



# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



CORTE  
CONSTITUCIONAL  
DEL ECUADOR



**Año I - Nº 44**

**Quito, viernes 20 de  
septiembre de 2019**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201  
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 2561 - 2555

Sucursal Guayaquil:  
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,  
piso 6, Edificio Banco Pichincha.  
Telf.: 3941-800 Ext.: 2560

Suscripción anual:  
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

**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.

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

#### VICEMINISTERIO DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD:

Concédese personería jurídica y apruébense los estatutos de las siguientes organizaciones:

00030-2019 Fundación "Zeus Angeles de Cola", domiciliada en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua .....	2
00031-2019 Sociedad Ecuatoriana de Cirugía Plástica, Reconstructiva y Estética Capitulo Austro, domiciliada en la ciudad de Cuenca, provincia de Azuay.....	3
00032-2019 Fundación CEOS, domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha .....	4

#### RESOLUCIONES:

#### CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS:

CONAFIPS-DG-0023-2019 Expídese el Reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva en la CONAFIPS.....	5
--	---

#### DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

074-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019 Autorícese el viaje al exterior y concédese la comisión de servicios con remuneración, a varias servidoras públicas.....	25
--	----

#### INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA - INEVAL:

005-INEVAL-2019 Expídese el Modelo de gestión para las investigaciones científicas y estudios del INEVAL	27
--	----

### FUNCIÓN ELECTORAL

#### TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL:

TCE-PRE-2019-017 Deléguese atribuciones al Director Administrativo Financiero.....	33
--	----

	Págs.	
TCE-PRE-2019-018 Deléguese atribuciones al Operador/a del Módulo de Avales del Sistema de Administración Financiera e-Sigef .....	35	de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>		
<b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b>		
- Cantón Quijos: Que eleva a la categoría de barrio a la sexta urbanización municipal San Francisco de Borja, de la parroquia San Francisco de Borja y establece su denominación y límites .....	38	Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;
<b>FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA</b>		
<b>AVISOS JUDICIALES:</b>		
- Juicio de expropiación seguido por el GADM del cantón Guayaquil en contra de quienes se crean con derechos reales sobre el inmueble declarado de utilidad pública con el código catastral No. 91-2050-029 (3ra. publicación) .....	42	Que, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;
- Juicio de expropiación seguido por el GADM de Guayaquil en contra de la señora Carlota M. de Carter (2da. publicación) .....	43	Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;
- Muerte presunta de la señora Cevallos Carmen Amelia (1ra. publicación) .....	44	Que, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;
- Juicio de rehabilitación de insolvencia del señor Gonzalo Antonio Cajamarca Apuango .....	48	Que, el artículo 10 del Reglamento referido señala que las Fundaciones podrán constituirse por la voluntad de uno o más fundadores, que buscan o promueven el bien común de la sociedad e incluyen las actividades de promoción, desarrollo e incentivo de dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como en actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, entre otras;

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

No. 00030-2019

**EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD**

**Considerando:**

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización

Que, con Acuerdo Ministerial No. SNGP-008-2014 de 27 de noviembre de 2014 la Secretaria Nacional de Gestión de la Política expidió el "Instructivo para establecer procedimientos estandarizados en la transferencia de expedientes de organizaciones sociales en aplicación del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales-SUIOS", en el cual establece las competencias del Ministerio de Salud Pública, entre ellas, "Organizaciones con fines de protección y rescate de animales domésticos";

Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 17 de julio de 2019, los miembros de la Fundación "ZEUS ANGELES DE COLA" en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización y aprobar su estatuto, cuyo ámbito de acción es: "...desarrollar actividades tendientes a entregar protección y ejecutar

*acciones de rescate de animales en forma particular de perros y gatos, que procure salvaguardar la salud humana...";*

Que, la Presidenta Provisional de la Fundación en constitución, mediante comunicación de 24 de julio de 2019, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización para lo cual remitió el acta constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de conformidad con el "Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas" Nop. DNCL-GC-30-2019 de 20 de agosto de 2019 la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio de la Fundación, determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Fundación "ZEUS ANGELES DE COLA", con domicilio en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua.

**Art. 2.-** La Fundación "ZEUS ANGELES DE COLA" deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 02 de septiembre de 2019.

f.) Dr. Ronald Roberty Cedeño Vega, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General, al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 05 de septiembre de 2019.- f.) Director(a) Nacional de Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 00031-2019

EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA Y  
VIGILANCIA DE LA SALUD

**Considerando:**

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 9 del Reglamento referido señala que son Corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, conformadas por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario, que tiene como finalidad la promoción y búsqueda de bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; pudiendo ser de primer, segundo o tercer grado; además, en el artículo 12 del mismo Reglamento se establecen los requisitos y procedimiento para la concesión de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización;

Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 28 de marzo de 2019, los miembros de la Sociedad Ecuatoriana de Cirugía Plástica, Reconstructiva y Estética Capítulo Austroen constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como para la aprobación del estatuto, cuyo ámbito de acción es el “...fomentar el desarrollo de la especialidad médica de Cirugía Plástica, comprende entre otras las siguientes subespecialidades: Cirugía Estética, Quemados, Cirugía Cráneo-maxilofacial, Microcirugía, Cirugía de la Mano, Liposucción y otras afines a la especialidad que pudieran crearse con el desarrollo de la ciencia y la tecnología...”;

Que, mediante oficio No. 00442-FME-EC-HR-19 de 2 de agosto de 2019, el Presidente de la Federación Médica Ecuatoriana manifestó que no existe inconveniente en continuar con el procedimiento de aprobación del proyecto de estatuto, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley de la Federación Médica Ecuatoriana para el Ejercicio, Perfeccionamiento y Defensa Profesional que dispone que las sociedades de especialidad se regirán por estatutos aprobados por el Ministerio de Salud Pública, que deberán contar con un informe favorable de la Federación Médica Ecuatoriana;

Que, el Presidente Provisional de la Sociedad en constitución, mediante comunicación de 18 de agosto de 2019, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización, para lo cual remitió el Acta Constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de conformidad con el “Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas” No. DNCL-GC-38-2019 de 29 de agosto de 2019 la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio de la Sociedad, determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Sociedad Ecuatoriana de Cirugía Plástica, Reconstructiva y Estética Capítulo Austro con domicilio en la ciudad de Cuenca, provincia de Azuay.

**Art. 2.-** La Sociedad Ecuatoriana de Cirugía Plástica, Reconstructiva y Estética Capítulo Austro deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 02 de septiembre de 2019.

f) Dr. Ronald Roberty Cedeño Vega, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General, al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 05 de septiembre de 2019.- f.) Director(a) Nacional de Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

**No. 00032-2019**

**EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD**

**Considerando:**

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 10 del Reglamento referido señala que las Fundaciones podrán constituirse por la voluntad de uno o más fundadores, que buscan o promueven el bien común de la sociedad e incluyen las actividades de promoción, desarrollo e incentivo de dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como en actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, entre otras;

Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 8 de julio de 2019, los miembros fundadores de la "FUNDACIÓN CEOS" en constitución, se reunió con la finalidad de constituir la referida organización y aprobar su estatuto, cuyo ámbito de acción es: "...proponer y ejecutar programas y servicios direccionados a lograr el BIENESTAR y SALUD INTEGRAL al ser humano durante todo su ciclo de vida, mediante la promoción, prevención diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de su salud mental...";

Que, la Presidenta Provisional de la Fundación en constitución, mediante comunicación de 8 de agosto de 2019, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización para lo cual remitió el acta constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de conformidad con el "Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas" No. DNCL-GC-37-2019 de 26 de agosto de 2019 la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio de la Fundación, determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la "FUNDACIÓN CEOS", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

**Art. 2.-** La "FUNDACIÓN CEOS" deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las

Organizaciones Sociales expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 02 de septiembre de 2019.

f.) Dr. Ronald Roberty Cedeno Vega, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General, al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 05 de septiembre de 2019.- f.) Director(a) Nacional de Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. CONAFIPS-DG-0023-2019

**EL DIRECTORIO DE LA  
CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS  
POPULARES Y SOLIDARIAS**

**Considerando:**

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho a la seguridad jurídica que 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 artículo 283 de la Constitución de la República, establece: "*El sistema económico es social y solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin, propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y, tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. ¡La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios*";

Que, el artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece: "*Jurisdicción coactiva. Concédase a las superintendencias, a la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, al Banco Central del Ecuador, a las entidades del sector financiero público, la jurisdicción coactiva para el*

*cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, que será ejercida por el representante legal de dichas entidades...*"

Que, el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: *"El directorio de las entidades financieras públicas tendrá como funciones las siguientes: Aprobar los reglamentos internos;"*.

Que, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31, de 07 de julio del 2017 y que entró en vigencia a partir del 07 de julio de 2018, al definir el principio de jurisdicción, dispone que la actuación administrativa se someterá a la Constitución, instrumentos internacionales, a la Ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y a las disposiciones contenidas en el indicado código

Que, el artículo 42 del Código Orgánico Administrativo, dentro del ámbito material de aplicación del referido cuerpo legal, contempla la ejecución coactiva, debiendo observarse únicamente las normas para el procedimiento coactivo previstas en ese código;

Que, el Libro Tercero, Título II del Código Orgánico ibidem, regula el procedimiento de ejecución coactiva que las entidades del sector público deben aplicar cuando sean titulares de la potestad coactiva prevista por Ley;

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 264 señala: *"Régimen general de distribución de competencias. En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor."*

Que, con la expedición de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, publicada en el Registro Oficial 444 de 10 de mayo de 2011, se crea la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias "... como una entidad financiera de derecho público, dotada de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica financiera, con jurisdicción nacional.

*La Corporación en lo relativo a su creación, actividades, funcionamiento y organización se regirá por esta Ley y su correspondiente Estatuto social que deberá ser aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria."*

Que, el artículo 162 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, establece que el Directorio es el Organismo encargado de determinar los lineamientos generales para la implementación y ejecución de actividades de la Corporación, la definición y aprobación de los instructivos operacionales;

Que, el artículo 166 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria indica: *"Jurisdicción Coactiva. - La Corporación ejercerá la jurisdicción coactiva, para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor, por*

*parte de personas naturales o jurídicas. La coactiva la ejercerá con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa legal aplicable.*

*La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título del que conste una deuda en favor o a la orden de la Corporación."*

Que, mediante Resolución No. CONAFIPS DG-01-2015, publicada en el Registro Oficial No. 471 de 01 de abril de 2015, se expidió el Reglamento Sustitutivo para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias "CONAFIPS", el mismo que, por los cambios introducidos en la normativa jurídica, amerita su actualización, al amparo de la normativa pública y para el ejercicio de las competencias establecidas en la Ley.

Que, el Directorio de la CONAFIPS en Sesión Extraordinaria Nro. 36 celebrada el día lunes cinco de agosto de 2019, luego del debate respectivo, en ejercicio de las facultades y atribuciones descritas,

#### Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA EN LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS "CONAFIPS".

#### CAPITULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DELEGACIÓN

**Art. 1.- OBJETO.-** El presente reglamento norma el ejercicio de la jurisdicción coactiva, por parte de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, para la recaudación de los créditos y de cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, adeudados por personas naturales y jurídicas, a nivel nacional.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** La facultad del Ejercicio de la jurisdicción coactiva se ejerce según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Código Orgánico Monetario y Financiero, Código Orgánico Administrativo y se aplicará en el ámbito nacional, para lo que se observarán las disposiciones contenidas en este reglamento y en lo no previsto en esta normativa, se podrá aplicar la normativa conexas pertinentes como el Código Orgánico General de Procesos -COGEP-, el Código Orgánico de la Función Judicial, los precedentes jurisprudenciales y demás normativa aplicable a la materia que se encuentre vigente.

Las Direcciones de la CONAFIPS en el ámbito de sus competencias deberán prestar el contingente necesario, tanto logístico como de personal para la debida ejecución de la gestión coactiva en defensa de los intereses institucionales.

**Art.3.-DELEGACIÓNDELA EJECUCIÓNCOACTIVA.-** La facultad para ejercer y delegar la ejecución coactiva y la orden general o especial de cobro le corresponden al

Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, de conformidad con el Estatuto de la Corporación y la Ley; atribución que podrá ser delegada mediante RESOLUCIÓN al Director de Gestión de Coactiva de la Corporación, que tenga título profesional de Doctor/a en Jurisprudencia o Abogado/a, quien ejercerá las funciones del Órgano EJECUTOR DE COACTIVA. Esta delegación podrá ser revocada en cualquier tiempo o ser asumida directamente el propio Director General.

