónicos (e-visas), previsto para su implementación en junio de 2024, así como las futuras implementaciones de servicios digitales, tales como los sistemas de apostilla electrónica y, potencialmente, un sistema de actos notariales en línea”*, además de, *“(…) las responsabilidades relacionadas con la implementación de este nuevo mecanismo digital de atención al ciudadano y que actúe como delegado de este Viceministerio en los procesos internos de desarrollo de estos servicios”*;

Que, con Memorandos No. MREMH-DDVL-2024-0672-M, de 29 de mayo de 2024, No. MREMH-DDVL-2024-0687-M, de 03 de junio de 2024, y No. MREMH-DDVL-2024-0691-M, de 04 de junio de 2024, la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones convocó a reuniones de trabajo para elaborar la propuesta de Acuerdo Ministerial para la Implementación del Modelo de Gestión del Servicio Digital del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas, en las cuales estuvieron presentes delegados de la Dirección Zonal 9, Dirección Financiera (Tesorería y Cuentas Consulares), Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio Nacional, Dirección de Diseño e Implementación de T.I. y la Dirección de Administración del Talento Humano. En las señaladas reuniones se recogió y consensuó, los aspectos legales, técnicos y administrativos de cada una de las Unidades, para la elaboración de una propuesta de normativa secundaria para la regulación del Portal de Apostillas y legalizaciones Electrónicas.

Que, mediante Memorando No. MREMH-DDVL-2024-0755-M, de 14 de junio de 2024, la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones solicitó la validación de la propuesta de Acuerdo Ministerial de la normativa secundaria para la regularización del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas, a la Dirección Financiera, Dirección Zonal 9 y Dirección de Administración del Talento Humano;

Que, con Memorando No. MREMH-DZ9-2024-2793-M, de 14 de junio de 2024, la Dirección Zonal 9 comunicó a la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones que, *“no tiene observaciones en los puntos concernientes con la DZ9 con la propuesta remitida”*;

Que, con Memorando No. MREMH-DF-2024-1551-M, de 14 de junio de 2024, la Dirección Financiera informó a la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones que, *“ el ámbito de las competencias la Dirección Financiera tiene a bien informar la validación y aceptación al texto de la Gestión Financiera a ser considerado en la normativa secundaria para el Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas, conforme los párrafos establecidos en la propuesta del*

Acuerdo Ministerial: (8.1.-Gestión Financiera); (8.1.1 Pago); (8.1.2. Modalidades de Pago); (8.1.3 Exoneraciones); (8.1.4 Servicios de apostillas y legalización electrónica con facturación electrónica); (8.1.5 Cuenta recaudadora); (8.1.6 Aclaración del Pago); (Devolución de fondos); (8.1.8 Pagos fraudulentos); (8.1.9 Presentación de Informes de actuaciones consulares), respectivamente”;

Que, con Memorando No. MREMH-DATH-2024-2687-M, de 14 de junio de 2024, la Dirección de Administración del Talento Humano emitió a la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones, el Informe Técnico No. DATH-MAD-0033-2024, de 14 de junio de 2024, a través del cual se concluye que, *“el borrador del texto propuesto en lo que corresponde a la gestión del talento humano, se encuentran enmarcadas en las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General y la Ley del Servicio Público (LOSE); y, se recomienda la suscripción del proyecto de Acuerdo Ministerial que expide “LA NORMATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DIGITAL DEL PORTAL DE APOSTILLAS Y LEGALIZACIONES ELECTRÓNICAS”;*

Que, con Memorando No. MREMH-DDVL-2024-0757-M, de 17 de junio de 2024, la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones expresó a la Subsecretaría de Servicios Migratorios y Consulares *“su conformidad con el citado proyecto de Acuerdo Ministerial, en el ámbito de sus competencias, cuyo contenido cumple con los estándares requeridos para el servicio de emisión de apostillas y legalizaciones electrónicas; motivo por el cual, se confirma la validación positiva por parte de esta Unidad y, en consecuencia, recomienda se continúe con el proceso de aprobación y suscripción del documento, tras el criterio jurídico respectivo”;*

Que, mediante Memorando No. MREMH-CGAJ-2024-0276-M, de 24 de junio de 2024, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite criterio jurídico respecto al proyecto del presente acuerdo ministerial;

Que los cambios en el devenir y la diversificación del relacionamiento internacional del Ecuador, como de las circunstancias y avances tecnológicos, exigen una ampliación de la cobertura de la apostilla y legalización que emite el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, al tiempo de la necesidad de agilizar y simplificar los procedimientos para su concesión, con la inclusión de medidas de seguridad, que doten de mayores garantías a los documentos que sean emitidos por la Cancillería, dentro del marco legal de competencias ejercidas por la misma;

Que, con el fin de dotar de mayor eficiencia a la gestión de la emisión de apostillas es viable, implementar la gestión de apostillas en el país y en el exterior, a través de un Centro de Servicios Digitales que aproveche la infraestructura instalada para el funcionamiento del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, 130 del Código Orgánico Administrativo, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y 10 numeral 1.1.1., literal g) del Acuerdo Ministerial No 77,

ACUERDA:**EXPEDIR LA «NORMATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DIGITAL DEL PORTAL DE APOSTILLAS Y LEGALIZACIONES ELECTRÓNICAS»****CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1. Objeto. - El presente Acuerdo Ministerial tiene como objeto normar el nuevo modelo de gestión del servicio digital del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas, como parte del Centro de Servicios Digitales (CESDI), dependiente de la Dirección Zonal 9, órgano responsable de la emisión de apostilla y legalización electrónica

Artículo 2. Ámbito.- Este Acuerdo Ministerial será aplicable y de cumplimiento obligatorio para todas las unidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana que, en el marco de sus competencias, participen en la gestión del servicio digital del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas, a nivel nacional y en el exterior, a cargo del Centro de Servicios Digitales (CESDI), la Dirección Zonal 9 y la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones.

Artículo 3. Modelo de Gestión de Servicios Digitales.- El modelo de gestión de servicios digitales permitirá que los usuarios en el Ecuador y en el exterior, soliciten y reciban los servicios que presta el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana de manera digital, a través de la utilización de plataformas informáticas, eliminando en su mayoría la necesidad de realizar trámites presenciales.

Este modelo optimiza los recursos del Ministerio, mejora la eficiencia operativa, simplifica tiempos de entrega, garantiza altos estándares de seguridad en el manejo de la información de los usuarios; y, facilita la transparencia en el proceso de gestión de los servicios ciudadanos.

Artículo 4. Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas.- Se constituye el Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas, como la plataforma informática oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, para la gestión centralizada de apostilla y legalización electrónica.

**CAPÍTULO II
CENTRO DE SERVICIOS DIGITALES**

Artículo 5. Centro de Servicios Digitales (CESDI).- Fungirá como una gestión interna bajo dependencia orgánica de la Dirección Zonal 9, competente para el procesamiento de los servicios digitales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, entre ellos, el servicio de apostilla y legalización electrónica.

Artículo 6. Entregables del CESDI.- El Centro de Servicios Digitales (CESDI) tendrá como sus productos entregables aquellos que constan en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos referente a la gestión desconcentrada con respecto a apostilla y legalización electrónica.

Artículo 7. Organización operativa del CESDI para la gestión del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas. -

7.1. Director/a Zonal 9.- El/la Director/a Zonal 9 como responsable del Centro de Servicios Digitales (CESDI), cumplirá con las responsabilidades asignadas dentro de este instrumento y la Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

7.2. Para efectos del funcionamiento interno respecto a la gestión del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas, el CESDI estará organizado por los siguientes niveles que actuarán bajo responsabilidad del/la Director/a Zonal 9 y que no forman parte de la estructura ocupacional de este Ministerio:

- a) Nivel de Liderazgo
- b) Nivel Operativo

7.2.1. Nivel de Liderazgo.-

Este nivel estará conformado por servidores de la Dirección Zonal 9 designados por el Viceministro/a de Movilidad Humana en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano, y que estarán encargados de coordinar y controlar las actividades en la emisión de apostilla y legalización electrónica a través del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas del CESDI.

7.2.2. Nivel Operativo.-

Este nivel estará conformado por servidores de las direcciones zonales designados por el/la Viceministro/a de Movilidad Humana en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano, para realizar actividades del servicio de apostilla y legalización electrónica en el Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas del CESDI.

Los servidores asignados realizarán exclusivamente las actividades del servicio de apostilla y legalización electrónica en el Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas del CESDI, sin embargo, y de forma excepcional, si la dirección zonal en donde se encuentre el servidor requiere que realice otras actividades deberá previamente contar con la autorización del Director Zonal 9.

A pesar de realizar sus actividades para el CESDI, estos servidores permanecerán en las direcciones Zonales a las que pertenecen.

Artículo 8. Gestión de Soporte.-**8.1. Gestión Financiera.-****8.1.1. Pago.-**

La unidad de recaudación una vez que haya verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Centro de Servicios Digitales (CESDI), el sistema informático correspondiente

ordenará el pago individual del servicio de apostilla y legalización electrónica, de acuerdo con los valores del Arancel Consular y Diplomático vigente.

Tan pronto el sistema reciba y/o valide el pago del que fija el Arancel Consular y Diplomático, a través de las diferentes modalidades (tarjeta de crédito/débito), se dará inicio al trámite solicitado por el usuario, cuyo pago no será reembolsable ni transferible.

8.1.2. Modalidades de pago. -

- **Recaudación por medios electrónicos (Pagos con tarjeta de crédito/débito):**

La modalidad de medios electrónicos se activará para el pago del servicio por parte del usuario con tarjeta de crédito/débito a través de la pasarela de pago autorizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

8.1.3. Exoneraciones. - Se exonerará el 100% del pago a quienes demuestren tener el 30% o más de discapacidad, mediante la verificación de los datos ingresados con medios de validación oficiales por parte del nivel operativo.

Se exonerará el 50 % del pago a las personas de la tercera edad, para lo cual, se verificará la fecha de nacimiento mediante medios de validación oficiales, por parte de los servidores que formen parte del CESDI.

Las personas de la tercera edad extranjeras que se beneficien de la exoneración del 50 % de pago, deberán residir en territorio ecuatoriano, para lo cual, los servidores del CESDI verificarán dicha condición por medio de los canales oficiales de validación.

Para obtener el beneficio de exoneración, el solicitante deberá acreditar dicha condición al momento de generar la solicitud del servicio; si lo genera posterior a la fecha de la solicitud, no se aplicarán las exoneraciones antes mencionadas.

8.1.4. Servicio de apostilla y legalización electrónica con facturación electrónica. - La unidad de recaudación del Portal de Apostillas y Legalizaciones del CESDI, a través del sistema informático correspondiente emitirá las facturas electrónicas y demás comprobantes tributarios a los usuarios del servicio de apostilla o legalización, con base al proceso establecido en la normativa vigente.

La firma que se incluya en el sistema de facturación no representará ningún tipo de responsabilidad sobre la gestión del otorgamiento del servicio. El control de las actuaciones, recaudaciones y facturación electrónica será de responsabilidad de cada titular de la unidad de recaudación.