CAPITULO II  
ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE  
FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE COACTIVA

**Art. 4.- ORGANIZACIÓN.-** El funcionario Ejecutor de Coactiva que haya recibido la correspondiente delegación del Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, será responsable de planificar, controlar, organizar y supervisar los procesos coactivos destinados a recuperar los créditos y cualquier tipo de obligaciones a favor de la entidad o de terceros, para el efecto, designará Secretarios Abogados que asistirán en el procedimiento, de entre los servidores de la Corporación que tengan título de abogado/a o doctor/a en jurisprudencia o a los estudios jurídicos, empresas y/o abogados externos contratados para el efecto.

El secretario y/o los servidores funcionarios de la Corporación, que fueren designados por el Ejecutor de Coactiva, para desarrollar una función específica dentro de un procedimiento, no percibirán honorarios adicionales a la remuneración que perciben por sus funciones regulares.

**Art. 5.- FUNCIONES DEL EJECUTOR DE COACTIVA.-** Para ser Ejecutor de Coactiva se requiere ser servidor de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, que acredite el título de Doctor/a en Jurisprudencia o Abogado/a, y sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

- a) Actuar en calidad de Ejecutor de Coactiva nombre de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias;
- b) Designar a los funcionarios que coadyuven en la gestión de los procedimientos coactivos entre ellos, secretarios abogados, citadores, notificadores, depositarios y peritos;
- c) Distribuir el trabajo a los gestores procesales de la Dirección de Gestión de Coactiva a través de actas y/o documentos debidamente firmados;
- d) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Ley, este Reglamento y demás normas pertinentes y vigilar que los demás servidores relacionados con los procesos, los cumplan.
- e) Activar los procesos coactivos por cada una de las obligaciones sujetas al procedimiento coactivo;
- f) Ordenar las medidas cautelares que fueren necesarias;

- g) Conocer y firmar todas las providencias que se tramitan en los procesos coactivos, dentro de la esfera de su competencia;
- h) Corregir o convalidar las omisiones o errores de hecho o de derecho cometidas en el proceso administrativo coactivo;
- i) Declarar la nulidad procesal dentro del trámite administrativo cuando se hayan producido errores de procedimiento, en cuyo caso retrotraerá el procedimiento hasta antes de haberse cometido la violación, acción con la cual el tiempo procesal se mantiene jurídicamente incólume;
- j) Requerir a las personas naturales o jurídicas, autoridades de control y Registro de la Propiedad y Mercantil, o cualquier tipo de entidades públicas o privadas, información relativa a los deudores;
- k) Calificar los bienes dimitidos por los coactivados por efectos del procedimiento coactivo, previo informe favorable de la Coordinación o Dirección pertinente de la Corporación; o, de ser el caso, previo informe de un perito evaluador;
- l) Autorizar el pago, mediante providencia, de las personas que perciben honorarios, conforme a este reglamento y solicitar el egreso correspondiente, con cargo a los coactivados;
- m) Disponer en providencia al Depositario, la realización de contratos de arriendo, cuando sea procedente, cuidar que los mismos se agreguen al expediente coactivo y vigilar el cumplimiento del plazo y del pago del canon de arrendamiento;
- n) Informar cuando se lo requiera a la Dirección General, por escrito, sobre el estado de los procesos coactivos y las recaudaciones;
- o) Remitir los procesos coactivos cuyas obligaciones sean imposibles de cobrar por esa vía a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que se inicien los procesos de quiebra e insolvencia;
- p) Solicitar información a la Dirección de Asesoría Jurídica, sobre el estado de los juicios de excepciones a la coactiva que se ventilan a nivel judicial;
- q) Disponer mediante Providencia, el archivo de los procesos coactivos cuando la obligación haya sido pagada en su totalidad;
- r) Resolver sobre la prescripción de la ejecución coactiva con apego a la ley;
- s) Excusarse del proceso cuando exista causal que pueda afectar la imparcialidad procesal, para lo cual se pondrá en conocimiento al Director General para que disponga lo pertinente dentro del término de cinco días; o cuando las entidades coactivadas, entren en procesos de liquidación y no existiera deudor identificado;

- t) Informar a la Dirección General trimestralmente o cuando así lo requiera la autoridad competente, respecto del estado de la situación general de coactiva de la Corporación o cualquier otra información de competencia del Gestor de Coactiva.
- u) Las demás atribuciones que le corresponda por la naturaleza propia de sus funciones de conformidad con la ley y este reglamento.

**Art. 6.- FUNCIONES DEL/LA SECRETARIO/A GENERAL DE COACTIVA.** - El o la secretario/a General de la Dirección de Gestión de Coactiva, será abogado/a, doctor/a y entre otras, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Cumplir o hacer cumplir lo dispuesto, en este reglamento y demás normas pertinentes;
- b) Crear y mantener un solo archivo digital compartido, de control de todos los procesos coactivos existentes en la Dirección de Gestión de Coactiva, que será actualizado según la gestión procesal por cada gestor;
- c) Supervisar la gestión íntegra y procesalmente cada expediente coactivo que esté a su cargo cumpliendo todas las garantías constitucionales y legales del debido proceso;
- d) Recibir y entregar, mediante inventario, los expedientes coactivos, firmando el acta correspondiente conjuntamente con cada gestor procesal;
- e) Mantener, bajo su responsabilidad, la custodia, en archivadores con las debidas seguridades, los expedientes debidamente foliados, documentos, bienes, valores y archivos inventariados a su cargo pertenecientes a la Dirección de Gestión de Coactiva;
- f) Verificar que los postores en caso de remates, consignen los valores de seriedad de las ofertas, y los demás requisitos para su participación;
- g) Recibir los escritos presentados en Secretaría, anotando la razón de entrega con determinación de día y hora que hayan sido presentados y entregarlos en el mismo día al gestor procesal respectivo;
- h) Inhibirse del conocimiento cuando exista causal que pueda afectar la imparcialidad procesal, para lo cual se pondrá en conocimiento del Ejecutor de Coactiva para que disponga lo pertinente dentro del término de tres días.
- i) Certificar con su firma los documentos de la Dirección de Gestión de Coactiva;
- j) Coordinar y verificar que se realicen las citaciones y/o notificaciones a los interesados de los autos, órdenes y providencias que se emitan en los procedimientos coactivos;

- k) Llevar y mantener actualizado un archivo de las actas de embargos y remates realizados;
- l) Solicitar la cancelación de los títulos de crédito, cuando las obligaciones hayan sido satisfechas en su totalidad, dicho trámite deberá ser registrado como parte del procedimiento y el documento original cancelado deberá ser devuelto al deudor por la Dirección de Gestión de Coactiva y/o por parte de la Dependencia que hubiere reclamado la ejecución de esas obligaciones por vía coactiva;
- m) Verificar la pertinencia de los documentos remitidos por las Direcciones o Unidades de la Corporación que pudieren requerir el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva respecto de obligaciones pendientes
- n) Reportar la gestión de cobranza detallada y periódicamente, de forma mensual y cada vez que el Director de Gestión de Coactiva lo requiera sobre las acciones ejecutadas y el estado de los procesos coactivos asignados.
- o) Las demás funciones que le señale el Ejecutor de Coactiva, siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

La Dirección de Gestión de Coactiva podrá tener varios secretarios generales de coactiva, quienes serán los encargados de coordinar la gestión de los procesos coactivos con los Estudios Jurídicos, Empresas o abogados externos contratados.

**Art. 7.- SECRETARIO/A DE COACTIVA COMO ABOGADOS/AS EXTERNOS GESTORES DE TRÁMITE.**- Los secretarios/as de coactiva externos/as, consorcios jurídicos o empresas serán contratados con la aprobación del Director General o su delegado, mediante la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales que no generarán relación de dependencia con la institución y percibirán un honorario de acuerdo a los porcentajes establecidos en este reglamento o en el contrato correspondiente.

Cada abogado/a externo de la Dirección de Gestión de Coactiva, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en este reglamento y demás normas legales pertinentes;
- b) Reportar la gestión de cobranza externa detallada y periódicamente, de forma mensual y cada vez que el Director de Gestión de Coactiva lo requiera sobre las acciones ejecutadas y el estado de los procesos coactivos asignados.
- c) Gestionar íntegra y procesalmente cada expediente coactivo, emitiendo las providencias necesarias en forma diligente y cumpliendo todas las garantías constitucionales y legales del debido proceso;
- d) Realizar las citaciones y/o notificaciones de cada proceso, dejando constancias a través de algún sistema

- digital, comunicando oportunamente al Secretario/a General de Coactiva.
- e) Realizar oficios, comisiones o deprecatorios en los procesos a su cargo y hacer el respectivo despacho de remisión;
  - f) Recibir y entregar, mediante inventario, los expedientes coactivos debidamente foliados, firmando el acta correspondiente conjuntamente con el Secretario/a General de la Dirección de Gestión de Coactiva;
  - g) Mantener, bajo su responsabilidad, la custodia, de los expedientes, documentos y archivos a su cargo;
  - h) Tramitar legalmente los procesos coactivos que le sean entregados: emitir y firmar dando fe pública de las providencias, autos, oficios, comisiones, deprecatorios, hacer ayudas memorias y resúmenes ejecutivos de los procesos de ser solicitados, realizar las notificaciones y las demás actividades que se le asigne, etc.;
  - i) Elaborar los contratos de arriendo, cuando sea procedente, y entregarlos al depositario para su control;
  - j) Recibir a través de correo electrónico o cualquier sistema digital, los escritos presentados en la Dirección de Gestión de Coactiva, para lo que deberá anotar la razón de entrega con determinación de día y hora que hayan sido presentados.
  - k) Incorporar los escritos presentados en el expediente físico respectivo y comunicarlo digitalmente al Ejecutor de Coactiva en el término máximo de tres días;
  - l) Excusarse del proceso cuando exista causal que pueda afectar la imparcialidad procesal, para lo cual se pondrá en conocimiento al Secretario/a General de coactiva para que disponga lo pertinente dentro del término de tres días; o cuando las entidades coactivadas, entren en procesos de liquidación y no existiera deudor identificado;
  - m) Actualizar diariamente el archivo físico y digital de procesos coactivos a fin de constatar su estado, sin perjuicio de que deba presentarlos cuando le sea requerido o de manera mensual;
  - n) Las demás de acuerdo a las normas legales aplicables y las funciones que señale el ejecutor de coactiva.

Es obligación del Secretario/a Abogado/a Externo de Coactiva, guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión. En caso del Secretario/a Abogado/a Externo de Coactiva, la obligación de reserva y sigilo no aplica con respecto a la información que debe ser proporcionada al Ejecutor de Coactiva o su delegado, a los Secretarios Generales de la Dirección de Gestión de Coactiva y/o a los Administradores de los Contratos.

La Dirección de Gestión de Coactiva con la Dirección Administrativa y de Talento Humano, establecerán los criterios y parámetros para la calificación de documentos presentados, previo a la contratación, de los secretarios/as abogados/as externos de coactiva, de acuerdo al instructivo respectivo.

**Art. 8.- DEL DEPOSITARIO/A DE BIENES EMBARGADOS.-** Corresponde al Ejecutor de Coactiva, designar libremente para cada proceso, al depositario/a de bienes embargados, que deba actuar en la ejecución de medidas cautelares y otras que se disponga dentro de los procedimientos coactivos. Para la selección se podrá tener en cuenta a las personas residentes en las jurisdicciones en las que se ejecute la coactiva, que gocen de reconocida solvencia, honorabilidad y experticia según requiera el caso.

En caso que el Ejecutor de Coactiva considere necesario, podrá designar como depositario/a, a un servidor/a de la Corporación, quien no percibirá honorarios adicionales a la remuneración que percibe en la Corporación por sus funciones regulares, y tendrá la responsabilidad de remitir informes periódicos sobre el desempeño de sus funciones.

**Art. 9.- FUNCIONES DEL DEPOSITARIO/A.-** El Depositario/a es el funcionario encargado de la guarda, custodia, conservación, administración, defensa y manejo de aquellos bienes puestos bajo su responsabilidad, por orden del Ejecutor de Coactiva.