8.1.5. Cuenta recaudadora. -La Dirección Zonal 9 tendrá una cuenta corriente recaudadora para el otorgamiento del servicio de apostilla y legalización en las instituciones financieras autorizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

8.1.6. Aclaración del Pago. - La verificación del pago en el sistema es automática; sin embargo y de manera excepcional, cuando exista una petición del solicitante señalando que realizó el pago y

el mismo no se encuentra reflejado en el sistema, la Dirección Zonal 9 gestionará los referidos inconvenientes de ser el caso, a través del procedimiento establecido con el área correspondiente, cotejando con los comprobantes de pago presentados por el solicitante y la información ingresada en la misma. Una vez validada la información se continuará con el trámite correspondiente.

8.1.7. Devolución de fondos. - En casos excepcionales, la devolución de fondos que por error en el sistema se hubiere recaudado en la cuenta recolectora, seguirá el proceso establecido en el Reglamento para el Registro, Control, Elaboración y Análisis de los informes de Actuaciones en las Unidades de Recaudación en el Exterior y en Ecuador.

8.1.8. Pagos fraudulentos. - Una vez notificado y retenido el valor de las transacciones fraudulentas por pagos con tarjeta de crédito / débito por la Institución Bancaria al Ministerio, la Dirección Financiera trasladará a la Dirección Zonal 9 (CESDI) la información de dichas transacciones fraudulentas, para que la misma aplique las acciones administrativas y legales correspondientes.

En la puesta en marcha del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas se realizará el control y análisis de las transacciones fraudulentas, de ser el caso, se evaluará la pertenencia de la contratación de un servicio de certificaciones de seguridad que garantice la seguridad de las transacciones.

8.1.9. Presentación de informes de actuaciones consulares. - La unidad de recaudación del Centro de Servicios Digitales (CESDI), en cumplimiento del Reglamento para el Registro, Control, Elaboración y Análisis de los Informes de Actuaciones en las Unidades de Recaudación en el Exterior y en Ecuador; y, demás instrumentos que se desarrollen para el efecto, presentarán a la Dirección Financiera los informes de las actuaciones y recaudaciones de apostilla y legalización electrónica, dentro de los 8 primeros días hábiles del mes siguiente.

8.2. Gestión de Talento Humano.- Los procesos administrativos vinculados a la gestión del talento humano serán realizados por los directores zonales a los que pertenecen los servidores previa coordinación con el Director Zonal 9.

La Dirección de Administración del Talento Humano, determinará los aspectos técnicos del talento humano bajo el cual operarán los servidores que presten sus servicios en el Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas del CESDI.

8.3. Gestión Tecnológica.-

8.3.1. Responsabilidades.- Las responsabilidades de la Dirección de Diseño e Implementación de T.I. en el ámbito de sus competencias, serán las siguientes:

- Realizar el seguimiento y control de incidencias de software relacionado al sistema informático que se utilice para la prestación del servicio de apostilla y legalización electrónica en el CESDI, así como, de los servicios web que intervienen en dicho sistema.

Las responsabilidades de la Dirección de Infraestructura, Soporte y Seguridades de T.I. en el ámbito de sus competencias, serán las siguientes:

- Brindar soporte y seguridad informática de los sistemas informáticos que se utilicen en el Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas pertenecientes al CESDI.
- Garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica y la disponibilidad del sistema informático del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas, que se utilicen en el CESDI y sus componentes tecnológicos asociados.

8.3.2. Atención de incidencias. - La atención de incidencias relacionadas al proceso de emisión de apostilla y legalización electrónica se canalizarán de la siguiente manera:

- i. Internas.- Las incidencias que se produzcan como novedades en el Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas, notificadas por un funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, se procesarán a través del enlace de mesa de servicios dispuesto para el efecto.
- ii. Externas.- Las incidencias que se produzcan como novedades en la Plataforma Tecnológica de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas o del proceso de emisión de este servicio, notificadas por un usuario externo al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, se procesarán a través de la Unidad de Consejería de la Dirección de Gestión de Servicios de Movilidad Humana la que canalizará a la Unidad correspondiente para su atención.

CAPÍTULO III GESTIÓN DE APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 9. Gestión de Apostilla y Legalización Electrónica.-

La gestión de apostilla y legalización electrónica realizada por el CESDI comprende la solicitud, verificación y la emisión de la apostilla o legalización electrónica.

La verificación de la firma del documento por parte del sistema informático es automática, sin embargo, para exoneraciones por tercera edad, discapacidad, y documentos digitales autorizados, el nivel operativo verificará la validez de los documentos y gestionará el trámite en el sistema.

El control de la gestión de apostilla y legalización electrónica tramitadas en el CESDI, estará a cargo de la Dirección Zonal 9. La Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones como autoridad nacional, establecerá los lineamientos, protocolos, estándares y propuestas de la materia y realizará la supervisión de las gestiones realizadas, conforme el ámbito de su competencia.

Artículo 10. Funciones del responsable de la gestión de apostilla y legalización electrónica.-

Se delega al/la Director/a Zonal 9 como responsable del Centro de Servicios Digitales (CESDI) para cumplir con las siguientes funciones:

- a) Gestionar el proceso del servicio de apostilla y legalización electrónica generados por el CESDI.

- b) Suscribir las apostillas y legalizaciones electrónicas de los documentos emitidos en el Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas.
- c) Coordinar y emitir directrices de cumplimiento obligatorio a los funcionarios de las diferentes unidades administrativas desconcentradas que ejecutan actividades en el proceso de prestación de servicios de apostilla y legalización electrónica.
- d) Verificar que las actuaciones y recaudaciones consulares registradas en el Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas, se encuentren acreditadas en los bancos autorizados para tal efecto conforme los valores establecidos en el Arancel Consular y Diplomático vigente.
- e) Prestar los servicios digitales para la gestión de apostilla y legalización electrónica.

Artículo 11. Responsabilidades. -

11.1. Nivel de Liderazgo. -

Las responsabilidades de los líderes son las siguientes:

- a) Coordinar la gestión del trabajo de los servidores operativos.
- b) Velar por el cumplimiento de las directrices emitidas por el/la Director/a Zonal 9 en los temas operativos del CESDI.
- c) Elaborar informes técnicos periódicos sobre la gestión asignada.
- d) Dar seguimiento, gestionar y asesorar en casos de reclamos de usuarios del servicio de apostilla y legalización electrónica prestado por el CESDI.
- e) Revisar los informes de actuaciones y recaudaciones a ser presentados a la Dirección Financiera.
- f) Monitorear y dar seguimiento a la gestión operativa y financiera del CESDI.
- g) Las demás que le asignen el Director Zonal 9.

En los trámites concernientes a apostilla y legalización electrónica, los líderes permanecerán de manera física en las oficinas donde funcione el CESDI.

11.2. Nivel Operativo.-

Las responsabilidades generales de los servidores operativos son las siguientes:

- a) Gestionar los trámites referentes a exoneraciones por tercera edad, discapacidad, y documentos digitales autorizados.
- b) Elaboración de informes estadísticos sobre gestión.
- c) Las demás que le asignen el Director/a Zonal 9 o el líder.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EMISIÓN DE APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 12. Procedimiento de Otorgamiento de Apostilla y Legalización Electrónica en el Portal.- La gestión del trámite será realizado en el Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas mediante generación automática y por revisión funcional en los casos que las solicitudes contengan exoneraciones y documentos digitales autorizados.

1. Acceso, registro e inicio de sesión en el Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas. -

A fin de acceder al servicio de apostilla en el sistema, el solicitante deberá ingresar a la página de inicio del portal de servicios digitales y registrarse siguiendo el proceso requerido por el mismo.

- a) El usuario deberá crear la cuenta en el portal único de servicios digitales, con los datos personales mínimos.
- b) El usuario deberá aceptar el Acuerdo de Responsabilidad por el uso de medios o servicios electrónicos y los Términos y Condiciones del uso del Portal, mediante el cual declara la veracidad de la información proporcionada, así como autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, el tratamiento de la información de datos personales.
- c) El usuario, una vez creada la cuenta, procederá a iniciar sesión en el portal de servicios digitales con su correo electrónico y contraseña.
- d) El usuario escogerá en el menú de acceso al sistema, la opción Apostillas para efectuar la solicitud de Apostilla o Legalización y subir el archivo a apostillar o legalizar.

2. Ingreso de la solicitud. -

El usuario ingresará la solicitud de apostilla o legalización con los datos del beneficiario, en este proceso el sistema verificará las exoneraciones por tercera edad o discapacidad y documentos digitales autorizados.

En esta etapa, el usuario debe completar los siguientes pasos en el sistema:

- a) Determinar el país de destino de presentación de los documentos a apostillar o legalizar,
- b) Escoger la institución que emitió los documentos electrónicos a apostillar o legalizar y el tipo de documento emitido,
- c) Ingresar en el sistema el documento a apostillar o legalizar,
- d) El usuario debe ingresar los datos para facturación a nombre del beneficiario,
- e) El usuario debe aceptar el Acuerdo de Responsabilidad, Términos y Condiciones del Uso del Portal de Apostillas y Legalizaciones.

3. Aprobación y Pago: El usuario que no sea beneficiario de exoneración y que su documento ha sido validado correctamente por el sistema, procederá inmediatamente al pago en línea del servicio a través de la plataforma de pagos, para lo cual, debe aceptar los Términos y Condiciones del Pago en Línea. Una vez concluido el pago recibirá un correo electrónico confirmando la transacción.

4. Emisión de apostilla y legalización electrónica: Verificado el pago en línea, el sistema procederá a la emisión de la apostilla o legalización conjuntamente con la respectiva factura electrónica. La apostilla o legalización y la factura electrónica serán remitidos electrónicamente al solicitante, al correo electrónico registrado y contendrá un código QR y un código de barras.

En caso de exoneración de pago para personas con discapacidad, tercera edad y documentos digitales autorizados, la solicitud se validará por parte del nivel operativo, para posterior aprobación o negativa de la solicitud en el sistema.

5. Análisis de la solicitud de apostilla y legalización electrónica con exoneración y documentos digitales autorizados. -

Para casos de solicitud de apostilla y legalización electrónica por revisión funcional, para las solicitudes que contengan exoneraciones y documentos digitales autorizados, el nivel operativo del CESDI aprobará o rechazará la solicitud, de acuerdo con la verificación realizada a través de las herramientas tecnológicas disponibles para el efecto. Una vez validada la solicitud se seguirá los siguientes pasos:

5.1. Aprobación y Pago: Verificado el cumplimiento de los requisitos se ordenará el pago de los valores correspondientes de apostilla y legalización electrónica, a través de la pasarela de pago con las respectivas exoneraciones.

5.2. Emisión de apostilla y legalización electrónica: Verificado el cumplimiento de los pagos se procederá a la emisión de la apostilla o legalización conjuntamente con la factura electrónica. La apostilla o legalización y la factura electrónica serán remitidos electrónicamente al solicitante al correo electrónico registrado y contendrá un código QR y un código de barras.

5.3. Negativa del trámite: En el caso de que el solicitante no observe los requisitos, estos no cumplan con lo previsto en la legislación ecuatoriana y el presente Acuerdo; se notificará al correo electrónico del usuario la respectiva negativa del trámite, debidamente motivada.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Los requisitos y procedimientos para la gestión de apostilla y legalización electrónica serán los previstos en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, su Reglamento de aplicación y demás normativa aplicable. La estructura del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas del CESDI, se adaptará a lo previsto en la normativa vigente.