El/la Depositario/a será responsable de:

- a) Suscribir la providencia de posesión de su cargo en el expediente coactivo donde se requiera el accionar de un Depositario;
- b) Intervenir en los embargos, secuestros de bienes y otras medidas legales, tomar control de dichos bienes en la forma que conste en el acta respectiva, para lo cual podrá pedir auxilio policial con autorización del Ejecutor de Coactiva;
- c) Mantener el archivo de actas en los que se ejecutaron embargos a su cargo, de forma actualizada y presentar informes mensuales de su administración al Secretario/a General, o cuando le sea requerido;
- d) Mantener un inventario detallado de los bienes embargados con especificación de los bienes depositados, su clase, valor, fecha de embargo y lugar en que fueron dejados o almacenados;
- e) Administrar los contratos de arriendo precario de los inmuebles embargados, previamente autorizados por el ejecutor de coactiva. Los formatos de contrato de arriendo precario serán elaborados con el criterio o aprobación de la Dirección de Asesoría Jurídica, y serán incorporados al expediente coactivo respectivo;
- f) Si el embargo fuese de dinero, éste será depositado en las cuentas específicas establecidas para el efecto por la Dirección Financiera de la CONAFIPS;

- g) Conservar y administrar debidamente los bienes depositados, pudiendo contratar las seguridades correspondientes en caso de bienes inmuebles, previo visto bueno y disponibilidad presupuestaria de la Dirección de Gestión Coactiva;
- h) Informar al Ejecutor de Coactiva sobre el estado del inmueble embargado cuando le sea solicitado en cualquier momento;
- i) Entregar el bien inmueble rematado, mediante acta firmada en conjunto con el adjudicatario;
- j) Facilitar la verificación de los objetos o bienes embargados cuando el Ejecutor de Coactiva lo disponga;
- k) Guardar los bienes muebles o enseres embargados en las bodegas a cargo del Depositario cuyo costo será cargado al deudor;
- l) Presentar informes urgentes al Ejecutor de Coactiva en caso de daño o atentado a los bienes embargados, para que se inicien las acciones civiles o penales que fueren del caso;
- m) Suscribir el acta de embargo por cuadruplicado, una para el proceso, dos para la inscripción (entrega y fe de presentación) y otra para su descargo; y,
- n) Las demás de acuerdo a las normas legales aplicables.

En todos los casos en que se embargue fincas, haciendas o similares o en las cuales existan viviendas o plantas productivas o industriales, los propietarios quedarán constituidos en Depositarios con la obligación de gestionarlos con el ánimo de dueños, además del/la Depositario/a designado.

El/la Depositario/a designado también podrá realizar actividades de gestor de trámite, para lo cual percibirá los honorarios de acuerdo a la tabla establecida en esta normativa.

**Art. 10.- REMOCIÓN DEL DEPOSITARIO/A.-** El Ejecutor de Coactiva, mediante providencia, podrá dejar sin efecto la designación del/la Depositario/a, cuando lo estime conveniente o cuando haya actuado negligentemente en el ejercicio de sus funciones, de ser éste el caso solicitará que la Dirección de Asesoría Jurídica, inicie las acciones legales a las que hubiere lugar.

**Art. 11.- DEL PERITO AVALUADOR.-** La elección del Perito Avaluador, la realizará el Ejecutor de Coactiva, tomando en cuenta la especialización y los bienes materia de los avalúos. Para el ejercicio de esta actividad, se preferirá a los peritos calificados o autorizados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y/o Superintendencia de Bancos o en cualquier otra institución pública, como puede ser la Función Judicial.

**Art. 12.- FUNCIONES DEL PERITO AVALUADOR.-** Los peritos serán nombrados por el Ejecutor de Coactiva,

se posesionarán previo al desempeño de sus cargos y tendrán las siguientes funciones:

- a) Cumplir las normas legales y técnicas en el ejercicio de su actividad.
- b) Estar calificados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, Superintendencia de Bancos, o en cualquier otra institución pública, como puede ser en la Función Judicial.
- c) Posesionarse del cargo en la fecha, día y hora que determine el Ejecutor de Coactiva, firmando el acta de posesión, la cual constituirá su nombramiento, el cual estará sujeto a la caducidad en caso de incumplimiento.
- d) Presentar el informe técnico de avalúo pericial dentro del término fijado en providencia por el Ejecutor de Coactiva, con la firma del depositario y en la forma que se le determine.
- e) Responder técnicamente las aclaraciones o ampliaciones que le fueren solicitadas por la parte procesal o la misma autoridad, en el término de cinco (5) días.
- f) En lo relativo al avalúo se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo a lo previsto en las leyes complementarias pertinentes.
- g) Responder civil o penalmente por infracciones en el ejercicio de sus funciones.
- h) Presentar la correspondiente factura para los pagos pertinentes.
- i) Las demás de acuerdo a las normas legales aplicables.

### CAPITULO III REQUISITOS Y TRÁMITE PREVIO A LA EJECUCIÓN DE LA COACTIVA

**Art. 13.- DE LA ORDEN DE COBRO.** - Toda Orden de Cobro emitida para el Ejercicio de Jurisdicción Coactiva, constituye la disposición impartida por el Director General, constante en la respectiva resolución, oficio o memorando, para que se proceda al inicio del procedimiento coactivo como dispone el Código Orgánico Administrativo.

La orden de cobro deberá disponer, además del inicio del procedimiento, el envío de la documentación necesaria para la sustanciación del procedimiento por parte de la Dirección o Unidad requirente del proceso coactivo como Órgano determinador.

El Ejecutor de Coactiva, fundado en la orden de cobro, procederá a iniciar el proceso, haciendo el requerimiento de pago voluntario o dictando la orden de pago, con el objeto de hacer efectivo el pago de los créditos o cualquier tipo de obligación a su favor o de terceros.

**Art. 14.- OBLIGACIONES EJECUTABLES VIA COACTIVA Y REQUISITOS.** - Son títulos de crédito

ejecutables en vía coactiva en la CONAFIPS, todos los considerados como títulos ejecutivos en la normativa vigente, y en general, cualquier instrumento que pruebe la existencia de una obligación, incluida la cartera que provenga de los Fideicomisos de Administración de Activos, Pasivos, Patrimonio y Otras Obligaciones de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario Liquidadas. Estas obligaciones deben ser claras, determinadas, líquidas, puras y de plazo vencido, según certificación de la Dirección de Productos Financieros responsable de la administración de la cartera o de la Dirección Financiera a cargo del manejo de las cuentas contables por cobrar o de la Dirección a cargo de la gestión fiduciaria, quienes requerirán de forma imperativa la ejecución de las obligaciones a través de la acción coactiva, para lo que remitirán al Ejecutor de Coactiva, la siguiente información y documentación:

1. Identificación precisa con nombres y apellidos completos, números de cédula ciudadanía de la persona deudora, codeudores y de sus garantes solidarios, y/o nombres y apellidos completos del representante de la persona jurídica, RUC, de ser el caso;
2. Detalle del número de operación o identificación de la obligación u obligaciones a ser efectivizada/s;
3. Liquidación de la obligación, con detalle del monto de capital vencido, intereses, intereses por mora y demás valores que se hayan generado al corte correspondiente;
4. Domicilio claramente determinado de las entidades, deudores principales, garantes solidarios, representantes legales, y todos de quienes se requiera ser ejecutados, (nombre de calles, transversales, sector, teléfono, correo electrónico, etcétera.) aportando toda la información que facilite su individualización y localización.
5. Certificación por parte de la Dirección o requirente de la ejecución coactiva, de que se ha agotado la etapa de recuperación extrajudicial de la obligación y que la misma es líquida, determinada y de plazo vencido.
6. Título ejecutivo original.
7. Información sobre la causa de la obligación, indicando si la misma ha sido reestructurada, si se originó en compra o canje de cartera o proviene de la sustitución del deudor y/u otras.
8. Detalle de las Garantías existentes para ejecución, indicando su tipo, breve descripción, vigencia y valor o monto del avalúo.

**Art. 15.- OBLIGACIONES SUJETAS A COACTIVA.-** Además de las obligaciones señaladas en la normativa vigente, la ejecución de obligaciones no debidas directamente a la Corporación, podrá realizarse siempre que dichas obligaciones hubieren sido cedidas, endosadas, transferidas o trasladadas a la Corporación, dentro del ejercicio de sus potestades legales y estatutarias o

conforme lo determine la ley o los Reglamentos, incluidos los fideicomisos u otros, en el que podrá establecerse tarifas para cubrir los gastos administrativos.

En el caso de fideicomisos, al constituirse como patrimonios autónomos, podrán establecerse tarifas que cubran los gastos necesarios e indispensables para la administración.

El órgano determinador será la Dirección o Unidad que requiera el inicio del proceso coactivo, y será el responsable de otorgar toda la documentación necesaria para la sustentación del proceso o de analizar las propuestas de facilidades de pago.

**Art. 16.- DEL TÍTULO DE CRÉDITO.-** La Directora o Director Financiero, o quien haga sus veces, será legalmente responsable de emitir títulos de crédito, en contra de personas naturales o jurídicas, cuando la obligación sea clara, pura, determinada y exigible, cualquiera que sea su fuente o título, el mencionado título de crédito deberá cumplir los siguientes requisitos:

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

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad, declarada por autoridad competente, acarrea la baja del título de crédito.

**Art. 17.- NOTIFICACIÓN DEL TÍTULO DE CRÉDITO.-** La notificación del título de crédito se la realizará en la etapa extrajudicial por cualquier medio, en la dirección que conste en los registros de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, u otra, de ser conocida; o por una publicación en uno de los medios de comunicación escritos.

El título de crédito notificado se mantendrá en custodia de la Dirección Financiera, el responsable financiero o quien haga sus veces, certificará con firma original, digitalizada

o electrónica, según sea el caso, la copia del título de crédito y sus anexos, para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva.

**Art. 18.- ADMISIÓN A TRÁMITE.-** Recibida la documentación completa, el Ejecutor de Coactiva dispondrá al Secretario/a Abogado/a General de la Dirección de Gestión de Coactiva, que verifique si se cumple los requisitos legales, y los señalados en el artículo anterior, caso en el cual, se asentará el ingreso en un registro pertinente que se llevará en orden cronológico.

En caso de no cumplirse uno o más de los requisitos determinados en el presente reglamento, el Secretario/a Abogado/a General de la Dirección de Gestión de Coactiva nombrado para el efecto, requerirá a las respectivas Direcciones o Unidades que solicitan la ejecución, con la indicación de las omisiones o inconsistencias incurridas, para que, en el término de 5 días subsanen los errores o faltas.

**Art. 19.- REQUERIMIENTO DE PAGO VOLUNTARIO.-** Cuando el deudor o sus garantes no hayan solicitado ante la Dirección Requirente de proceso coactivo un convenio de pago, el Ejecutor de Coactiva, previo a iniciar el proceso de ejecución, por una sola vez solicitará al deudor que pague la deuda en el término máximo de diez (10) días a fin de evitar el proceso coactivo, para lo cual le notificará adjuntando a la comunicación, una copia del título que respalde la obligación, indicando el número de cuenta donde debe hacer el depósito en el término señalado.

Durante la vigencia de este término, el deudor podrá solicitar la aplicación de un convenio o acuerdo de facilidades de pago, cumpliendo los requisitos señalados en la ley y este reglamento.

En caso de no ser aceptada la solicitud de convenio de pago se iniciará el proceso coactivo conforme a esta normativa.

Cuando la solicitud sea presentada durante el proceso coactivo éste se suspenderá, hasta que se resuelva sobre la solicitud de convenio de pago; y, en caso de ser rechazada, el proceso coactivo proseguirá desde la fase en que se haya suspendido.

Con el requerimiento previo, el coactivado quedará debidamente Notificado para la ejecución coactiva en caso de no pago.

#### CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

**Art. 20.- EMISIÓN DE ORDEN DE PAGO.-** Una vez verificado el incumplimiento del requerimiento de pago voluntario y validada la documentación recibida, el Ejecutor de Coactiva dictará la orden de pago, para que la o el deudor y/o sus garantes o representantes legales de ser el caso, paguen la obligación o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la notificación, apercibiéndoles que de no hacerlo se

embargarán bienes equivalentes a la obligación, intereses, costas procesales y otros recargos accesorios que se generen en el proceso coactivo.

**Art. 21.- CITADORES Y/O NOTIFICADORES.-** Emitida la orden de pago el Ejecutor de Coactiva, dispondrá que se proceda con la citación y/o notificación a los coactivados, conforme lo establecido en la ley, debiendo sentarse la (s) correspondiente (s) razón (es) de citación y/o notificación en el proceso, por parte del actuario o citador, cuando así corresponda.

El Ejecutor de Coactiva designará y posesionará a los citadores o notificadores, que, de ser necesario, podrán ser servidores de la Corporación, agentes administrativos, abogados externos, operadores de correos o los que libremente se designen.

El secretario/a abogado/a, deberá entregar a los citadores o notificadores posesionados las boletas de citación o notificación, para dar paso a las diligencias correspondientes en el domicilio del deudor, debiendo en los casos en que el domicilio señalado no corresponda, informar por escrito, para que el secretario sienta la razón respectiva y el Ejecutor de Coactiva disponga conforme la normativa.

**Art. 22.- NOTIFICACIÓN Y/O CITACIÓN.-** Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de la orden de pago, para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.

La notificación de la primera actuación de la Dirección de Gestión de Coactiva, se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por este.

La notificación se practicará por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido de acuerdo a lo que señale la ley.

Si las/los coactivados manifiestan que conocen de la orden de pago o providencia o se refieren a ella en escrito o en acto del cual quede constancia en el proceso, se considerará citada o notificada en la fecha de presentación del escrito o en la del acto al que haya concurrido.

**Art. 23.- FORMA DE EJECUTAR LA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE UNO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.-** La notificación prevista se efectuará como dispone la ley administrativa correspondiente previo trámite y justificación necesaria, los mismos serán difundidos de manera general.

**Art. 24.- NOTIFICACIÓN EN EL EXTRANJERO.-** En el caso de que la persona coactivada se encuentre en el extranjero, la notificación se efectuará mediante carteles fijados en el consulado en el que se encuentra registrado.

Se dejará constancia en el expediente de la certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores que indique si la persona salió del país o consta en el registro consular.

**Art. 25.- RESPONSABILIDAD.-** La citación o notificación, por gestión directa o delegada, se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público o privado determinado para el acto, quien dejará constancia en el expediente del lugar, día, hora y forma de notificación.

La o el citador o notificador tendrá responsabilidad administrativa, civil y penal por el incumplimiento de sus obligaciones, incluida la certificación de la identidad de la persona citada o notificada y de la determinación del lugar de la citación o notificación. Se deja a salvo la responsabilidad de la CONAFIPS por la falta o deficiencia en la prestación del servicio.

**Art. 26.- COMPARECENCIA.-** La persona interesada, al momento de comparecer al proceso, determinará donde recibirá las notificaciones. Serán idóneos para la citación o notificación los siguientes sitios:

1. Una dirección de correo electrónico habilitada.
2. Una casilla judicial ubicada en el lugar en el que se tramita el procedimiento coactivo.
3. La misma sede de la CONAFIPS, en cuyo caso, el acto administrativo se entenderá notificado a los tres días de que el órgano competente lo haya puesto a disposición de la persona interesada.

Mientras la persona interesada no haya fijado su domicilio de conformidad con este artículo, todas las notificaciones procesales que se realicen, se dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.

**Art. 27.- PRÁCTICA DE CITACIONES, NOTIFICACIONES Y OTRAS DILIGENCIAS.-** La práctica de diligencias que deban cumplirse fuera del Distrito Metropolitano de Quito podrán ser deprecadas, comisionadas o exhortadas a las autoridades o funcionarios correspondientes de las jurisdicciones en donde se inicien los procesos coactivos. Para la práctica de citaciones y notificaciones los servidores encargados de las referidas diligencias podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública o de las autoridades locales.

**Art. 28.- DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.-** En la orden de pago o posteriormente cuando se estime conveniente, el Ejecutor de Coactiva podrá ordenar la inscripción o ejecución de las medidas cautelares previstas en la normativa, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones, estas pueden ser gradualmente incrementadas en el caso de que resulten necesarias.

**Art. 29.- DE LOS CONVENIOS O ACUERDOS DE FACILIDADES DE PAGO.-** Por principio dispositivo los convenios o acuerdos de facilidades de pago, proceden única y exclusivamente a petición de parte procesada y nunca de oficio, en los siguientes casos:

1. Cuando el deudor presente una propuesta de pago en la que puede adjuntar el comprobante del depósito de al menos el 20% de la obligación, en el término concedido en la notificación previa;
2. Procederán después de la citación y/o, notificación de orden de pago, hasta antes del inicio del remate de los bienes embargados, cuando los haya, caso contrario serán improcedentes;
3. En caso de juicio de quiebra o insolvencia hasta antes de la primera audiencia señalada en sede judicial; y,
4. Por principio de unidad resolutoria, todos los convenios de facilidades de pago serán procesados y resueltos bajo el criterio técnico de la Dirección determinadora, antes o durante la ejecución coactiva.

**Art. 30.- OPORTUNIDAD PARA SOLICITAR FACILIDADES DE PAGO.-** A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario o con la orden de pago, la o el deudor/es puede/n solicitar la concesión de facilidades de pago de la obligación. Las facilidades de pago pueden solicitarse hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro, la determinación de la obligación incluirá los gastos y honorarios en los que haya incurrido la CONAFIPS, hasta la fecha de la petición.

**Art. 31.- FORMALIDAD DE LOS CONVENIOS O ACUERDOS DE FACILIDADES DE PAGO.-** El o los coactivados, durante el término concedido en el requerimiento previo de pago o en el proceso coactivo, podrán solicitar a la Dirección de Gestión Coactiva, la firma de un convenio de pago mediante petición motivada que contendrá:

1. Autoridad competente: Ejecutor de coactiva;
2. Lugar y fecha de ingreso de la solicitud;
3. Nombre de los coactivados y/o sus garantes;
4. Antecedentes procesales: origen, monto y explicar razones de incumplimiento;
5. Solicitud de convenio de pago para lo cual cumplirá con:
  - a) Indicación clara y precisa de la forma en que se pagarán las obligaciones con respecto a las cuales se solicita facilidades de pago.
  - b) Razones económicas fundadas que impidan realizar el pago de contado de toda la obligación;
  - c) Oferta de pago inmediato no menor a un 20% del valor total de la obligación y;
  - d) Detallar el compromiso de la forma como se pagará el saldo de la obligación, en el que no se podrá exceder de 24 meses a partir de su suscripción,

salvo casos estrictamente fundamentados y sean aprobados de acuerdo al criterio técnico de la Dirección que trámite la petición.

6. Correo electrónico; y,
7. Firma ológrafa y/o electrónica del deudor o su garante y su abogado defensor, de ser el caso.

**Art. 32.- GESTIÓN PROCESAL DE LA SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO.-** Una vez receptada la petición por la Dirección de Gestión de Coactiva, será remitida mediante providencia a la Dirección que hubiere solicitado la ejecución, quienes emitirán su criterio de forma técnica, dentro del término máximo de diez (10) días, en el que comunicará su criterio técnico para aceptar o rechazar la solicitud de facilidades o presentar una alternativa y en caso de ser aceptada mediante informe de sustanciación, se dispondrá que el deudor pague lo ofertado en el término máximo de diez (10) días, en la cuenta señalada por la CONAFIPS y que la Dirección Financiera y Tecnología por medio del sistema, realice el ajuste de la operación de la obligación en el mismo término, hecho que solo sirve para la recaudación por vía coactiva.

Una vez realizado el pago inicial, el convenio de facilidades de pago, se deberá hacer constar, entre otros elementos, los siguientes:

- 1) La fecha y lugar de su emisión;
- 2) La identificación del deudor;
- 3) La enunciación resumida de la petición de facilidades;
- 4) La motivación de la decisión:
  - a. Aceptación de la petición por única vez.
  - b. Monto de la obligación reestructurada con inclusión de los intereses legales.
  - c. Plazo de pago que no será mayor de dos años, salvo casos especiales y estrictamente aceptados por la dirección que tramita la petición, en el que podrá estipularse plazos mayores si eso permite la recuperación efectiva de la totalidad de la obligación.
- 5) Pronunciamiento sobre las medidas cautelares, en caso de haberlas, y que sus levantamientos faciliten la recuperación económica del deudor o sus garantes para cumplir con el pago.
- 6) La suspensión del proceso coactivo mientras dure el convenio de facilidades de pago o hasta que sea declarado de plazo vencido dicho convenio por la Dirección Financiera;
- 7) La disposición de elaboración de un convenio de pago por parte de la Dirección que haya requerido el inicio de la coactiva; y,

Una vez suscrito el convenio de pago entre el deudor, el Director General o su delegado y/o el Secretario/a General de la Dirección de Gestión de Coactiva, remitirá copia certificada del convenio de facilidades de pago a la Dirección Financiera. En caso de haberse suspendido el proceso coactivo, integrará en el expediente copia certificada del mismo con la disposición de que se suspenda el trámite coactivo mientras dure el acuerdo de facilidades pago.

**Art. 33.- ELEMENTOS DE PROCEDIBILIDAD INTERNA.-** Cuando la Dirección de Gestión de Coactiva reciba una solicitud de acuerdo o convenio de facilidades de pago, antes de que se inicie un proceso coactivo o iniciado este, deberá darle el trámite de acuerdo a las normas legales mencionadas, para lo cual se observará lo siguiente:

- a) En caso de ser aceptado el convenio de pago mediante informes motivados, se procederá a la elaboración y suscripción del convenio en forma conjunta con el representante legal de las entidades financieras o coactivados o sus garantes y lo notificará a la Dirección Financiera para el control y seguimiento de que se realicen los pagos.
- b) Cuando el Ejecutor de Coactiva durante la tramitación del proceso coactivo recibiere una solicitud de convenio de pago hasta antes del inicio del remate, en el término de tres (3) días remitirá copia certificada de la petición al director de la Dirección requirente, para que procese y resuelva conforme al procedimiento.
- c) En caso de ser aceptado el acuerdo de pago, el ejecutor de coactiva, deberá suspender el proceso por el término de diez (10) días mediante providencia a fin de que el deudor cancele el 20% de la obligación; o, en el mismo término deberá continuar con la tramitación del proceso coactivo en caso de no haberse aceptado el acuerdo de pago.
- d) La presentación de una solicitud de convenio de pago conforme a esta normativa durante la tramitación del proceso coactiva suspenderá el proceso coactivo mientras se resuelve la solicitud de convenio de pago. Las medidas cautelares que se hayan dispuesto en el proceso coactivo, en caso de ser aceptado el convenio de pago podrán ser levantadas si el cese de estas medidas coadyuva al pago de la obligación o la misma sea razonable.

**Art. 34.- INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO.-** En caso de no pago de uno de los dividendos, sean éstos consecutivos o no por parte del deudor, la Dirección Financiera notificará a la Dirección de Gestión Coactiva el incumplimiento del convenio para el inicio o continuación del proceso coactivo con la orden de pago, o lo que corresponda con la prosecución del mismo en la etapa procesal pendiente a la fecha de aceptación de las facilidades de pago.

**Art. 35.- RESTRICCIONES PARA LA CONCESIÓN DE FACILIDADES DE PAGO.** No es posible otorgar

facilidades de pago cuando manifiestamente la concesión de facilidades únicamente pretenda dilatar los procesos de cobro, o cuando se presenten las restricciones que establece el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 36.- PLAZOS EN LAS FACILIDADES DE PAGO.**

El órgano competente, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado y rinda la garantía por la diferencia. El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y gastos, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la decisión con la que se concede las facilidades de pago, salvo que haya previsto un régimen distinto en la ley o en casos estrictamente justificados mediante informe técnico.

**Art. 37.- DIMISIÓN DE BIENES Y DACIÓN EN PAGO.-**

Citado o Notificado con la orden o auto de pago, el deudor puede pagar o dimitir bienes, en este último caso, el Ejecutor de Coactiva a su juicio y precautelando los intereses de la Corporación, tiene la facultad de aceptar o no dicha dimisión para el embargo y de considerarlo pertinente requerirá un informe pericial, para lo cual designará a un perito o solicitará el criterio técnico de alguna Dirección interna.

Para el caso de la dación en pago solamente se aceptará en la vía coactiva inmuebles no fideicomitidos ubicados dentro del país, depósitos a plazo con la respectiva cesión, así como otros bienes cuya venta y valor sean de fácil comercialización; no se aceptará vehículos, pinturas y otros bienes cuya venta y valor sea incierta en el mercado. No se aceptará ninguna clase de ganado en dación, y su presentación no condiciona que estos sean o no aceptados.

Cuando el coactivado, para el pago de su obligación, realice la DACIÓN EN PAGO, fundamentado en el Art. 1583 numeral 1 del Código Civil, con sus bienes, presentará ante el mismo ejecutor de coactivas, la petición acompañando los siguientes documentos:

- a) Escrito ofreciendo la dación en pago con su firma, la firma del cónyuge respectivo o de copropietarios, en caso de que el bien sea parte de la sociedad conyugal o sociedad de hecho o jurídica, y podrá hacer constar la firma de un abogado en libre ejercicio de la profesión;
- b) Copias certificadas por el Notario Público de la escritura de propiedad o dominio;
- c) Certificado de gravámenes original y actualizado del predio que demuestre que el bien está libre de todo gravamen o limitación;
- d) Título de propiedad o factura según corresponda; y,
- e) Original de la carta predial municipal actualizada en la que se verifique el total cumplimiento de las obligaciones municipales respecto del bien ofrecido en dación o dimisión.