Segunda.- La Dirección Zonal 9, la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones, la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad, y Gestión del Cambio, la Dirección Financiera y la Dirección General de Servicios de Movilidad Humana, en el ámbito de sus competencias desarrollarán los instructivos, guías y manuales necesarios para el pleno funcionamiento del Portal de Apostillas y Legalizaciones Electrónicas gestionado por el Centro de Servicios Digitales (CESDI) y efectuar las capacitaciones a los servidores sobre los mismos.

Tercera. - El control de la gestión operativa funcional de la apostilla y legalización electrónicas estará a cargo de la Dirección Zonal 9, sin perjuicio de lo cual, la Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones, como autoridad nacional en el ámbito de sus competencias, realizará la supervisión de las gestiones realizadas y emitirán las directrices necesarias.

Cuarta. - En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Ministerial, la máxima autoridad podrá emitir las directrices necesarias para la operatividad del proceso de apostilla y legalización electrónicas y el Centro de Servicios Digitales (CESDI), en el marco de la normativa vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera. - Deróguese las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente Acuerdo Ministerial.

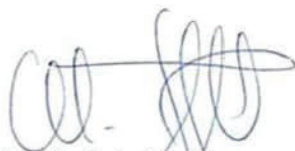
DISPOSICIÓN FINAL

Única.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigor a partir del 1 de julio de 2024, encárguese el Viceministerio de Movilidad Humana, la Subsecretaría de Servicios Migratorios y Consulares, Coordinación General Administrativa y Financiera, Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones, Dirección de Administración del Talento Humano y Dirección Zonal 9, conforme el ámbito de sus competencias.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el 28 JUN 2024

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Handwritten initials and mark



María Gabriela Sommerfeld Rosero
**MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES
Y MOVILIDAD HUMANA**



Firmado electrónicamente por:
PABLO GUDBERTO
VITERI JACOME

RESOLUCIÓN No. 017-DIR-2024-ANT**EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución (...)"*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República, señala: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;
- Que,** la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, contempla la creación de Organismo del Transporte Terrestre, entre los que se encuentran la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- Que,** el artículo 16 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, manifiesta: *"La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, es el ente encargado de la regulación, planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, en el ámbito de sus competencias, con sujeción a las políticas emanadas del Ministerio del Sector (...)"*;
- Que,** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina que: *"La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial estará adscrita al Ministerio del Sector, regida por un Directorio (...)"*, integrado de conformidad al Art.18 de la norma ibídem;
- Que,** el artículo 20, numeral 4) del mismo cuerpo legal establece como una de las funciones y atribuciones del Directorio la siguiente: *"4. Nombrar al Director (a) Ejecutivo (a) de la Institución de una terna enviada por el Presidente de la República"*;
- Que,** el artículo 21 de la Ley citada, preceptúa que el Directorio emitirá pronunciamiento mediante resoluciones motivadas, las mismas que serán publicada en el Registro Oficial.
- Que,** el artículo 28 de la Ley ibídem manifiesta que: *"La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial estará administrada por*

un Director Ejecutivo, de libre nombramiento y remoción y deberá reunir los requisitos de idoneidad, conocimiento y experiencia en materia de transporte terrestre, tránsito o seguridad vial. Será designado por el Directorio de una terna enviada por el Presidente de la Republica. (...);

Que, mediante Oficio Nro. ANT-ANT-2024-0445-OF de 25 de junio de 2024, la Magíster Vanessa Alexandra Cueva León, presentó formalmente su renuncia al cargo de Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, ante el Ministro de Transporte y Obras Públicas, Mgs. Roberto Xavier Luque Nuques, mismo que lo desempeñó desde el 22 de diciembre de 2023;

Que, mediante Oficio Nro.MTOP-STTF-24-537-OF de fecha 28 de junio de 2024, se convocó a los Miembros integrantes del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial a la Cuarta Sesión Extraordinaria del Directorio;

Que, mediante Resolución Nro. 016-DIR-2024-ANT, de 28 de junio de 2024, el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, resuelve, entre otros aspectos: *"Aceptar la renuncia presentada por la Magíster Vanessa Alexandra Cueva León, al cargo de Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial..."*

Que, El Directorio de Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en Cuarta Sesión Extraordinaria de 28 de junio de 2024, conoció la terna presentada por el Presidente de la República mediante Oficio No. PR-DESP-2024-002 de fecha 27 de junio de 2024, quienes por mayoría de votos designaron al Ingeniero Alejandro José Lascano Parra, como nuevo Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y,

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE

Artículo 1.- NOMBRAR al Ingeniero Alejandro José Lascano Parra, como Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; quien entrará en funciones a partir del 01 de julio de 2024.

Artículo 2.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General la notificación de la presente Resolución; a la Dirección de Comunicación Social, quien realizará la socialización y publicación de la presente Resolución; a la Dirección de Talento Humano, quien realizará

los procesos administrativos correspondientes, a las Direcciones Administrativas; y, a las Direcciones Provinciales de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, quienes, a su vez, notificarán a los Gobiernos Autónomos Descentralizados de su jurisdicción.

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

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 28 días del mes de junio de 2024, en la Cuarta Sesión Extraordinaria del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.



Ing. Fernando Enrique Amador Arosemena

**SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y FERROVIARIO
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y
CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**



Abg. Ileana Gisel Paredes Tufiño

**SECRETARIA AD-HOC DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE
REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y
SEGURIDAD VIAL**

LO CERTIFICO



Abg. Christian Daniel Benalcázar Palacios

**DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y
CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

RAZÓN DE CERTIFICACIÓN

El suscrito Abg. Christian Daniel Benalcázar Palacios, Director de Secretaría General de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, debidamente facultada al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos y conforme atribución conferida en el numeral 1) del punto 3.2.5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (025-DIR 2011-ANT) que determina : "Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución"; tengo a bien CERTIFICAR que la Resolución No. 017-DIR-2024-ANT, es fiel copia del documento original que reposa en la Dirección Ejecutiva de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Quito DM, 30 de julio de 2024



Abg. Christian Daniel Benalcázar Palacios
Director de Secretaría General
Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

RESOLUCIÓN No. 018-DIR-2024-ANT**AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DE TRANSPORTE
TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL****CONSIDERANDO**

- Que**, el artículo 66 de la Constitución de la República, establece que se reconoce y garantizará en las personas, entre otros: “25. *El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.*”;
- Que**, el artículo 226 ibidem establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución (...)*”;
- Que**, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece: “*La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial es el ente encargado de la regulación y planificación del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, dentro del ámbito de sus competencias, con sujeción a las políticas emanadas del Ministerio del sector. (...)*”;
- Que**, el artículo 20 ibidem dispone que, son funciones y atribuciones del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, entre otras, la siguiente: “*2. Establecer las regulaciones de carácter nacional en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial; controlar y auditar en el ámbito de sus competencias su cumplimiento por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, de acuerdo con el Reglamento que se expida para la presente Ley;*”;
- Que**, el artículo 29 ibidem determina que son funciones y atribuciones del Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, entre otras: “*4. Elaborar las regulaciones y normas técnicas para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento y, someterlos a la aprobación del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.*”;
- Que**, la Disposición General Quinta de la Ley ibidem, determina: “*Los vehículos que, no han sido retirados por sus propietarios por más de un año contado a partir de la fecha de su ingreso al centro de retención vehicular de tránsito, serán declarados en abandono por parte de la autoridad propietaria del centro de retención, salvo los que se encuentren en acciones procesales judiciales.*”

Facultase a las entidades competentes en materia de control de tránsito dentro de sus respectivas jurisdicciones para que, de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, procedan al remate en subasta pública de los vehículos declarados en abandono. Cuando excedan los tres años contados desde su fecha de ingreso, facultase a los organismos de tránsito citados, a proceder, sin más trámite, a la chatarrización de los vehículos. Los valores impagos generados por estos vehículos serán exonerados a fin de que proceda la baja de los mismos en el Sistema de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. Se dará el mismo tratamiento para los casos de vehículos robados o hurtados, declarados mediante resolución judicial”;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, establece: *“En la Ley de Reforma Tributaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 325 de 14 de mayo de 2001, en el capítulo I, denominado “IMPUESTO A LOS VEHICULOS”, a continuación del Artículo 13 inclúyanse los siguientes: “Art. 13.1.- No sujeción.- No están sujetos al pago de este impuesto: Los vehículos que se encuentren incautados por instituciones públicas, durante el período que medie entre la fecha de embargo y la fecha del remate, para lo cual, tales instituciones públicas, deberán informar al Servicio de Rentas Internas de la incautación; y,*

Los vehículos eliminados del Registro Único Vehicular en cumplimiento a la normativa de transporte aplicable, en los casos y condiciones previstas en el reglamento, y siempre que exista la respectiva notificación al Servicio de Rentas Internas por parte del organismo nacional de control de tránsito y transporte terrestre. En estos casos, la Administración Tributaria podrá eliminar de sus bases de datos las obligaciones generadas durante los períodos en los que no se configuró el hecho generador. Si con posterioridad se comprobare el efectivo nacimiento de la obligación tributaria, los valores del impuesto y los intereses que correspondan, se generarán en su integridad”;

“Art. 13.2.- “Bloqueo y baja de oficio de vehículos. - El organismo nacional de control de transporte terrestre y tránsito, de oficio, bloqueará o suspenderá temporalmente del catastro pertinente, los vehículos sobre los cuales no hubiere registro de matriculación, transacción por parte del propietario u otro tipo de proceso administrativo o de control por parte del Estado, durante el plazo de tres (3) años contados a partir de la fecha de la última transacción o proceso de matriculación.

De verificarse con posterioridad, la propiedad, existencia o el uso del vehículo, el registro será reactivado, en cuyo caso los valores pendientes de pago, deberán ser satisfechos en forma íntegra. Los registros de vehículos que hubieren permanecido bloqueados o suspendidos conforme el primer inciso de este artículo por un lapso continuo de tres (3) años, así como aquellos vehículos perdidos, robados, chatarrizados o que por otros motivos se hubiere determinado la pérdida definitiva del vehículo, serán dados de baja por parte del organismo de control de transporte terrestre y tránsito.