Para evitar pérdidas de tiempo o deslealtades procesales, el secretario/a de coactiva al momento de presentar la petición revisará si constan todos los documentos exigidos, caso contrario se requerirá por escrito la presentación de los habilitantes.

Una vez recibida la petición con todos los documentos habilitantes, en el término de cinco (5) días el Ejecutor de Coactiva mediante auto de sustanciación dispondrá que se realice el avalúo del bien a costa del coactivado para lo cual designará un perito evaluador calificado. El acta de avalúo deberá estar realizada en forma técnica y acompañada de un plano georreferenciado de ser inmueble y estar clasificada la información de modo que la información personal del deudor esté separada de los datos de dominio, deberá especificar el valor del precio de contado, a plazos y de reposición.

Practicado el avalúo, se correrá traslado con el mismo al coactivado para que en el término de tres días, haga observaciones reales y objetivas, evitando simples opiniones personales, con las cuales se dispondrá al perito que las absuelva en el término de cinco (5) días y se las pondrá en conocimiento del procesado, con lo cual terminará esta fase de correcciones.

El coactivado puede acompañar al perito evaluador mientras realiza el avalúo sin obstruirlo a fin de otorgarle toda la información pertinente para que conste en el informe de avalúo y en caso de estar de acuerdo con el avalúo podrá firmarlo.

Una vez aceptada la dación en pago de bienes inmuebles, por el Director General, fundamentado en los informes técnicos otorgados por las Direcciones que correspondan, dispondrá al Director de Asesoría Jurídica, para que proceda a la celebración de la escritura, conjuntamente con el deudor hasta la inscripción en el Registro de la Propiedad respectivo, a fin de que el bien conste a nombre de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias

Si el valor del avalúo cubre la totalidad de la obligación, el Ejecutor de Coactiva previo informe de la Dirección Financiera en el que conste que los valores del bien aceptado en dación fueron aplicados a la obligación coactivada, mediante providencia dispondrá la cancelación de todas las medidas cautelares y el archivo definitivo del proceso. Los gastos de la dación en pago serán de cuenta del coactivado.

La CONAFIPS una vez analizada la propuesta de dación en pago, podrá aceptarla por el valor total de la obligación que deberá incluir los valores por capital, intereses y gastos administrativos. El destino final del predio se lo realizará conforme a la Ley por disposición del Director General.

Si no se cubre la obligación con la dación en pago, el proceso coactivo proseguirá por el saldo de la obligación y si no existen bienes a través de certificaciones públicas, el Ejecutor de Coactiva dispondrá que el deudor honre la obligación faltante en el término de quince (15) días.

Si no lo hace, el Ejecutor de Coactiva presumirá la quiebra o insolvencia, según el caso y dispondrá que el Director de Asesoría Jurídica inicie las acciones legales pertinentes, para lo cual remitirá copia certificada del expediente.

En caso de que el precio del bien supere el valor de la obligación, la Dirección Financiera emitirá un título de crédito a favor del deudor y realizará las gestiones según corresponda para que se le pague al acreedor.

**Art. 38.- DIMISIÓN FALLIDA.-** Sin perjuicio de la dimisión, el Ejecutor de Coactiva podrá ordenar el embargo de otros bienes adicionales propiedad del o los coactivados, en los siguientes casos:

- a) Si considera que los bienes dimitidos no son convenientes para los intereses de la Corporación.
- b) Si el valor de los bienes dimitidos no alcanzara a cubrir el monto total de la obligación.
- c) Si de la constatación física y visual, se determinare un evidente deterioro o ruina en dichos bienes o los mismos se encontraren en litigio.
- d) Cuando los bienes dimitidos sean poco realizables en el mercado.

**Art. 39.- REALIZACIÓN DEL EMBARGO.-** El embargo se registrará por las normas establecidas para el efecto, el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, en lo que fuere aplicable y por este Reglamento.

Si la obligación no fuere pagada, o no se hubiese realizado un convenio escrito de facilidades de pago o si no se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término legal o si la dimisión fuere maliciosa, o si los bienes estuvieren situados fuera del país o no alcanzaren para cubrir el crédito; el Ejecutor de Coactiva ordenará el embargo de los bienes inmuebles, títulos de acciones, valores fiduciarios, joyas, frutos o rentas, dinero, secuestro, créditos o derechos del deudor, establecimientos o empresas comerciales, agrícolas o industriales, o cualquier tipo de bienes si los hubiere a través del Depositario.

En caso de existir dinero en las cuentas de Instituciones Financieras del país de propiedad del deudor o sus garantes, el Ejecutor de Coactiva ordenará a la Institución Financiera respectiva que sea transferido o depositado en la cuenta de la CONAFIPS señalada para el efecto y la Dirección Financiera procederá a imputarlo a la obligación e informará al Ejecutor de Coactiva en el término máxima de tres (3) días.

Para decretar el embargo se obtendrá el certificado del Registrador de la Propiedad, Mercantil o de la Agencia Nacional de Tránsito, según corresponda y para el secuestro el certificado del Registro Mercantil, según el caso. Practicado el embargo, se inscribirá en los registros de la propiedad o entidades que correspondan. El ejecutor de Coactiva, en el auto de sustanciación, dispondrá las

medidas de seguridad pertinentes y solicitará que la Policía Nacional otorgue protección específica o temporal a los funcionarios intervinientes.

En el caso de descerrajamiento y allanamiento se procederá conforme a la normativa legal vigente.

**Art. 40.- PRELACION DEL EMBARGO.-** En la realización del embargo se tendrá en cuenta el siguiente orden:

- a) El dinero de propiedad de la o del deudor o sus garantes.
- b) Bienes muebles o inmuebles de alto valor y fácil venta.
- c) Los que requieran de menores exigencias para la ejecución.
- d) Los bienes hipotecados, prendados o gravados con otra garantía real a favor de la CONAFIPS.
- e) Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia.
- f) Los bienes sobre los cuales se haya dictado una medida cautelar.
- g) Títulos valor, derechos, acciones y otros.

La Policía Nacional deberá actuar en la ejecución del embargo de acuerdo a lo previsto en el Código Orgánico Administrativo, COGEP o en la normativa dispuesta para el efecto.

El embargo de bienes raíces surtirá efecto con respecto a terceros, desde su inscripción en el registro respectivo.

**Art. 41.- EMBARGO DE UNIDADES PRODUCTIVAS.-** El depositario/a procederá al embargo de los bienes o activos de cualquier unidad productiva o sobre las utilidades que éstas han producido o produzcan en el futuro, siguiendo el mismo procedimiento que realiza la Función Judicial, de conformidad al Código Orgánico General de Procesos el secuestro o el embargo lo practicará el Depositario, con el apoyo de la Policía Nacional.

Para el efecto, se solicitará al Director de Asesoría Jurídica, la elaboración del contrato para el depositario, en el cual constarán sus obligaciones y sus honorarios que serán cubiertos por el deudor coactivado.

La persona designada depositario en estos casos deberá ser profesional en administración o auditoría, de preferencia y estará facultada para adoptar todas las medidas conducentes a la recaudación de la obligación Coactiva.

El Ejecutor de Coactiva, en la providencia dispondrá las medidas de seguridad pertinentes y solicitará que la Policía Nacional otorgue protección específica o temporal a los servidores y al actuario.

Una vez realizado el embargo, se entregará la empresa al Depositario. En estos casos el gerente o representante legal y los mismos propietarios quedan constituidos ipso facto como Depositarios quienes deberán actuar con su ánimo de señores y dueños en coordinación con el Depositario. Así deberá quedar establecido en la providencia respectiva.

**Art. 42.- EMBARGOS PREEXISTENTES.-** Cuando el Ejecutor de Coactiva verifique mediante el certificado de gravámenes que el predio tiene hipotecas precedentes privadas o públicas, dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica que en forma inmediata inicie la acción civil en sede judicial de tercería coadyuvante.

**Art. 43.- PRÁCTICA DEL AVALÚO.-** Hecho e inscrito en el Registro de la Propiedad o Mercantil, según el caso, el embargo de bienes dentro del proceso coactivo, el Ejecutor de Coactiva dispondrá el avalúo pericial de los mismos, con la concurrencia del Depositario, quien también suscribirá el acta de avalúo y quien dejará constancia en la misma de las observaciones que considere pertinentes sobre los bienes.

El Ejecutor de Coactiva designará al perito evaluador calificado, mediante auto de sustanciación, que será suscrito en acto conjunto con el perito designado; y, en la misma providencia concederá un plazo no mayor a cinco (5) días para la presentación del informe de avalúo; salvo casos fortuitos o de fuerza mayor excepcional, en posterior providencia, se podrá ampliar el plazo a petición del mismo perito y por el mismo lapso anterior. Esta providencia constituye el acta de posesión del perito. No habrá más prórrogas, caso contrario se dispondrá la caducidad del nombramiento y se designará a otro nuevo perito.

Cuando existan varios bienes a ser evaluados, el avalúo será realizado en forma individual que permita la identidad de cada bien.

**Art. 44.- PROCESO DE REMATE Y OPORTUNIDAD PARA LIBERAR LOS BIENES.-** Realizado el avalúo, el Ejecutor de Coactiva señalará día y hora para el remate de los bienes y dispondrá las publicaciones de ley conforme al Código Orgánico Administrativo. El deudor podrá liberar sus bienes hasta un día antes de ejecutarse el remate pagando la totalidad de la obligación con intereses, costas y los gastos administrativos que se hayan generado hasta dicho momento procesal.

En caso de presentarse ofertas, así como en el caso de no haberlas, se procederá de acuerdo a la demás normativa jurídica pertinente.

**Art. 45.- PROCESO DE REMATE Y ADJUDICACION.-** El proceso de remate se desarrollará a través de la plataforma que consta en el portal web institucional conforme a las siguientes reglas:

1. Los avisos de remate se harán por dos ocasiones en un intervalo de cinco (5) días cada uno, en un periódico estatal y en forma digital en la página web de la

CONAFIPS veinte (20) días antes a la realización del remate y contendrán todo el informe técnico del bien y su avalúo o especificaciones:

2. La calificación de oferentes tiene la finalidad de transparentar el proceso, verificar las posturas en línea que se presenten, evitar pérdidas de tiempo, así como ofertas desleales.
3. Las personas interesadas en participar en el proceso de remate, deberán justificar:
  - a) No tener prohibición legal alguna, hecho que lo justificará mediante declaración juramentada a través de notario público, una vez calificada la postura;
  - b) Poseer el dinero respectivo para pagar la oferta en forma inmediata de acuerdo al aviso, declarando la licitud de los fondos en la misma declaración juramentada indicada en el literal anterior.
4. Consignar mediante depósito o transferencia el día del remate el 10% del valor de la oferta en la cuenta de la CONAFIPS señalada en el aviso de remate y subir al portal la constancia del depósito o transferencia;
5. Registrar las posturas con las que participan en el remate a través del portal web de la CONAFIPS. Las ofertas presentadas en las dependencias u oficinas no tendrán valor alguno;
6. Cuando el remate contenga varios bienes singularizados, se podrá ofertar por uno, varios o todos, consignado el valor del 10% según la oferta;
7. Las posturas presentadas para primer y segundo señalamiento, no podrán ser inferiores al 100% del avalúo pericial efectuado, salvo lo que disponga la normativa aplicable para el efecto y se preferirá el pago al contado;
8. Registrar en el portal de remates la consignación realizada mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica, en los porcentajes establecidos en el Código Orgánico Administrativo;
9. En caso de participar a través de representante legal, éste deberá registrar el correspondiente nombramiento, poder legalmente otorgado o cualquier documento que justifique su representación en la misma página;
10. Registrar su correo electrónico en el cual recibirá las notificaciones correspondientes;
11. Si la postura contempla pago a plazo, ofrecer el pago del interés legal vigente que corresponda y si el bien adjudicado es un inmueble, éste quedará en primera y preferente hipoteca a favor de la CONAFIPS, debiendo inscribirse este gravamen en el correspondiente registro de la propiedad, al mismo tiempo que el traspaso de la propiedad.