El organismo nacional de control de transporte terrestre y tránsito informará al Servicio de Rentas Internas el bloqueo y/o baja de los vehículos a los que se refiere este artículo, dentro de los plazos que para el efecto se establezcan en el reglamento”;

Que, la Disposición General Sexta de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, dispone: *“El organismo nacional de control de tránsito y transporte terrestre, previo a una inspección ocular y otros medios que considere necesarios que demuestren que el vehículo no es apto para la circulación en las vías del país y que es de imposible matriculación vehicular por ser objeto de diversión o esparcimiento, debido a sus características y cilindraje de hasta 65 cc lo dará de baja del sistema único vehicular, luego de lo cual el Servicio de Rentas Internas procederá a eliminar los valores cargados a dichos vehículos”;*

Que, la Disposición Transitoria Segunda de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, determina: *“Se establece la extinción de los valores derivados de ajustes, reliquidaciones, re determinaciones u otros recálculos de impuestos vehiculares administrados por el Servicio de Rentas Internas, que se hayan efectuado o se efectúen por la Administración Tributaria hasta por el período fiscal 2019, inclusive. Asimismo, por única vez, se dispone la extinción de los valores pendientes de pago por concepto de tributos generados por matriculación vehicular que se encuentren determinados y pendientes de pago de vehículos que hayan sido bloqueados, por el ente rector del tránsito, por ser considerados legalmente robados, hurtados, chatarrizados, desguazados, desarmados, no susceptibles de reparación, perdidos o destruidos por desastres naturales, los casos de transferencia de dominio no registrados seis (6) años o más, y de aquellos sometidos a los procesos establecidos en la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. En caso de que la autoridad encargada del control de tránsito detecte que el vehículo beneficiado de lo dispuesto en este párrafo se encontrare circulando, se actuará conforme a las regulaciones emitidas por este y se procederá al cobro de los valores que correspondan a partir de la fecha en que se hubieran perfeccionado los elementos constitutivos de la obligación tributaria”;*

Que, mediante Memorando Nro. ANT-DTHAB-2024-1858-M de 24 de junio de 2024, la Dirección de Títulos Habilitantes, remitió a la Coordinación General de Regulación de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, el Informe Técnico Nro. 0154- DTHA-2024-ANT, de 24 de junio de 2024, *“Informe Técnico de Necesidad de normativa para regula procesos de reactivación de vehículos dados de baja de oficio”;*

Que, el Informe Técnico Nro. 0154- DTHA-2024-ANT, de 24 de junio de 2024, en la parte pertinente indica textual: *“(.) e) CONCLUSIONES En conformidad con la información remitida, se debe remitir la normativa que permita brindar los*

servicios de reactivación vehicular por solicitud del ciudadano. Remitir a la Dirección de Regulación, el presente informe elaborado en concordancia con la Resolución Nro. 019-DIR-2023-ANT, con la finalidad de efectuar los procesos administrativos correspondientes para la reforma del Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Matriculación Vehicular. Reformar la Resolución Nro. 008-DIR-2017-ANT en los Capítulos de Bloqueos y Desbloqueo de Vehículo, con la finalidad de incorporar la reactivación vehicular. Agregar a la Resolución Nro. 008-DIR-2017-ANT el procedimiento de reactivación vehicular por solicitud del ciudadano. (...)”;

Que, mediante Memorando Nro. ANT-DRTTTSV-2024-0274-M de 25 de junio de 2024, la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con base en el artículo 17 de la Resolución No. 019-ANT-DIR-2021 aprobada el 05 de marzo de 2021, solicitó a la Dirección de Comunicación Social, se realice la publicación en el portal web institucional, dentro de la sección Consulta Pública de Proyectos Regulatorios, el proyecto borrador “*REFORMA AL REGLAMENTO GENERAL DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN VEHICULAR RESOLUCIÓN No. 008-DIR-2017-ANT DEL 16 DE MARZO DE 2017*”;

Que, mediante Memorando Nro. ANT-DRTTTSV-2024-0275-M de 25 de junio de 2024, Oficio Nro. ANT-CGRTTTSV-2024-0154-M, Oficio Nro. ANT-CGRTTTSV-2024-0450-M de 25 de junio de 2024, de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, realizó la socialización interna y externa respectivamente del borrador “*REFORMA AL REGLAMENTO GENERAL DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN VEHICULAR RESOLUCIÓN No. 008-DIR-2017-ANT DEL 16 DE MARZO DE 2017*”;

Que, la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial mediante Memorando Nro. ANT-DRTTTSV-2024-0287-M, de 01 de julio de 2024, solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica: “*Criterio Jurídico sobre la admisibilidad y legalidad del proyecto normativo denominado "REFORMA AL REGLAMENTO GENERAL DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN VEHICULAR RESOLUCIÓN No. 008-DIR-2017-ANT DEL 16 DE MARZO DE 2017"*”;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial mediante Memorando Nro. ANT-DAJ-2024-1907-M, de 01 de julio de 2024, emitió el criterio jurídico sobre la admisibilidad y legalidad en el cual indica: “*con fundamento en el contenido del INFORME TÉCNICO No. 0154- DTHA-2024-ANT de 24 de junio de 2024, esta Dirección de Asesoría Jurídica, considera pertinente continuar con el trámite a fin de que se proceda con la "REFORMA AL REGLAMENTO GENERAL DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN VEHICULAR*

RESOLUCIÓN No. 008-DIR-2017-ANT DEL 16 DE MARZO DE 2017", por ser una facultad propia del Directorio de la entidad, y por contener el proyecto de resolución el alcance establecido en el informe de necesidad";

Que, mediante Memorando Nro. ANT-DRTTTSV-2024-0291-M de 03 de julio de 2024, la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial remitió los insumos trabajados de la presente normativa a la Coordinación General de Regulación de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial;

Que, mediante Memorando Nro. ANT-CGRTTTTSV-2024-0180-M de 03 de julio de 2024, la Coordinación General de Regulación de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial pone en conocimiento del Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito el proyecto de Reglamento relacionado con el "*REFORMA AL REGLAMENTO GENERAL DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN VEHICULAR RESOLUCIÓN No. 008-DIR-2017-ANT DEL 16 DE MARZO DE 2017*", para que se sirva poner en conocimiento y aprobación del Cuerpo Colegiado de este Organismo;

Que, el Presidente del Directorio aprobó el Orden del Día propuesto por el Director Ejecutivo para la Sexta Sesión Ordinaria de Directorio de fecha 04 de julio de 2024 y puesto en conocimiento del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestres Tránsito y Seguridad Vial; y,

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, al tenor del numeral 16, del artículo 20, de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial,

RESUELVE:

Emitir la siguiente:

REFORMA AL REGLAMENTO GENERAL DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN VEHICULAR RESOLUCIÓN No. 008-DIR-2017-ANT DEL 16 DE MARZO DE 2017

Artículo 1. - Inclúyase en el Capítulo XIV del "*Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Matriculación Vehicular*", contenido en la Resolución No. 008-DIR-2017-ANT de 16 de marzo de 2017, lo siguiente:

Artículo 65.4. - Reactivación de vehículos dados de baja. – La reactivación de vehículos dados de baja, podrá ser solicitada por:

1. Los organismos de control de tránsito competentes, cuando se verifique el uso del vehículo o cometimiento de infracciones de tránsito;

2. El propietario o la persona autorizada, debido a que el vehículo está siendo utilizado y requiere realizar algún procedimiento relacionado con la matriculación vehicular para habilitar su circulación;
3. Autoridad competente cuando disponga su reactivación; y,
4. La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (INMOBILIAR) o quien haga sus veces, en los casos de vehículos incautados y comisados, los que deberán contar con pronunciamiento judicial ó el documento que acredite la propiedad, posesión o administración temporal del bien.

Artículo 65.5. - Requisitos para solicitar la reactivación de vehículos dados de baja. - Para la reactivación de vehículos, se solicitarán los siguientes requisitos:

1. Solicitud de reactivación, según formato establecido por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. Para el caso de instituciones públicas u organismos de control de tránsito se suplirá la solicitud por un oficio remitido por la máxima autoridad de la institución requirente a la máxima autoridad de la ANT.
2. Comprobante de pago de acuerdo con el cuadro tarifario vigente. Este requisito no aplica para los vehículos de propiedad o que estén en posesión de Entidades del Estado.
3. Copia de matrícula del vehículo o denuncia de pérdida o robo presentada ante autoridad competente o copia de contrato de compra venta legalizado que demuestre la propiedad del vehículo; en el caso de vehículos propiedad de Entidades del Estado también podrán adjuntar cualquier otro documento que demuestre la propiedad o posesión sobre el vehículo.

Se exonera del cumplimiento de este requisito cuando el requerimiento o solicitud lo efectúen los organismos de control, La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (INMOBILIAR) o quien haga sus veces o las autoridades competentes de conformidad al artículo anterior de esta Resolución.

Los trámites de reactivación vehicular serán atendidos y ejecutados en cada Dirección Provincial de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de acuerdo con su jurisdicción.

Artículo 65.6. – Registro de la reactivación del vehículo.- La reactivación del vehículo se registrará simultáneamente en la Base Única Nacional de Datos y en el Sistema de Registro Tributario del Servicio de Rentas Internas.

Artículo 65.7.- Carga de valores.- De los automotores que se realizó el proceso de reactivación vehicular y que no se encuentren cargadas las tasas de la ANT y

SPPAT en el sistema de cobro del Servicio de Rentas Internas, el funcionario ejecutor de la ANT deberá notificar por escrito dicho particular a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el fin de que cargue los valores que no fueron registrados en el sistema en mención.

Artículo 65.8.- Migración del registro.- Si la información no migra de manera automática al Servicio de Rentas Internas, el Director Provincial a cargo notificará esto al Director de Secretaría General de la ANT, con la finalidad de que se notifique al Servicio de Rentas Internas para que registre en su sistema.

Artículo 65.9.- Notificación al Servicio de Rentas Internas. – La reactivación del vehículo se registrará simultáneamente en la Base Única Nacional de Datos y en el Sistema de Registro Tributario del Servicio de Rentas Internas, a fin de que sean reactivados en su totalidad los valores generados por concepto de matriculación vehicular, los mismos que deben ser cancelados de manera íntegra, previo a la matriculación y circulación del vehículo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los trámites que a la presente fecha se encuentren pendientes de ejecución en la Dirección de Secretaría General de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial serán atendidos en esta dependencia hasta su culminación, conforme lo establecido en el presente cuerpo normativo, en caso de no cumplir con los requisitos se deberá comunicar este particular al solicitante para que subsane su requerimiento.

SEGUNDA.- Para los casos de vehículos que a la emisión de esta Resolución, se encontraran en proceso de transferencia a favor de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliar, provenientes de entidades públicas extintas o en proceso de disolución, se estará a lo previsto en los artículos 65.4 y 65.5.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese la ejecución de la presente Resolución a la Dirección de Títulos Habilitantes en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Dirección de Secretaría General de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

SEGUNDA. - Dispóngase a la Dirección de Secretaría General de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la notificación de la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliar del Sector Público (INMOBILIAR), a las direcciones nacionales y provinciales de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y, a través de éstas a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales o mancomunidades.

TERCERA. - Dispóngase a la Dirección de Comunicación Social de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en coordinación con las direcciones provinciales, la socialización y comunicación de la presente resolución por los medios que considere pertinente, a fin de que los usuarios internos y externos conozcan sobre su contenido.

CUARTA. - Dispóngase a la Dirección de Secretaría General, la publicación de esta resolución en el Registro Oficial.

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 4 días del mes de julio de 2024, en la Sala de Sesiones del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en su Sexta Sesión Ordinaria de Directorio.



**ING. FERNANDO ENRIQUE AMADOR AROSEMENA
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y FERROVIARIO
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE
REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y
SEGURIDAD VIAL**



**ING. ALEJANDRO JOSÉ LASCANO PARRA
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y
CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD
VIAL**

**SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE
REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y
SEGURIDAD VIAL**



LO CERTIFICO:

Abg. Christian Daniel Benalcázar Palacios
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL



Elaborado por:	Mgs. Daniel Alejandro Gallegos Balladares	Director de Títulos Habilitantes	
	Abg. María José Paredes Villacres	Directora de Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	
Revisado por:	Esp. Ileana Gisel Paredes Tufiño	Directora de Asesoría Jurídica	
	Mgs. Christian Roberto Dávila Cadena	Coordinador General de Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	

RAZÓN DE CERTIFICACIÓN

El suscrito Abg. Christian Daniel Benalcázar Palacios, Director de Secretaría General de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, debidamente facultada al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos y conforme atribución conferida en el numeral 1) del punto 3.2.5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (025-DIR-2011-ANT) que determina : “Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución”; tengo a bien CERTIFICAR que la Resolución No. 018-DIR-2024-ANT, es fiel copia del documento original que reposa en la Dirección Ejecutiva de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Quito DM, 30 de julio de 2024



Abg. Christian Daniel Benalcázar Palacios
Director de Secretaría General
Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

RESOLUCIÓN No. 019-DIR-2024-ANT**EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador en su inciso primero dispone: *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.”*;

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

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dispone: *“La presente Ley tiene por objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano, y a las personas y lugares expuestos a las contingencias de dicho desplazamiento, contribuyendo al desarrollo socio-económico del país en aras de lograr el bienestar general de los ciudadanos.”*;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dispone: *“El Estado garantizará que la prestación del servicio de transporte público se ajuste a los principios de seguridad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, continuidad y calidad, con tarifas socialmente justas.”*;

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dispone: *“La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial es el ente encargado de la regulación y planificación del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, dentro del ámbito de sus competencias, con sujeción a las políticas emanadas del Ministerio del sector (...) La Agencia Nacional de Regulación y*

Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica, jurisdicción nacional, presupuesto, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios.”;

Que, el artículo 20, numeral 10) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece como una de las funciones y atribuciones del Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito la de *“Fijar los valores de los derechos de los títulos habilitantes y demás documentos valorados, en el ámbito de su competencia.”;*

Que, el artículo 29, establece las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo que entras señala las siguiente: *“(…) 4) “Elaborar las regulaciones y normas técnicas para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento y someterlos a la aprobación del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.”; 19) “Recaudar, administrar y controlar los recursos económicos y patrimoniales dela Institución.”;*

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, sobre los recursos y el patrimonio de la Agencia Nacional de Tránsito, dispone en sus letras b), c), e) y, j): *“b) Los provenientes de los derechos por el otorgamiento de licencias, matriculas, placas y títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte. tránsito y seguridad vial dentro del ámbito nacional, que no incluyan las jurisdicciones regionales, metropolitanas y municipales que asuman las competencias respectivas”; c) “Las recaudaciones provenientes de la emisión de permisos, títulos de propiedad, especies, regalías y utilidades de empresas de economía mixta que la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial constituya y demás valores relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.; e) Los recursos provenientes de los servicios que preste directamente, a través de terceros o mediante asociación, de las actividades de supervisión y otros provenientes de la autogestión; y j) Los intereses, beneficios y rendimientos resultantes de la gestión de sus propios fondos.”;*

Que, en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, en su artículo 4, dispone: *“Son derechos fundamentales del consumidor, a más de los establecidos en la Constitución Política de la República, tratados o convenios internacionales, legislación interna, principios generales del derecho y costumbre mercantil, los siguientes: (…)* 2. *Derecho a que proveedores públicos y privados oferten bienes*

y servicios competitivos de óptima calidad, y a elegirlos con libertad. (...). 4. Derecho a la información adecuada, veraz, clara, oportuna y completa sobre los bienes y servicios ofrecidos en el mercado, así como sus precios, características, calidad, condiciones de contratación y demás aspectos relevantes de los mismos, incluyendo los riesgos que pudieren presentar. 5. Derecho a un trato transparente, equitativo y no discriminatorio o abusivo por parte de los proveedores de bienes o servicios, especialmente en lo referido a las condiciones óptimas de calidad, cantidad, precio, peso y medida. (...)”;

Que, el artículo 74, numeral 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece como uno de los deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (Ministerio de Economía y Finanzas) la de *“Dictaminar en forma previa, obligatoria y vinculante sobre todo proyecto de ley, decreto, acuerdo, resolución, o cualquier otro instrumento legal o administrativo que tenga impacto en los recursos públicos o que genere obligaciones no contempladas en los presupuestos del Sector Público no Financiero, exceptuando a los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Las Leyes a las que hace referencia este numeral serán únicamente las que provengan de la iniciativa del Ejecutivo en cuyo caso el dictamen previo tendrá lugar antes del envío del proyecto de ley a la Asamblea Nacional.”*;

Que, el artículo 16 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el numeral 10 dispone: *“Recaudar los dineros por derechos de los contratos de operación, permisos de operación, autorizaciones de operación, y uso de rutas y frecuencias y otros conceptos que deba percibir la Agencia Nacional de Tránsito, en el ámbito de su competencia.”*;

Que, que el artículo 20 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el numeral 3, dispone: *“Recaudar los dineros que le corresponda percibir a la Agencia Nacional de Tránsito en el ámbito de su competencia”*;

Que, el artículo 390 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, compete al Director Ejecutivo entre las atribuciones competentes la dispuesta en el numeral 8 dispone *“Recaudar los valores por concepto de tasas de servicios administrativos.”*;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 0204, emitido por el Ministerio de Finanzas, publicado en el Registro Oficial No. 548 de 21 de julio de 2015 señala: *“Para el caso en que las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado requieran la creación o modificación de tasas, por la venta de bienes y prestación de servicios que brinden, conforme la facultad prevista en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento General, deberán remitir al Ministerio de Finanzas el respectivo proyecto de acto administrativo (Acuerdo, Resolución, etc.) así como, el correspondiente informe técnico que deberá contener: análisis de costos, demanda de servicios, políticas públicas, comparación con estándares internacionales, e impactos presupuestarios, entre otros, del cual se desprenda la necesidad de la creación o modificación de la tasa.”;*

Que, mediante Resolución Nro. 010-DIR-2023-ANT de 24 de agosto de 2023, el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial aprobó el *“Cuadro tarifario de servicios para el año 2023”;*

Que, mediante Resolución Nro. 025-DIR-2023-ANT de 28 de diciembre de 2023, el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, resolvió *“aprobar y emitir el Cuadro tarifario de valores de los derechos por los servicios que presta la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, que entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2024”;*

Que, con Memorando Nro. ANT-CGRTTTSV-2024-0162-M, de 04 de junio de 2024, la Coordinación General de Regulación de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, remitió a la Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Informe Técnico Financiero para la Inclusión de la Tarifa: *“Baja o Reactivación Vehicular 2024”*, de 04 de junio de 2024;

Que, el Informe Técnico Financiero para la Inclusión de la Tarifa: *“Baja o Reactivación Vehicular 2024”*, de 04 de junio de 2024, que en su parte pertinente indica *“(…) 6.2 RECOMENDACIONES: Una vez revisada y analizada la información disponible del proceso de costos para la inclusión del trámite “Baja o reactivación de vehículos” en el tarifario de servicios de la ANT, se recomienda*

considerar la actualización del tarifario, en los términos y alcance de este informe.”;

Que, con Oficio Nro. ANT-ANT-2024-0390-OF de 05 de junio de 2024 y ANT-ANT-2024-0405-OF de 10 de junio de 2024 la Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas dictamen favorable a la Propuesta Actualizada del Tarifario de Servicios 2024 de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

Que, con Oficio Nro. MEF-VGF-2024-0246-O de 21 de junio de 2024, el Ministerio de Economía y Finanzas emite el Dictamen sobre la actualización del Tarifario de servicios a través del cual, en su parte pertinente comunica: “3. *PRONUNCIAMIENTO En mérito de lo expuesto, con base en los informes: técnico y jurídico que se aparejan, al amparo de lo dispuesto por el artículo 286 de la Constitución de la República, y el artículo 74 numeral 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y en ejercicio de la delegación conferida por el Ministro de Economía y Finanzas en Acuerdo Ministerial No. 0104-B de 29 de agosto de 2018, se emite el dictamen favorable al proyecto de Resolución de la referencia.”;*

Que, con Memorando Nro. ANT-DEPTTTSV-2024-0267-M de 24 de junio de 2024, la Dirección de Estudios y Proyectos, remite los insumos del proyecto normativa Actualización del Tarifario de Servicios 2024 de la "Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial" y solicitó a la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se proceda con la solicitud de criterio jurídico conforme lo dispuesto en la Resolución Nro. 019-DIR-2021-ANT;

Que, con Memorando Nro. ANT-DF-2024-2214-M de 26 de junio de 2024, la Dirección Financiera informa: “(...) *el ítem presupuestario es el 13.01.08.87 cuya denominación actual es "Baja de Vehículos por Chatarrización", el mismo que deberá ser modificado por "Baja/Activación Vehicular”;*

Que, la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial mediante Memorando Nro. ANT-DRTTTSV-2024-0277 de 26 de junio de 2024, solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica: el criterio jurídico sobre la adm*s*ibilidad y legalidad del proyecto Reformar el Cuadro Tarifario de Servicios;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial mediante Memorando Nro. ANT-DAJ-2024-1890-M, de 01 de julio de 2024, emitió el criterio jurídico sobre la admisibilidad y legalidad en el cual indica textual: “(...) *Recomendaciones. Continuar con la elaboración del proyecto regulatorio para la Actualización del Tarifario de Servicios 2024 de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, conforme lo establece el Instructivo para la Generación de la Normativa, en cumplimiento con la institucionalización de la Metodología de Mejora Regulatoria de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.*”;

Que, mediante Memorando Nro. ANT-DRTTTSV-2024-0289-M de 02 de julio de 2024, la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial remitió los insumos trabajados de la presente normativa a la Coordinación General de Regulación de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial;

Que, mediante Memorando Nro. ANT-CGRTTTSV-2024-0179-M de 03 de julio de 2024, la Coordinación General de Regulación de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial pone en conocimiento del Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el proyecto para Reformar el Cuadro Tarifario de Servicios, para que se sirva poner en conocimiento y aprobación del Cuerpo Colegiado de este Organismo.;

Que, el Presidente del Directorio aprobó el Orden del Día propuesto por el Director Ejecutivo para la Sexta Sesión Ordinaria de Directorio de fecha 04 de julio de 2024 y puesto en conocimiento del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestres Tránsito y Seguridad Vial; y,

En uso de sus atribuciones señaladas en el numeral 16 del artículo 20 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

RESUELVE:**REFORMAR EL CUADRO TARIFARIO DE SERVICIOS**

Artículo 1.- Inclúyase en el CUADRO TARIFARIO DE SERVICIOS para el ejercicio fiscal 2024, lo siguiente:

Nro.	CODIFICACIÓN	TRÁMITE		DIRECCIÓN DUEÑA DEL PROCESO
		BAJA O REACTIVACIÓN VEHICULAR	TARIFA	
157	13.01.08.87	BAJA O REACTIVACIÓN VEHICULAR	\$ 8,00	SECRETARÍA GENERAL / TITULOS HABILITANTES

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el ejercicio de sus facultades y atribuciones podrá revisar los valores establecidos en el Cuadro Tarifario de Valores de los derechos por los servicios que presta la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y podrá proponer las reformas que correspondan, al Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de acuerdo a las necesidades institucionales.