12. El plazo máximo de la diferencia será de cinco años, cuando sea procedente;
13. La adjudicación se realizará siguiendo las normas del Código Orgánico Administrativo y COGEP, con el auxilio de la Policía Nacional, en caso de ser necesario;
14. En caso de no consignar el precio ofertado en el término señalado en providencia se cobrará el valor consignado, se aplicará al valor del costo de las publicaciones y se llamará al postor que siga al oferente fallido;
15. De existir posturas con el mismo valor, se procederá de acuerdo a lo que dispone la ley;
16. En caso de quiebra del remate por no pagar lo ofertado se sancionará al ofertante causante con el valor de la garantía de seriedad de la oferta y el valor de las publicaciones, de lo cual no habrá recurso alguno;
17. Cuando sea procedente se podrá realizar la retasa y embargo de otros bienes según lo dispuesto en el COA y demás normas pertinentes;
18. La nulidad del remate se podrá declarar conforme a las reglas del COA y esta normativa;
19. El auto de adjudicación original o copia certificada constituirá título de dominio, se protocolizará en una Notaría y se inscribirá en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón o en el registro que corresponda;
20. La tradición material se efectuará con la intervención de la Policía Nacional, de ser necesario, la entrega se hará con intervención de la o del depositario y conforme con el inventario formulado al tiempo del embargo. Las divergencias que ocurran se resolverán por la o el mismo Ejecutor de Coactiva. Una vez entregado al predio al nuevo propietario, terminará la gestión del Depositario; y,
21. En el sistema de remates serán apelables exclusivamente el auto de calificación de postura y el auto de adjudicación.

**Art. 46.- ORDEN DE APLICACION DE LOS PAGOS.-** Los abonos o cancelaciones que efectúe el coactivado, se aplicarán en el orden que se indica a continuación, conforme a lo dispuesto en el Código Civil:

- a) Gastos procesales administrativos, honorarios;
- b) Intereses legales aplicables; y,
- c) Cancelación de los valores por la obligación.

Sin embargo, también se aplicará lo que resuelva la Junta de Política Monetaria y Financiera del Ecuador, si fuere pertinente.

**Art. 47.- OFERTA INSTITUCIONAL EN EL REMATE E IMPUTACIÓN AL PAGO.-** En los procesos de remate, la

Corporación tiene la facultad de participar como oferente en los mismos términos y condiciones; y, ser calificado como preferente e imputar el valor del bien a la obligación del coactivado, en cuyo caso no será necesario realizar la consignación de la garantía de seriedad de la oferta del 10% conforme a lo previsto en el COA.

**Art. 48.- QUIEBRA DEL REMATE.-** En los casos de quiebra del remate se estará a lo dispuesto en el COA y demás normativa pertinente.

#### CAPITULO V DE LA SUSPENSIÓN

**Art. 49.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCESO COACTIVO.-** Los procesos coactivos no se podrán suspender administrativamente por orden jerárquica, sino por ley, por decisión constitucional, judicial y lo previsto en esta normativa.

**Art. 50.- SUSPENSIÓN POR ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE PROTECCIÓN.-** En el caso de Acción Constitucional de Protección, deducida por los deudores u obligados o por terceristas, se suspende la acción coactiva hasta la resolución en última instancia del Juez competente, desde la citación con la demanda. En caso que se confirme el acto administrativo coactivo, los intereses se calcularán hasta el día del pago. En caso que el coactivado gane la Acción de Protección, los intereses de ser procedentes, se retrotraerán hasta el momento procesal que determine la instancia que resuelva.

**Art. 51.- SUSPENSIÓN POR ACCIÓN JUDICIAL DE EXCEPCIONES ANTE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.-** Habrá también suspensión temporal del proceso coactivo mientras se sustancia el juicio de excepciones siempre y cuando el deudor haya consignado el valor de la obligación de conformidad al COGEP, la cual empezará desde la citación de la acción y se estará a lo dispuesto por el juez de derecho y en forma residual cuando sean aceptadas las excepciones por el Ejecutor de Coactiva.

**Art. 52.- SUSPENSIÓN POR CONVENIO O ACUERDO DE PAGO.-** El Ejecutor de Coactiva suspenderá temporalmente el proceso coactivo en los casos que se haya firmado un convenio o acuerdo de facilidades de pago. La acción coactiva se retomará cuando se informe su incumplimiento.

#### CAPITULO VI

OBLIGACIÓN DE PAGO DE COSTAS PROCESALES, ACTUALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN, DEPÓSITOS ECONÓMICOS Y DEPÓSITOS DE LOS VALORES RECUPERADOS

**Art. 53.- OBLIGACIÓN DEL PAGO DE COSTAS DE RECAUDACIÓN.-** Todo procedimiento de ejecución coactiva que inicie el Ejecutor de Coactiva conlleva la obligación del pago de las costas de recaudación que serán de cargo de la o el coactivado, que incluyen pago de honorarios de abogados externos, peritos, depositarios, los relacionados con la custodia, copias, cuidado y

mantenimiento de los bienes objeto de medidas cautelares y otros gastos que se hubieren incurrido con ocasión de la coactiva, de acuerdo a la ley.

Los gastos del procedimiento administrativo, serán autorizados por el Ejecutor de Coactiva y se contabilizarán a cargo del coactivado debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos correspondientes en el proceso. La liquidación de los gastos procesales la realizará la Dirección Financiera de la CONAFIPS.

Los gastos de la cancelación de las medidas cautelares son de cuenta del coactivado.

**Art. 54.- ACTUALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.-** Es responsabilidad exclusiva de la Dirección Financiera la actualización, la regularización y la liquidación de la obligación en forma permanente y cuando lo solicite el Ejecutor de Coactiva a través del sistema digital y/o con firma holográfica cuando se requiera.

Para el pago de las obligaciones se deberá tener en cuenta el valor al día del pago incluyendo los gastos que estos generarían.

**Art. 55.- DEPÓSITOS DE VALORES.-** El ejecutor de coactiva, los abogados/as, los demás encargados de la actividad coactiva y cualquier otro servidor de la Institución, quedan prohibidos de realizar recaudaciones monetarias directas.

Para el pago de ofertas que están sujetas al principio de la devolución en los procesos coactivos de remate u otros similares, la Dirección Financiera deberá mantener una cuenta contable para la recepción y mantenimiento de dichos valores a la orden de la Dirección de Gestión de Coactiva en forma transitoria hasta que el Ejecutor de Coactiva disponga lo pertinente.

**Art. 56.- DEPÓSITO DE LOS VALORES RECUPERADOS.-** Todos los valores correspondientes a los procesos coactivos serán depositados por los deudores en una cuenta de la Institución, señalada por la Dirección Financiera y el Ejecutor de Coactivadas pondrá que se apliquen los pagos a cada cuenta del deudor.

**Art. 57.- ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES.-** Todos los bienes recibidos como dación en pago, como parte de procedimientos coactivos iniciados o continuados por la Corporación, deberán ser registrados por la Dirección Financiera y tomará como base para su registro la información que sea remitida, mediante informe, por el Ejecutor de Coactiva en el ámbito de sus competencias y de ser el caso, por el depositario designado.

Los bienes embargados que fueren puestos en custodia de la propia Corporación, seguirán las mismas reglas aplicables a las dispuestas para el depositario, para lo cual el Director General dispondrá las acciones administrativas y de control necesarias para preservar la integridad y

buen estado de los bienes. Los funcionarios a cargo de la custodia, serán responsables de los bienes a ellos encomendados.

#### CAPITULO VII DE LAS TERCERÍAS

**Art. 58.- TERCERÍAS COADYUVANTES.-** Intervendrán como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, las o los acreedores de una o un ejecutado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde su acreencia, con el propósito de que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate, que se verificará conforme el procedimiento determinado en la ley.

**Art. 59.- TERCERÍAS EXCLUYENTES.-** La tercería excluyente de dominio solo puede proponerse presentando título que justifique la propiedad o protestando, bajo juramento, hacerlo en un término no menor de diez días ni mayor de treinta.

**Art. 60.- EFECTOS DE LA TERCERÍA EXCLUYENTE.-** La tercería excluyente presentada con título de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva sobre el bien que se embargue, hasta que la o el juzgador competente, resuelva, salvo que la o el Ejecutor de Coactiva prefiera embargar otros bienes de la o del deudor, en cuyo caso puede cancelar el primer embargo y proseguir el procedimiento coactivo.

Si se la deduce con protesta de presentar el título posteriormente, no se suspende la coactiva, pero si llega a verificarse el remate, no surtirá efecto ni podrá ordenar la adjudicación, mientras no se tramite la tercería.

**Art. 61.- RECHAZO O ACEPTACIÓN DE LA TERCERÍA EXCLUYENTE.-** Siempre que se deseché una tercería excluyente, se condenará a la o al tercerista al pago de las costas causadas por el incidente y al de los intereses calculados al máximo convencional, sobre la cantidad consignada por la o el postor, cuya oferta haya sido declarada preferente. Estos valores benefician a dicho postor y se recaudarán por apremio real, dentro del mismo procedimiento coactivo.

De aceptar la tercería excluyente, la o el juzgador competente ordenará la cancelación del embargo, la restitución de los bienes aprehendidos a su legítimo propietario y la devolución de la cantidad consignada con la oferta de la o el mejor postor.

Las tercerías en las que deba intervenir la Corporación en calidad de acreedor o cuando se sustancien en el ámbito judicial o administrativo, serán patrocinadas o tramitadas por la Dirección de Asesoría Jurídica en lo que corresponda, para lo cual la Dirección de Gestión de Coactiva requerirá oportuna y documentadamente la intervención judicial o administrativa de la Dirección de Asesoría Jurídica, de ser el caso. La Coordinación requirente deberá prestar su contingente en todas las fases de los procesos referidos.

**CAPITULO VIII  
DE LAS EXCEPCIONES A LA COACTIVA**

**Art. 62.- OPOSICIÓN DE LA O DEL DEUDOR.-** La o el deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante las o los juzgadores competentes.

El conocimiento por parte del órgano ejecutor de la interposición de la demanda de excepciones interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva únicamente en el caso de que la o el deudor justifique que:

1. La demanda ha sido interpuesta ante el órgano competente.
2. Las excepciones propuestas en la demanda corresponden a las previstas en la ley.
3. Se han rendido las garantías previstas.

**Art. 63.- EXCEPCIONES.-** Al procedimiento de ejecución coactiva únicamente puede oponerse las siguientes excepciones:

1. Inexistencia de la obligación.
2. Extinción total o parcial de la obligación sea por solución o pago, compensación, confusión, remisión o prescripción de la acción de cobro.
3. Incompetencia del funcionario ejecutor.
4. Ilegitimidad de personería de la o del coactivado o de quien haya sido citado como su representante.
5. El hecho de no ser deudor directo ni responsable de la obligación exigida.
6. Encontrarse pendiente de resolución, un reclamo o recurso administrativo u observaciones formuladas respecto al título o al derecho para su emisión.
7. Hallarse en trámite la petición de facilidades para el pago o no estar vencido ninguno de los plazos concedidos, ni en mora de alguno de los dividendos correspondientes.
8. Duplicación de títulos con respecto a una misma obligación y de una misma persona.
9. Nulidad del auto de pago o del procedimiento de ejecución por falsificación del título de crédito, por quebrantamiento de las normas que rigen su emisión o falta de requisitos legales que afecten la validez del título o del procedimiento.

**CAPITULO IX  
DERECHOS Y HONORARIOS PROCESALES DE  
LOS EJECUTORES, GESTORES, DEPOSITARIOS/  
AS, AGENTES ADMINISTRATIVOS, PERITOS  
AVALUADORES Y ABOGADOS/AS EXTERNOS**

**Art. 64.- DERECHOS Y HONORARIOS PROCESALES COACTIVOS.-** Se establecen las siguientes remuneraciones, derechos y honorarios:

- 1) PARA LOS EMPLEADOS/AS EJECUTORES, DE LOS SECRETARIOS/AS Y DE LOS GESTORES PROCESALES DE LA CONAFIPS:

Quando las diligencias sean practicadas por personal de la CONAFIPS, no se pagarán los honorarios fijados en esta sección, solamente se pagarán los viáticos que correspondan. Sus remuneraciones serán canceladas mensualmente por la institución en los montos fijados en los respectivos contratos o sus nombramientos.

- 2) PARA EL DEPOSITARIO/A:

El depositario/a será designado por el Ejecutor de Coactiva dentro de cada causa, quien percibirá derechos de honorarios, por las diligencias en las cuales intervenga dentro/a del proceso coactivo. El Ejecutor de Coactiva podrá anticipar parte de los derechos al depositario los mismos que serán descontados del monto total que le corresponda recibir al término del depósito. Los derechos se fijarán de acuerdo con la siguiente tabla:

DESDE	HASTA	VALOR:
1,00 USD	1.000,00 USD	0,25 del SBU.
1.000,01 USD	5.000,00 USD	0,50 del SBU.
5.000,01 USD	10.000,00 USD	0,75 del SBU.
10.000,01 USD	20.000,00 USD	1 SBU.
20.000,01 USD	100.000,00 USD	1,5 del SBU.
100.000,01 USD	500.000,00 USD	2 SBU.
500.000,01 USD	1.000.000,00 USD	4 SBU.
1.000.000,01	En adelante	6 SBU.