SEGUNDA. - La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Dirección Financiera de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, serán las encargadas de coordinar con las Instituciones del Sistema Financiero para que se habiliten los canales de recaudación a fin de que pueda aplicarse la presente Resolución. Las direcciones referidas comunicarán a la Dirección de Secretaría General la fecha en la cual se habilitarán los canales de recaudación, con el objeto de emitir un comunicado a los entes competentes para la aplicación de esta Resolución a nivel nacional.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Dispóngase a la Dirección de Secretaría General de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial la notificación de la presente Resolución a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos, Municipales, Mancomunidades, Consorcios Municipales a nivel nacional, al Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOPE), Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE); direcciones nacionales y provinciales de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos.

SEGUNDA. - Dispóngase a la Dirección de Comunicación Social de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial la socialización y comunicación de la presente Resolución por los medios que considere pertinente, a fin de que los usuarios internos y externos conozcan su contenido.


TERCERA. – Dispóngase a la Dirección de Secretaría General, realizar las acciones necesarias para la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial.

CUARTA. – La presente Resolución entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 04 días del mes de julio de 2024, en la Sala de Sesiones de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en su Sexta Sesión Ordinaria de Directorio.



**ING. FERNANDO ENRIQUE AMADOR AROSEMENA
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y FERROVIARIO
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE
REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO
Y SEGURIDAD VIAL**




ING. ALEJANDRO JOSÉ LASCANO PARRA
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

LO CERTIFICO:




Abg. Christian Daniel Benalcázar Palacios
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Elaborado por:	Mgs. Danny José Guzmán Mina	Director de Estudios y Proyectos del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	
	Abg. María José Paredes Villacres	Directora de Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	
Revisado por:	Esp. Ileana Gisel Paredes Tufiño	Directora de Asesoría Jurídica	
	Mgs. Christian Roberto Dávila Cadena	Coordinador General de Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	

RAZÓN DE CERTIFICACIÓN

El suscrito Abg. Christian Daniel Benalcázar Palacios, Director de Secretaría General de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, debidamente facultada al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos y conforme atribución conferida en el numeral 1) del punto 3.2.5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (025-DIR 2011-ANT) que determina : "Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución"; tengo a bien CERTIFICAR que la Resolución No. 019-DIR-2024-ANT, es fiel copia del documento original que reposa en la Dirección Ejecutiva de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Quito DM, 30 de julio de 2024



Abg. Christian Daniel Benalcázar Palacios
Director de Secretaría General
Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-INSOEPS-2024-0134**

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 76 números 1 y 7, letras a) y h), de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:- 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. (...) 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:- a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento (...) h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra (...)”*;
- Que,** el artículo 82 ibídem determina: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)”*;
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán (...) por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)”*;
- Que,** el artículo 57, de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria letra e), número 7), determina: *“Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) e) Por resolución de la Superintendencia, en los siguientes casos: (...) 7. Las demás que consten en la presente Ley, su Reglamento y el estatuto social de la cooperativa (...)”*;

- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, prevé: *"Art. (...)- A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo."*;
- Que,** el número 3 del artículo 55 del Reglamento General citado prevé: *"Resolución de la Superintendencia.- La Superintendencia podrá resolver, de oficio o a petición de parte, en forma motivada, la disolución y consiguiente liquidación de una organización bajo su control, por las causales previstas en la Ley o una de las siguientes: (...)- 3. Por incumplimiento del objeto social principal (...)"*;
- Que,** el artículo 56 *ibídem* establece: *"Publicidad.- La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización"*;
- Que,** el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General determina: *"Art. (...) Liquidación sumaria.- En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, **sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación**, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control (...) En caso de existir saldo o remanente del activo de las organizaciones liquidadas, este se destinará a los objetivos previstos en su Estatuto Social."*; (Resaltado fuera del texto);
- Que,** el artículo 153 *ejusdem* establece: *"Control.- El control es la potestad asignada a la Superintendencia, para vigilar el cumplimiento de la ley, este reglamento y las regulaciones, en el ejercicio de las actividades económicas y sociales, por parte de las organizaciones sujetas a la misma.- La Superintendencia, ejercerá el control en forma objetiva, profesional e independiente"*;
- Que,** la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 6 dispone: *"Liquidación sumaria de oficio o forzosa: La Superintendencia de oficio podrá disponer la disolución y liquidación sumaria en un solo acto de una organización, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: 1) Si la organización no ha realizado actividad económica y/o no tuvieran activos (...)"*;
- Que,** el artículo 7 de la norma *ut supra* establece: *"**Procedimiento:** La Superintendencia, previa la aprobación de los informes correspondientes, resolverá la disolución y liquidación sumaria de oficio o forzosa de la organización, dispondrá la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes"*;
- Que,** en la Disposición General Primera de la Norma antes señalada consta: *"(...) En las liquidaciones sumarias voluntaria o forzosa no se designará liquidador"*;
- Que,** en la Disposición General Segunda de la precitada Norma, se dispone: *"(...) En caso de existir saldo o remanente del activo de las organizaciones liquidadas, este se destinará a*

los objetivos previstos en su Estatuto Social, cuyo cumplimiento será de responsabilidad de los ex-representantes legales”;

- Que,** los artículos 4, 5 y 10 de la Norma de Control para el Envío y Recepción de Información y Notificaciones, emitida con Resolución No. SEPS-IGT-SGE-IGJ-2018-016 de 05 de julio del 2018, establecen: “**Art. 4.- Cumplimiento de requerimientos.-** Las personas obligadas a informar se sujetarán a los plazos, medios, procedimientos y al diseño específico de registros y archivos que la Superintendencia determine para el envío de la información. La información remitida se entenderá recibida y aceptada por la Superintendencia, siempre que cumpla con los criterios de validación determinados por este Organismo de Control (...)”; “**Art 5.- Responsables.-** Todos los envíos de datos e información a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria se harán siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la entidad u organización (...)”; y, “**Art. 10.- Incumplimiento en el envío de la información.-** Se entenderá que existe incumplimiento de envío de información si ésta no se remite en la forma solicitada, o cuando se la envía incompleta o con errores (...)”;
- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-ROEPS-2015-900955 de 03 de diciembre de 2015, este Organismo de Control aprobó el estatuto social y concedió personalidad jurídica a la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ “ASOPROMIPEN”, domiciliada en el cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia del Azuay;
- Que,** los artículos 3 y 24 del Estatuto de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ “ASOPROMIPEN” disponen: “(...) **Artículo 3.- OBJETO SOCIAL:** La Asociación tendrá como objeto principal la exploración, explotación, producción y comercialización de minerales metálicos (...) **Artículo 24.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:** La Asociación se disolverá y liquidará (...) por resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de acuerdo con las causales establecidas en la Ley y su Reglamento General.”;
- Que,** mediante Oficio No. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2024-03711-OF de 06 de febrero de 2024 este Organismo de Control comunicó el inicio del mecanismo de control, prevención y vigilancia - Estrategia Diagnóstico Situacional y solicitó a la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ “ASOPROMIPEN”, remita información así como: “(...) 1. Informe sobre el cumplimiento del objeto social realizada por la Organización en los años 2020, 2021, 2022 y a la fecha. (...)- 2. Informe que detalle los datos del título/concesión minera otorgada por el Estado (...), a fin de que presente los justificativos que desvirtúe la observación sobre el incumplimiento del objeto social, para el cual fue constituida;
- Que,** la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ “ASOPROMIPEN”, ingresó a este Organismo de Control el Trámite SEPS-UIO-2024-001-019099 de 29 de febrero de 2024, mediante el cual el Presidente de la Asociación indica: “(...) en la actualidad la Asociación de Producción Minera Ponce Enríquez “ASOPROMIPEN” se encuentra en acefalía, y por lo tanto **no está efectuando actividades económicas relacionadas con el objeto social** para la cual fue creada por, el motivo de que la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, **no realizó la Renovación del contrato de operación Minera, en la Concesión Minera Muyuyacu COD 3622**, la Asociación (...) mantuvo un contrato de Operación Minera bajo el régimen Especial de Pequeña Minería con la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, para realizar labores de exploración y explotación minera simultaneas en un área de 658 hectáreas mineras, dentro de la Concesión Minera Muyuyacu COD 3622, el mismo que fue inscrito el 15 de Febrero del 2017, en el Registro Minero de la Arcom Azuay, por el lapso de 4 años.-

También debo manifestar que la Asociación de Producción Minera Ponce Enríquez "ASOPROMIPEN", no tiene activos; bienes muebles, inmuebles, valores y derechos disponibles en ninguna entidad financiera. [...] Informarle que además desde el 21 abril de 2021, no contamos con ningún contrato de operación minera y mucho menos con una concesión minera, razón es (sic) porque la Empresa Nacional Mira ENAMI EP, le entrego la concesión minera a la compañía minera OROMINING S.A, dejándonos sin Áreas de trabajos a los 225 socios de Asociación de Producción Minera Ponce Enríquez ASOPROMIPEN" (Énfasis me corresponde);

- Que,** a través de Oficio Nro. ARCERNNR-CTRCM-2024-0133-OF de 17 de abril de 2022, ingresado mediante Trámite No. SEPS-UIO-2024-001-036131 el 23 de abril de 2022, el Coordinador Técnico de Regulación y Control Minero en su parte indico lo siguiente: "CONCESION ARCHIVADA"; y, de la revisión efectuada el 23 de abril de 2024 en la página del Geoportel de la Agencia de Regulación y Control de Energía, se corroboró que la organización NO HA RENOVADO el permiso de operación minera que permita realizar actividades de explotación minera;
- Que,** de la revisión efectuada en la DINARDAP, la Asociación no refiere información sobre la propiedad de bienes inmuebles; de la consulta en la página web del Servicio de Rentas Internas, la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ "ASOPROMIPEN" se encuentra en estado tributario ACTIVO, no está Obligada a llevar contabilidad y no registra deudas en firme, se evidenció que no ha reportado activos, pasivos patrimonio, ingresos ni costos y/o gastos, es decir, de acuerdo al reporte año 2022 la organización no posee activos y tampoco ha realizado actividades económicas; así también y de acuerdo con lo informado por la Superintendencia de Bancos, la Organización no cuenta con activos en el Sistema Financiero Público y Privado; no obstante, de acuerdo con la información con la que cuenta esta Superintendencia se desprende que la Asociación cuenta con activos en el Sector Financiero Popular y Solidario, cuyo monto es inferior a un Salario Básico Unificado;
- Que,** como resultado de las verificaciones efectuadas en las fuentes internas y externas de este Organismo de Control, así como con la información remitida por el Presidente de la Asociación, se desprende que la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ "ASOPROMIPEN", no cumple con el objeto social para el cual fue constituida, constante en el artículo 3 de su Estatuto Social, por cuanto no cuenta con una concesión minera; adicionalmente, se verificó que la Asociación no posee activos superiores a un Salario Básico Unificado;
- Que,** luego del análisis efectuado, esta Superintendencia procedió a comunicar los resultados finales del mecanismo de control, prevención y vigilancia Estrategia Diagnóstico Situacional efectuado a la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ "ASOPROMIPEN", mediante Oficio No. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2024-11937-OF de 01 de mayo de 2024;
- Que,** la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ "ASOPROMIPEN", al no cumplir el objeto social para el cual fue constituida, y al contar con activos inferiores al monto de un salario básico unificado, incurre en las condiciones para que se declare la disolución y correspondiente liquidación, siendo oportuno la aplicación de la normativa dispuesta para llevar a cabo el proceso de liquidación sumaria forzosa atendiendo las siguientes disposiciones legales, Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que en el artículo 14 indica: "Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social"; y, lo previsto en el número 7) de la letra

e) del artículo 57 *ibídem*, que establece: “(...) *Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas: (...) e) Por resolución de la Superintendencia en los siguientes casos: (...) 7. Las demás que consten en la presente Ley, su Reglamento y el estatuto social de la cooperativa*”; concordante con lo establecido en el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que indica: “*Art. (...)- A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo.*”; y, el primer artículo innumerado agregado luego del artículo 64 del citado Reglamento, que precisa: “*Art. (...) Liquidación sumaria.- En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control (...)*”;

- Que,** la normativa citada anteriormente guarda concordancia con lo dispuesto en el artículo 6, número 1), y Disposiciones Generales Primera y Segunda de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, emitida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, que señala: “(...) *Artículo 6.- Liquidación sumaria de oficio o forzosa: La Superintendencia de oficio podrá disponer la disolución y liquidación sumaria en un solo acto de una organización, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos:- 1 Si la organización no ha realizado actividad económica y/o no tuvieren activos; (...); PRIMERA.- En las liquidaciones sumarias voluntaria o de oficio o forzosa, no se designará liquidador.- SEGUNDA.- En caso de existir saldo o remanente del activo de las organizaciones liquidadas, este se destinará a los objetivos previstos en su Estatuto Social, cuyo cumplimiento será de responsabilidad de los ex-representantes legales*”; y, lo dispuesto en el artículo 24 del Estatuto de la Organización;
- Que,** esta Superintendencia, como órgano de poder público, cumple con el deber de motivar el presente acto administrativo, al fundamentar racionalmente lo previamente indicado, en función de las normas aplicables, los hechos expuestos y la relación entre estos, de forma clara y comprensible;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades, el suscribir las Resoluciones de liquidación y extinción de las organizaciones controladas; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 1395 de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Andrés Moncayo Lara.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ “ASOPROMIPEN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 0190419851001 domiciliada en el cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia del Azuay, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57 letra e) número 7) de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, concordante con lo establecido en el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General de la Ley ibídem; en línea con lo dispuesto en el artículo 6, número 1) de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, y lo previsto en el artículo 24 del Estatuto de la Organización.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar a la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ “ASOPROMIPEN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 0190419851001 extinguida de pleno derecho, de conformidad con lo dispuesto en el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con los artículos 6 y 7 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ “ASOPROMIPEN”.

ARTÍCULO CUARTO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, a fin de que proceda a retirar del registro correspondiente a la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ “ASOPROMIPEN”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución al ex representante legal de la organización, para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, en coordinación con la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, publique un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación del cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia del Azuay, domicilio de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ “ASOPROMIPEN”; y, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TERCERA.- En caso de existir saldo remanente en el activo de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN MINERA PONCE ENRÍQUEZ “ASOPROMIPEN”, su ex Representante Legal ejecutará y destinará el mismo a los objetivos previstos en su Estatuto Social, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del ex Representante Legal, de acuerdo a lo establecido en la Disposición General Segunda de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020.

CUARTA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva de la presente Resolución, en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2015-900955 y publicar la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

QUINTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

SEXTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga el contenido de la presente Resolución en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SÉPTIMA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación. De su ejecución y cumplimiento, encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de esta Superintendencia, quien dejará constancia de la publicación y notificación realizada, en el respectivo expediente.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 16 días del mes de julio de 2024.

Firmado electrónicamente por:
JORGE ANDRES MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO
16/07/2024 18:52:18



JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INSOEPS-INFMR-2024-0144**

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 76 números 1 y 7, letras a) y h), de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:- 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. (...) 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:- a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento (...) h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra (...)”*;
- Que,** el artículo 82 ibídem determina: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)”*;
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán (...) por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)”*;
- Que,** el artículo 57 letra e) número 3), de la Ley ibídem dispone: *“Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) e) Por resolución de*

la Superintendencia, en los siguientes casos: (...) 3. La inactividad económica o social por más de dos años (...)”;

- Que,** el artículo 60 de la Ley ut supra determina: *“Liquidación.- (...) Salvo en los casos de fusión y escisión, una vez disuelta la cooperativa se procederá a su liquidación, la cual consiste en la extinción de las obligaciones de la organización y demás actividades relacionadas con el cierre; para cuyo efecto, la cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiéndose a su razón social, las palabras "en liquidación"*”;
- Que,** el artículo 61 ejusdem dispone: *“Designación de Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución.- El liquidador ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, pudiendo realizar únicamente aquellas actividades necesarias para la liquidación.- Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios.- (...) El liquidador podrá o no ser servidor de la Superintendencia; de no serlo, no tendrá relación de dependencia laboral alguna con la cooperativa ni con la Superintendencia, y será de libre remoción, sin derecho a indemnización alguna.- El liquidador en ningún caso será responsable solidario de las obligaciones de la entidad en proceso de liquidación”*;
- Que,** el artículo 146 de la Ley previamente citada, prevé: *“El control de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario estará a cargo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que se crea como organismo técnico, con jurisdicción nacional, personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera y con jurisdicción coactiva (...)*”;
- Que,** el artículo 15 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria prescribe: *“La Superintendencia en la resolución que declare disuelta la organización registrará el nombramiento del liquidador, facultándole el ejercicio de la representación legal mientras dure el proceso de liquidación”*;
- Que,** el artículo innumerado a continuación del artículo 23 ejusdem dispone: *“Art. (...).- A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo”*;
- Que,** el artículo 56 del Reglamento citado dispone: *“La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización”*;
- Que,** el artículo 57 ibídem establece: *“La Superintendencia, en la resolución de liquidación, nombrará al liquidador o ratificará al designado por la asamblea general, cuando se trate de liquidación voluntaria y fijará el monto de la caución que debe rendir (...)*”;

- Que,** el artículo innumerado tercero agregado a continuación del artículo 64 ejusdem prevé: “*Art. (...)- Procedimiento de Inactividad.- (...)- La Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá declarar inactiva a una organización bajo su control y supervisión, que no hubiere operado durante dos años consecutivos o más.- La Resolución que declare la inactividad de las organizaciones puede ser notificada a través de los medios electrónicos registrados por la organización en el Organismo de Control, siendo este su domicilio legal; y, una publicación en medio de comunicación escrito de circulación nacional.- Dentro del plazo de tres meses, contados a partir de la publicación de la Resolución que declare la inactividad, las organizaciones deberán justificar documentadamente que se encuentran operando y realizando actividades económicas; esto es, que realizan actividades tendientes a cumplir con el objeto social principal, establecido en su estatuto social; y, que poseen activos registrados a nombre de la organización, de un salario básico unificado o superiores, como consecuencia de la actividad económica que realizan.- Es responsabilidad exclusiva de las organizaciones el documentar la superación de la causal de inactividad, únicamente dentro del plazo anterior. Las declaraciones de impuestos con valores en cero, que las organizaciones realicen ante la autoridad tributaria, no serán suficientes para superar la causal de inactividad. (...)*”;
- Que,** el número 1 del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria prescribe: “*Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del liquidador, las siguientes:- 1. Suscribir, conjuntamente con el último Representante Legal, el acta de entrega - recepción de bienes y el estado financiero de liquidación de la cooperativa, al iniciar sus funciones (...)*”;
- Que,** los artículos 4, 5 y 10 de la Norma de Control para el Envío y Recepción de Información y Notificaciones, emitida con Resolución No. SEPS-IGT-SGE-IGJ-2018-016 de 05 de julio del 2018, establecen: “**Art. 4.- Cumplimiento de requerimientos.-** Las personas obligadas a informar se sujetarán a los plazos, medios, procedimientos y al diseño específico de registros y archivos que la Superintendencia determine para el envío de la información. La información remitida se entenderá recibida y aceptada por la Superintendencia, siempre que cumpla con los criterios de validación determinados por este Organismo de Control (...)”; “**Art 5.- Responsables.-** Todos los envíos de datos e información a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria se harán siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la entidad u organización (...)”; y, “**Art. 10.- Incumplimiento en el envío de la información.-** Se entenderá que existe incumplimiento de envío de información si ésta no se remite en la forma solicitada, o cuando se la envía incompleta o con errores (...)”;
- Que,** los artículos 15, 34, 38 y 41 de la Norma de Control que Regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INFMR-INGINT-2021-0389 de 26 de julio de 2021, reformada, manifiesta: “**Artículo 15.- Acta de entrega recepción.-** Los ex representantes legales o ex directivos de la organización, tienen la obligación de suscribir con el liquidador designado el acta de entrega – recepción de bienes, valores, libros de contabilidad, estados financieros y demás documentos correspondientes.- En caso de imposibilidad de suscribir el acta de entrega recepción, se dejará constancia de ello, conjuntamente con el informe del auditor

*designado por la Superintendencia”; “Artículo 34.- Cálculo de la caución.- (...) Si el liquidador fuere servidor público de la Superintendencia no deberá rendir caución”; “Artículo 38.- Declaración patrimonial juramentada y de no tener impedimentos para ejercer el cargo.- El interventor y el liquidador presentarán una declaración patrimonial juramentada otorgada ante notario público, que incluirá la declaración de no tener impedimentos para ejercer el cargo, al iniciar su gestión, en el formato autorizado para el efecto, **excepto cuando el liquidador sea servidor público de la Superintendencia (...)**”; y, “Artículo 41.- Posesión.- El Superintendente de Economía Popular y Solidaria, o su delegado, posesionará al interventor o liquidador, cuya gestión iniciará con este acto y se ceñirá estrictamente al marco legal y normativo vigente” (Énfasis añadido);*

- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-ROEPS-2015-900780 de 30 de octubre de 2015, este Organismo de Control aprobó el estatuto y concedió personalidad jurídica a la ASOCIACION DE PRODUCCION AGRICOLA PIDAASSE "ASOPROPID", con domicilio en el cantón y provincia de Santa Elena;
- Que,** la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-INSOEPS-DNILO-DNSOII-2022-0076 de 21 de febrero de 2022, dispuso declarar la inactividad de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGRICOLA PIDAASSE "ASOPROPID", entre otras; por no haber remitido información económica financiera por dos periodos consecutivos. La precitada resolución se notificó en el domicilio legal de la organización, mediante Oficio No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2022-05906-OF de 22 de febrero de 2022 y en prensa escrita se publicó en el Diario Expreso, los días 02 y 03 de marzo de 2022;
- Que,** a partir de la segunda publicación de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-INSOEPS-DNILO-DNSOII-2022-0076, en el Diario Expreso de 03 de marzo de 2022, la Organización contó con el plazo de tres meses para presentar los soportes documentales respectivos; finalizado el plazo indicado se evidenció que no superó la declaratoria de inactividad debido a que no justificó documentadamente a esta Superintendencia que se encuentra operando y realizando actividades económicas, en cumplimiento de su objeto social, conforme el tercer inciso del tercer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** de la información obtenida en fuentes internas y externas con la que cuenta este Organismo de Control y de la información proporcionada por la Superintendencia de Bancos, se desprende que la ASOCIACION DE PRODUCCION AGRICOLA PIDAASSE "ASOPROPID", cuenta con activos superiores a un salario básico unificado;
- Que,** considerando que la referida Organización no ingresó la información requerida en los tiempos dispuestos para el efecto, por ende no superó la declaratoria de inactividad establecida por esta Superintendencia; se notificó los resultados finales del proceso a través de Oficio Circular No. SEPS-SGD-INSOEPS-2023-30157-OFC de 07 de noviembre de 2023, remitido al domicilio legal de la organización, registrado en esta Superintendencia;