Fuente: Reglamento para el funcionamiento para las oficinas de alguaciles y depositarios judiciales y normas para la fijación de los derechos que le corresponden a los depositarios judiciales. RO No. 453. 24 de octubre 2008. Vigente. "Utilizada por la CFN, Función Judicial, CNT, Guía para el ejercicio de la jurisdicción coactiva por parte de los liquidadores de las entidades SFPS elaborada por la SEPS."

Los Depositarios recibirán por concepto de bodegaje o garaje, por derecho de custodia y responsabilidad, los siguientes valores:

- a) El 1.5% del dinero o del avalúo de joyas u otros bienes muebles materia del depósito;
- b) En la custodia de bienes raíces el 1% del valor comercial de los inmuebles cuando tengan construcciones y el 0.5% cuando no tengan edificación; adicionalmente cobrará el 5% del rendimiento efectivo mensual por la administración del bien, teniendo la obligación de extender la respectiva factura, copia de la cual se entregará a la Dirección de Gestión Coactiva.
- c) El 10% del producto líquido en la administración de haciendas, empresas industriales, mercantiles o productivas e inmuebles, incluidas semovientes y más especies comprendidas en el bien.

El cobro indebido de los valores indicados, podrán constituir el delito de concusión, de acuerdo con las normas del Código Orgánico Integral Penal, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo, a que hubiere lugar.

Por ningún concepto los Depositarios/as percibirán derechos que sobrepasen los tres mil dólares (\$3,000), excepto en el caso de los porcentajes establecidos, en relación a la producción obtenida por la administración de los bienes a su cargo.

Como valor de los bienes embargados se considerará el determinado en el avalúo pericial para efectos de remate; a falta de éste, los avalúos catastrales o registrales.

Si la duración del depósito fuere mayor a seis meses, las cuantías de la tabla precedente se aumentarán hasta en un 5%. Si el depositario/a renunciare a sus funciones antes del remate, tendrá derecho a que se le pague el 50% del valor total establecido para la gestión.

El depositario también podrá realizar actividades de Agente Administrativo y percibirá los derechos por cada diligencia realizada de conformidad con la tabla respectiva.

En caso de separación del depositario, por renuncia o remoción, el reemplazante percibirá el equivalente al 25% de las tablas anteriormente referidas, por intervención en la diligencia de entrega-recepción de bienes.

Cuando el depositario/a, sea un servidor/a de la Corporación, se cargará el valor correspondiente al 25% de una remuneración básica unificada, por concepto de derechos y aranceles del depositario, a cargo del coactivado, valor que ingresará a las cuentas de la Corporación, asignadas a la Dirección de Gestión de Coactiva, para sufragar los costos procesales.

En caso de embargo de depósitos, cuentas, acciones o valores en cualquiera de las Entidades Financieras del país,

que fueren ejecutados por un servidor de la Corporación, no se cargará valor alguno por concepto de derechos y aranceles.

Los gastos de transporte, alimentación y hospedaje del depositario/a de los bienes embargados, cuando así proceda, se pagarán adicionalmente a los honorarios establecidos, previa autorización del Ejecutor de coactiva, quien para el efecto exigirá la presentación de los respectivos justificativos.

Las costas de recaudación serán cargadas a cuenta del coactivado.

### 3) PARA LOS AGENTES ADMINISTRATIVOS:

En caso de que se designe agentes externos administrativos en la Dirección de Gestión Coactiva, éstos percibirán por cada diligencia realizada y efectuada dentro del procedimiento coactivo los valores que constan en la siguiente tabla:

Lugar	Certificados de Registro, Inscripción de Prohibiciones o Embargos.	Citaciones y Notificaciones
Dentro del Cantón	\$20 más valor del certificado o inscripción.	\$50 por todos los coactivados de cada proceso.
Fuera del Cantón	\$25 más valor del certificado o inscripción.	\$80 por todos los coactivados de cada proceso.
En otra provincia	\$60 más valor del certificado o inscripción.	\$120 por todos los coactivados de cada proceso.

Fuente: Propuesta creada por la Dirección de Gestión de Coactiva para mejor gestión de los procesos, tomada como referencia del Instructivo para la gestión coactiva de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

Si el que realiza la actividad de agente administrativo es un funcionario público, puede trasladarse en los vehículos de propiedad de la CONAFIPS, pero no se cargarán los honorarios.

Para el pago de los agentes administrativos deberán presentar el informe de trabajo y la respectiva factura legalmente emitida, las citaciones o notificaciones deberán estar realizadas en cada proceso con las consideraciones legales del caso.

Las prohibiciones que sean inscritas por medio del SINE Sistema de Notificaciones Electrónicas y que no generen

gestión directa en los Registros de la Propiedad, no generarán pago alguno.

Para evitar gastos adicionales, el mismo procesado podrá presentar el certificado del registro de la propiedad solicitado por el ejecutor de coactiva.

En el caso de no haber completado las citaciones o notificaciones a todos los coactivados, pero si se cancela la totalidad de la obligación, se cargarán los valores establecidos por citación y/o notificación como si se hubiera citado o notificado a todos los coactivados de cada proceso.

4) PARA LOS PERITOS AVALUADORES:

BASE DEL AVALÚO DESDE USD.	HASTA USD DÓLARES	HONORARIOS USD DÓLARES
1, 00	5.000,00	0.25 SBU
5.001, 00	10.000, 00	0.50 SBU
10.001, 00	20.000, 00	0.75 SBU
20.001, 00	50.000, 00	1 SBU
50.001, 00	100.000, 00	1.5 SBU
100.001, 00	300.000, 00	2 SBU
300.001, 00	500.000, 00	2.5 SBU
500.001, 00	En adelante	4SBU

Fuente: Vigente en el Reglamento Sustitutivo para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la CONAFIPS concordante con la guía para el ejercicio de la jurisdicción coactiva por parte de los liquidadores del SEPS, elaborada por la SEPS.

El evaluador para percibir sus honorarios deberá presentar el correspondiente informe de avalúo, el cual deberá estar firmada por el depositario y se deberá adjuntar la correspondiente factura.

De preferencia y de acuerdo al caso, los honorarios de los peritos se pagarán una vez presentado el informe y luego de que se no existan reclamaciones sobre el mismo.

El avalúo pericial TENDRÁ VIGENCIA O DURACIÓN DE UN AÑO. En caso de que haya pasado un año, se podrá solicitar al mismo perito el reavalúo o retasación.

La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias suplirá tales gastos, hasta que el deudor cubra

en su totalidad la obligación o se produzca el remate. En el caso de fideicomisos se estará a lo estipulado en los respectivos contratos y la normativa legal aplicable.

Los justificativos originales por gastos y costas legales, deberán ser presentados a la Dirección de Gestión de Coactiva, dentro de las veinte y cuatro (24) horas posteriores de haberse generado.

5) PARA EL/LA SECRETARIO/A – ABOGADO/A EXTERNO, EMPRESAS O ESTUDIOS JURÍDICOS.- El Secretario/a-Abogado/a Externo, empresas de cobranza o estudios jurídicos, percibirán como honorarios los valores correspondientes al porcentaje para cada uno de los niveles de la siguiente tabla y calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido e intereses, por cada proceso coactivo:

VALOR RECUPERADO	HASTA USD	PORCENTAJE DE HONORARIOS	
Mínimo	Máximo	valor por fracción básica	Porcentaje por fracción excedente
\$0	\$500	\$40	5,00%
\$501	\$5.000	\$60	7,00%
\$5.001	\$10.000	\$413	6,70%
\$10.001	\$50.000	\$580	5,30%
\$50.001	\$100.000	\$1.947	4,00%
\$100.001	\$250.000	\$8.780	3,00%
\$250.001	\$500.000	\$9.613	2,30%
\$500.001	\$1.000.000	\$13.280	1,30%
\$1.000.001	En adelante	\$17.863	1,20%

Fuente: Informe para Fijar Honorarios para Abogados Externos en el Reglamento de Coactiva de CONAFIPS Tabla No. 10.

Si la recuperación se diere mediante fórmulas de arreglo como facilidades de pago a través de pagos parciales aceptados u otras a favor de la CONAFIPS, el valor del honorario será el establecido en la tabla antes indicada. En este caso, la cancelación de honorarios al Secretario/a Abogado/a Externo, se lo realizará una vez ingresada la última cuota de los pagos parciales.

Estos valores y honorarios profesionales a los abogados externos serán cancelados a la culminación del proceso coactivo, lo cual ocurrirá cuando la recuperación fuere de la totalidad de la obligación y siempre que se encuentren tales valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, y registrados en los sistemas transaccionales de la CONAFIPS, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Providencia de archivo de la causa;
- b) Oficios de levantamiento de medidas cautelares;
- c) Presentación de la factura por concepto de honorarios, y.
- d) Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos judiciales, con las copias de los justificativos correspondientes.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos, serán presentadas por los Secretarios Abogados Externos de Coactiva y pagadas por la CONAFIPS, en la fecha fijada por esta última y de acuerdo a los parámetros fijados por la Dirección Financiera y los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios.

Si las recuperaciones se dieran mediante fórmulas de arreglo como facilidades de pago, daciones u otros a favor de la CONAFIPS, el valor del honorario será del 50% del honorario y el resto se pagará cuando se cumpla el pago total de las obligaciones.

El ejecutor de Coactiva, establecerá los grupos de procesos a entregarse a los abogados/as externos, empresas de cobro o estudios jurídicos, por sorteo tratando de que los mismos sean equitativos por su cuantía y garantías, reservándose en todo caso la facultad de asignar directamente a determinado abogado externo, empresas de cobro o estudios jurídicos de algún crédito que por su complejidad, requiera del profesional del derecho, un conocimiento y experiencia comprobados en el manejo de los procesos coactivos.

Los/las abogados/as externos de coactiva cobrarán los honorarios fijados por la tabla de honorarios por las recaudaciones y arreglos obtenidos, previa contabilización de los mismos. Para el caso de los planes de pago, el pago al Abogado/a Externo se lo realizará una vez suscrito el convenio respectivo entre las partes.

Se prohíbe a los funcionarios de la Corporación, incluidos el ejecutor de coactivas, ordenar pagos anticipados por concepto de honorarios de abogados externos que dirijan el procedimiento coactivo.

Para el caso de cartera incobrable, por cualquier causa determinada por la CONAFIPS, y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por ésta, el Ejecutor de Coactiva, con el correspondiente informe sustentado

del secretario-Abogado Externo que impulsó el proceso coactivo dispondrá a la Dirección Financiera, el reembolso únicamente de valores incurridos por el secretario-Abogado Externo, por concepto de gastos y costas legales, debidamente comprobados y justificados y presentados.

En la terminación de los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, el Secretario/a-Abogado/a Externo de Coactiva, tendrá derecho al reembolso de gastos y costas legales, comprobados, justificados y presentados; y, al cobro de honorarios profesionales de procesos que se hayan archivado por pago, hasta la fecha de devolución de la totalidad de los expedientes completos, mediante la respectiva Acta de Entrega Recepción Final, lo cual no podrá exceder del plazo de 15 días desde la fecha de notificación para la terminación contractual.

**Art. 65.- LIQUIDACIÓN DE GASTOS Y COSTAS LEGALES.** - Actuará como Liquidador de gastos y costas legales e intereses, la Dirección Financiera. Para el efecto, la Dirección de Gestión de Coactiva remitirá la información pertinente.

#### CAPITULO X

#### FINALIZACIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DE COACTIVA, OBLIGACIONES INCOBRABLES EN VIA COACTIVA Y DEFENSA EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA

**Art. 66.- ARCHIVO DE LOS PROCESOS COACTIVOS.** - El Ejecutor de Coactiva dispondrá el archivo de los procesos coactivos por:

- a) Cancelación total de la obligación adeudada a la CONAFIPS, previa certificación de la Dirección Financiera.
- b) Por dación en pago completa, que haya sido procesalmente aceptada y finalizada.
- c) Por sentencia judicial ejecutoriada en favor del coactivado dentro de un juicio de excepciones o constitucional que disponga la cancelación de todas las medidas cautelares tomadas, cuyo costo será pagado por el coactivado.
- d) Por disposición de una ley expresa que deje sin efecto legal las obligaciones y los procesos.