- Que,** de lo descrito en los considerandos anteriores, se constata que la ASOCIACION DE PRODUCCION AGRICOLA PIDAASSE "ASOPROPID", cumple con las condiciones para declarar el inicio del proceso de disolución y liquidación forzosa, siendo pertinente la aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que en su artículo 14 precisa: *“Las organizaciones se disolverán y liquidarán (...) por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)”*; así como lo indicado en el artículo 57, letra e) número 3, de la referida Ley, que dispone: *“Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas: (...) e) Por resolución de la Superintendencia, en los siguientes casos: (...) 3. La inactividad económica o social por más de dos años; (...)”*; en esa línea se deberá atender lo indicado en el artículo innumerado agregado a continuación del 23 del Reglamento General a la Ley ibídem que indica: *“Art. ...- A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo.”*; asimismo se deberá cumplir con lo previsto en la letra c) de la Sección 8 “DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL PROCESO”, del Procedimiento de Control y Seguimiento al Inicio del Proceso de Liquidación Forzosa de Organizaciones de la EPS, que dispone: *“Para que proceda la liquidación forzosa, la organización deberá registrar activos superiores a un Salario Básico Unificado (...)”*;
- Que,** la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, recomendó designar como liquidadora de la Organización a la señora Liliana Janeth Peñarreta Tandazo, servidora pública de este Organismo de Control;
- Que,** observando las garantías básicas del debido proceso, a la ASOCIACION DE PRODUCCION AGRICOLA PIDAASSE "ASOPROPID", se le ha notificado con el acto administrativo de inactividad a fin de que justifique documentadamente a esta Superintendencia que se encuentra operando y realizando actividades económicas, en cumplimiento de su objeto social, ante lo cual la Organización no presentó los descargos correspondientes, por lo cual fue notificada con los resultados del proceso; y, luego del análisis efectuado a la información con la que cuenta este Organismo de Control, se sustenta la aplicación de la causal de disolución y liquidación forzosa de la citada Organización, conforme a la normativa vigente;
- Que,** esta Superintendencia, como órgano de poder público, cumple con el deber de motivar el presente acto administrativo, al fundamentar racionalmente lo previamente indicado, en función de las normas aplicables, los hechos expuestos y la relación entre estos, de forma clara y comprensible;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las Resoluciones de disolución y liquidación; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 1395 de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Andrés Moncayo Lara.

En ejercicio de sus atribuciones legales.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar la disolución de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGRICOLA PIDAASSE "ASOPROPID", con Registro Único de Contribuyentes No. 2490014945001, con domicilio en el cantón y provincia de Santa Elena, conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 57 letra e), número 3), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer el inicio del proceso de liquidación de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGRICOLA PIDAASSE "ASOPROPID", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, a efecto de lo cual, la Organización conservará su personalidad jurídica, añadiendo a su razón social las palabras "En Liquidación".

ARTÍCULO TERCERO.- Designar como liquidadora de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGRICOLA PIDAASSE "ASOPROPID", a la señora Liliana Janeth Peñarreta Tandazo, servidora pública de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones, y actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer que la liquidadora se posesione ante la Dirección Zonal correspondiente de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro de los cinco días posteriores a su designación, y proceda a la suscripción del acta de entrega-recepción de los bienes, valores, libros de contabilidad, estados financieros y demás documentos correspondientes a la gestión de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGRICOLA PIDAASSE "ASOPROPID", los mismos que deberán ser entregados por el ex representante legal y los ex directivos de la Organización. En caso de negativa, se aplicarán las sanciones que para el efecto dispone la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, en coordinación con la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, la publicación de un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación del cantón y provincia de Santa Elena, domicilio de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGRICOLA PIDAASSE "ASOPROPID", conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

SEGUNDA.- Notificar al ex representante legal de la ASOCIACION DE PRODUCCION AGRICOLA PIDAASSE "ASOPROPID", con la presente Resolución, a través de los canales correspondientes, y en el domicilio que haya fijado para el efecto.

TERCERA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2015-900780; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

CUARTA.- Disponer que se publique la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

QUINTA.- Poner esta Resolución en conocimiento del Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

SEXTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactiva e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, el contenido de la presente Resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SÉPTIMA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación. De su ejecución y cumplimiento, encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de esta Superintendencia, quien dejará constancia de la publicación y notificación realizada, en el respectivo expediente.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 22 días del mes de julio de 2024

Firmado electrónicamente por:
JORGE ANDRES MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO
22/07/2024 18:57:20



JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2024-0146

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Cancelación de registro.- La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad”*;
- Que,** el artículo 59 número 9, del Reglamento ut supra establece: *“Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del liquidador, las siguientes: (...) 9. Presentar el informe y balance de liquidación finales (...)”*;
- Que,** el artículo 64 ibídem dispone: *“Informe final.- El liquidador presentará a la asamblea general y a la Superintendencia un informe final de su gestión que incluirá el estado financiero de situación final y el balance de pérdidas y ganancias debidamente auditados, con la distribución del saldo patrimonial, de ser el caso”*;
- Que,** el artículo 24 de la Norma de Control que Regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INFMR-INGINT-2021-0389 de 26 de julio de 2021, reformada, dispone: *“(...) Carencia de patrimonio.- El liquidador levantará y suscribirá el acta de carencia de patrimonio cuando: 1) La totalidad de los activos constantes en el estado financiero final de liquidación, no sean suficientes para satisfacer las obligaciones de la organización; o, 2) Si realizado el activo y saneado el pasivo no existe saldo del activo o sobrante. El acta de carencia de patrimonio deberá estar suscrita también por el contador, en caso de haberlo, y se remitirá a la Superintendencia”*;
- Que,** el artículo 27 de la Norma de Control referida anteriormente establece: *“Remisión de documentos a la Superintendencia.- El liquidador remitirá a la Superintendencia con las respectivas firmas de responsabilidad: el informe final de gestión con sus respectivos respaldos documentales, informe de auditoría, de ser el caso, estado de situación financiera, estado de resultados, información sobre el destino del saldo del activo, convocatoria, acta de asamblea o junta general en la que se conoció dicho informe final, listado de asistentes, y demás documentos de respaldo que a criterio de la Superintendencia o del liquidador sean necesarios (...)”*;
- Que,** el artículo 28 de la Norma ut supra dice: *“Extinción de la personalidad jurídica. Concluido el proceso de liquidación, la Superintendencia expedirá la resolución que dispondrá la extinción de la personalidad jurídica de la organización, su cancelación del registro de esta Superintendencia; y, la notificación al Ministerio a cargo de los registros sociales, para la respectiva cancelación”*;

- Que,** mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2016-901333 de 17 de febrero de 2016, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, aprobó el estatuto social y concedió personalidad jurídica a la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEBIE, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas;
- Que,** a través de Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INSOEPS-INFMR-2022-0390 de 27 de diciembre de 2022, este Organismo de Control resolvió declarar la disolución y dispuso el inicio del proceso de liquidación de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEBIE, designando como liquidador al señor César Javier Solano Quintero, servidor público de este Organismo de Control;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2024-0074 de 03 de junio 2024, se desprende que, mediante Trámite No. SEPS-CZ8-2024-001-043392 de 14 de mayo de 2024, el liquidador de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEBIE “EN LIQUIDACIÓN” presentó el informe final del proceso de liquidación de la referida Organización, adjuntando documentación para tal efecto;
- Que,** del precitado Informe Técnico se desprende que la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, sobre el informe final de liquidación presentado por el liquidador de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEBIE “EN LIQUIDACIÓN”, concluyó y recomendó: **“4.- CONCLUSIÓN:- (...) 4.15 Del análisis efectuado, se aprueba el informe final de gestión presentado por el señor CÉSAR JAVIER SOLANO QUINTERO, en su calidad de liquidador de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEBIE “EN LIQUIDACIÓN”. 5 RECOMENDACIONES: (...) 5.1 Aprobar la extinción de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEBIE “EN LIQUIDACIÓN”, con RUC No. 0992958871001, en razón de que el liquidador ha cumplido con todas las actividades conforme a lo establecido en los artículos 17, 59 y 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (...)”;**
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2024-1394 de 03 de junio de 2024, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria puso en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2024-0074, y a su vez informó y recomendó que la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEBIE “EN LIQUIDACIÓN” “(...) la mencionada organización ha cumplido con lo establecido en el numeral 9 del artículo 59 y 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, por lo que se recomienda su extinción.- En este sentido, esta Dirección (...) aprueba el informe final de gestión del liquidador, de conformidad con el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria (...). ”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2024-1417 de 05 de junio de 2024, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, respecto al

informe final del liquidador concluyó y recomendó: “(...) la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEBIE “EN LIQUIDACIÓN”, cumple con las condiciones para disponer la extinción de su vida jurídica, y la cancelación de la inscripción y registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, conforme a las disposiciones del artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria; se aprueba el informe final de gestión del liquidador, así como el presente informe técnico en el cual se recomienda la extinción de la aludida organización. (...)”

- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2024-1628 de 04 de julio de 2024, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** por medio de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2024-1628, el 05 de julio de 2024, la Intendencia General Técnica emitió su “*PROCEDER*” para continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las Resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 1395 de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Andrés Moncayo Lara.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar a la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEBIE “EN LIQUIDACIÓN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 0992958871001, extinguida de pleno derecho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del respectivo registro de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEBIE “EN LIQUIDACIÓN”.

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, a fin de que proceda a retirar a la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEBIE “EN LIQUIDACIÓN”, del registro correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- Dejar sin efecto el nombramiento del señor César Javier Solano Quintero, como liquidador de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEIE “EN LIQUIDACIÓN”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución al ex liquidador de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA MEJOR BIENESTAR ASOPROMEIE “EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo, en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INSOEPS-INFMR-2022-0390, y la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de este Organismo de Control publique la presente Resolución, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

CUARTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.


QUINTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga el contenido de la presente Resolución, en conocimiento de la Intendencia Nacional Administrativa Financiera y Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas, a fin de que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SEXTA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación. De su ejecución y cumplimiento, encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de esta Superintendencia, quien dejará constancia de la publicación y notificación realizada, en el respectivo expediente.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 22 días del mes de julio de 2024.

Firmado electrónicamente por:
JORGE ANDRES MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO
22/07/2024 19:01:25



JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/AM

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

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

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