**Art. 67.- OBLIGACIONES INCOBRABLES EN VIA COACTIVA.** - Las obligaciones que resultaren incobrables, una vez realizada toda la gestión coactiva de determinación de bienes, se dispondrá su archivo en sede coactiva, sin declaración de incobrabilidad y sin levantamiento de las medidas cautelares; y dejando copia certificada en el archivo, se dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica para que inicie las acciones civiles de insolvencia o quiebra según el caso, para lo cual podrá contratarse los profesionales que sean necesario para cumplir con dicho propósito.

En el caso de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario que entren en procesos de liquidación y no hubiere deudor persona natural a quien proseguir con la ejecución, se podrá disponer el archivo con el levantamiento de medidas cautelares, haciéndolo conocer a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que concurra al proceso de prelación de pagos ante el liquidador.

**Art. 68.- EJERCICIO DE LA DEFENSA.-** Citado el Ejecutor de Coactiva dentro del juicio de excepciones, le corresponde a la Dirección de Asesoría Jurídica ejercer la defensa de los intereses institucionales, de conformidad con lo previsto en el COGEP y la normativa pertinente.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** En base a la capacidad reglamentaria del Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias se emitirán los manuales, disposiciones, instructivos y reglamentación complementaria para la correcta aplicación y ejercicio del presente Reglamento y de la Jurisdicción Coactiva de la CONAFIPS. En lo no previsto en esta normativa se estará a lo dispuesto en la legislación supletoria como el Código Orgánico Administrativo (COA) Código Orgánico General de Procesos (COGEP), Reglamento del Sistema de Remates Judiciales en Línea de la Función Judicial y demás normas legales pertinentes.

**SEGUNDA.-** Bajo los lineamientos del Director General, el Ejecutor de Coactiva, en todo momento, deberá propender a la ejecutabilidad y cumplimiento de obligaciones a favor de la Corporación, haciendo uso de su sana crítica y determinando un orden de prelación sobre cuestiones de forma y fondo, precautelando que se siga el debido proceso.

**TERCERA.-** La Dirección de Asesoría Jurídica, patrocinará los juicios civiles, penales o constitucionales que se puedan seguir contra los servidores de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como consecuencia de la acción coactiva, asimismo patrocinará los juicios de excepciones, insolvencia o quiebra, tercerías, que puedan seguirse o generarse como consecuencia del ejercicio de jurisdicción coactiva.

**CUARTA.-** La Dirección de Tecnología de la Información y la Dirección de Comunicación, mantendrá vigente la plataforma tecnológica publicada en el portal web Institucional, para la gestión de los procesos coactivos, en especial los procesos de remate de la CONAFIPS de modo que permita gestionar en el sistema y sea capaz de emitirse reportes selectivos sobre los remates.

**QUINTA.-** La Dirección Administrativa proveerá a la Dirección de Gestión de Coactiva, del espacio físico, los equipos de oficina y archivadores necesarios con todas las seguridades requeridas para proteger los expedientes a fin de cumplir la Norma Técnica de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado.

**SEXTA.-** Al Ejecutor de Coactiva le queda prohibido realizar condonaciones de obligaciones o intereses, solo el

legislador puede condonar las obligaciones mediante ley, o en el caso que se establezca previamente esa facultad al órgano determinador.

**SÉPTIMA.-** Para el cumplimiento de la acción coactiva, la Dirección de Gestión de Coactiva queda facultada para suscribir los convenios públicos y privados necesarios para facilitar la gestión coactiva, para lo cual con la motivación necesaria solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de los convenios legalmente permitidos.

**OCTAVA.-** La Dirección Financiera deberá crear y mantener una partida presupuestaria permanente y debidamente financiada para los gastos de la gestión coactiva, que posteriormente se cargarán a los deudores.

**NOVENA.-** Para la imposición de sanciones a los abogados/as patrocinadores el ejecutor de coactiva, debe prevenir de la conducta ilegítima a los mismos por una ocasión, a la segunda interpondrá la respectiva denuncia ante el Consejo de la Judicatura acompañando las copias certificadas que justifiquen la indebida conducta profesional, dentro de los cinco días posteriores al último acto. En caso de calumnias o agresiones, ya sea por escrito o directas, remitirá por escrito a la Dirección de Asesoría Jurídica para que deduzca la acción penal respectiva.

**DECIMA.-** No podrán ser contratados como Secretarios/as-Abogados/as externos, depositarios y peritos valuadores, personas que tengan vinculación por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los servidores y funcionarios de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** La Dirección de Gestión de Coactiva en el término de quince (15) días preparará el formato de convenio de facilidades de pago y lo remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica para su revisión en igual tiempo.

**SEGUNDA.-** De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda del Código Orgánico Administrativo, los procedimientos que se encuentren en trámite a la vigencia del mencionado Código, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.-** Deróguese el Reglamento Sustitutivo para el Ejercicio de Jurisdicción Coactiva de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, expedido mediante Resolución No. 1, publicada en el Registro Oficial 471 de 01 de abril de 2015

#### DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha en que ha sido aprobado por el directorio sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

A través de la Coordinación de Despacho procedase a publicar en el Registro Oficial esta normativa.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Despacho del Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 05 días del mes de agosto del 2019.

f.) Eco. Luis Jiménez Galarza, Director General, Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

Razón: Siento por tal que las 33 fojas son fiel copia de la original; de la Resolución CONAFIPS-DG-0023-2019, mismas que reposan en el Despacho de la Dirección General.

CERTIFICA:

f.) Ing. Rocío Román, Coordinadora de Despacho CONAFIPS.

No. 074-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019

Lic. Vicente Andrés Talano González  
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Considerando:

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

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: *"Son servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público."*

Que, el inciso cuarto del artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *"Para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja."*

Que, el artículo 50 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, menciona: *"Las servidoras o servidores públicos podrán ser declarados en comisión de servicios con remuneración para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación, comprendiendo las establecidas en virtud de convenios internacionales y similares, que beneficien a la administración pública, en el país o en el exterior, hasta por un plazo de dos años, previas las autorizaciones correspondientes."*

Que, el artículo 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *"De la capacitación y actualización de conocimientos de la o el servidor público para el cumplimiento de servicios institucionales.- Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno."*

Que, mediante el Reglamento de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 392 de fecha 24 de febrero de 2011; se establece, la base normativa, técnica y procedimental que permita a las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, de conformidad con lo señalado en la Constitución de la República y la ley, viabilizar el cálculo y pago de viáticos cuando las servidoras, servidores, obreras y obreros del sector público se desplacen a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior;

Que, el artículo 17 del Reglamento ibidem, dispone: *"Autorización de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto.- Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad(...)"*

Que, el Reglamento de Viaje al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 233 de fecha 03 de mayo de 2018, señala: *"Art. 6.- Responsables de la autorización de Viajes.- La solicitud de viaje deberá ser comunicada previamente por el servidor público solicitante siguiendo el orden jerárquico correspondiente. La autorización de los viajes se realizará a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, administrado por la Secretaría*

*General de la Presidencia de la República, de acuerdo al siguiente detalle: VIAJES AL EXTERIOR - VIAJES EN EL EXTERIOR.”.*

Que, mediante Acuerdo Ministerial 001-2019, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Lic. Vicente Andrés Taiano González como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 18 de enero de 2019;

Que, mediante Oficio S/N de fecha 13 de junio de 2019, los señores Juan Carlos Galindo Vácha, Presidente del Comité Ejecutivo del Consejo Latinoamericano de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales, CLARCIEV, Jorge Álvarez, Director General del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile y Rebeca Omaña Peñaloza, Secretaria Ejecutiva del CLARCIEV, extiende la invitación al Lcdo. Vicente Taiano González, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a participar del “XVI Encuentro del Consejo Latinoamericano y del Caribe de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales (CLARCIEV)”, a llevarse a cabo los días 09, 10 y 11 septiembre del año en curso en la ciudad de Santiago de Chile;

Que, la Máxima Autoridad Institucional, mediante sumilla inserta en el Oficio S/N de fecha 13 de junio de 2019, dispone a la Mgs. Alexandra Román Lozano: “*Por favor asistir a la delegación presentar el Plan Estratégico.*”

Que, mediante Oficio S/N de fecha 27 de agosto de 2019, los señores Juan Carlos Galindo Vácha, Presidente del Comité Ejecutivo del Consejo Latinoamericano de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales, CLARCIEV, Jorge Álvarez, Director General del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile y Rebeca Omaña Peñaloza, Secretaria Ejecutiva del CLARCIEV, extiende la invitación a la Ing. Daniela Rodríguez, de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Quito, Ecuador, a participar del “XVI Encuentro del Consejo Latinoamericano y del Caribe de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales (CLARCIEV)”, a llevarse a cabo los días 09, 10 y 11 septiembre 2019 en la ciudad de Santiago de Chile;

Que, mediante sumilla inserta de la Máxima Autoridad Institucional, en el Oficio S/N de fecha 27 de agosto de 2019, señala: “*Daniela Coordinadora de Planificación (S) asistir de apoyo en la presentación del Plan Estratégico de la Sta Vicepresidencia del CLARCIEV*”

Que, mediante Oficio S/N de fecha 03 de septiembre de 2019, los señores Juan Carlos Galindo Vácha, Presidente del Comité Ejecutivo del Consejo Latinoamericano de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales, CLARCIEV, Jorge Álvarez, Director General del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile y Rebeca Omaña Peñaloza, Secretaria Ejecutiva del CLARCIEV, extiende la invitación a la Mgs. Alexandra Román Lozano, de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Quito, Ecuador, a participar del “XVI Encuentro del Consejo Latinoamericano y del

*Caribe de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales (CLARCIEV)”, a llevarse a cabo los días 09, 10 y 11 septiembre 2019 en la ciudad de Santiago de Chile;*

Que, con Informe Técnico N° DIGERCIC-CGAF-DATH-2019-0315-I y DIGERCIC-CGAF-DATH-2019-0316-I de fecha 04 de septiembre de 2019; respectivamente, el Director de Administración de Talento Humano de la DIGERCIC, Mgs. Esteban Novillo Abarca, concluye en los referidos informes, respectivamente: Una vez realizado el análisis de la solicitud de viaje al exterior, es procedente conceder la comisión de servicios con remuneración al Ing. Daniela Lizeth Rodríguez Lara, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (S) y la Mgs. María Alexandra Román Lozano, Coordinadora General Administrativa Financiera de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para que asista al encuentro referido en representación de la DIGERCIC y el país, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la LOSEP, concordante con el artículo 50 del Reglamento General de Aplicación de la LOSEP, evento a realizarse los días 09, 10 y 11 de septiembre de 2019 en la ciudad de Santiago de Chile, Chile; para el efecto las servidoras públicas cumplirán con una movilización cuyo itinerario es: fecha de salida 08/09/2019 y retorno 11/09/2019. Cabe precisar que, los gastos determinados para el evento (viaje, alojamiento y alimentación) los financia la entidad anfitriona, a través del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, ACNUR;

Que, mediante memorando N° DIGERCIC-DIGERCIC-2019-0265-M de fecha 05 de septiembre de 2019, el Lcdo. Vicente Taiano, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, señala: “*(...) delego a usted, para que en mi representación asista al encuentro a realizarse del 09 al 11 de septiembre del año en curso en la ciudad de Santiago de Chile, con el objeto de que se realice la presentación del informe de actividades, así como la presentación del Plan Estratégico 2020-2025*”

Que, con fecha 05 de septiembre de 2019, mediante Solicitud de Viaje al Exterior y en el Exterior N° 68944, el Ing. Paolo Andre Cedeño Donoso, Ministro de Telecomunicación y de la Sociedad de la Información, Subrogante, autorizó, el viaje a la ciudad de Santiago de Chile - Chile de la Mgs. María Alexandra Román Lozano, Coordinadora General Administrativa Financiera de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, del 08 al 11 de septiembre de 2019, constando como objetivo del viaje, difundir los resultados de los distintos temas que cada Vicepresidencia tiene la responsabilidad de cumplir dentro del periodo 2018-2020 a todos los países miembros del Consejo Latinoamericano y del Caribe de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales, CLARCIEV para establecer un mejoramiento continuo de los procesos de registro y manejo de identidad a nivel regional;

Que, con fecha 05 de septiembre de 2019, mediante Solicitud de Viaje al Exterior y en el Exterior N° 68945, el Ing. Paolo Andre Cedeño Donoso, Ministro de Telecomunicación y de la Sociedad de la Información, Subrogante, autorizó,

el viaje a la ciudad de Santiago de Chile - Chile de la Ing. Daniela Lizeth Rodríguez Lara, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (S) de la Dirección de Registro Civil, Identificación y Cedulación, del 08 al 11 de septiembre de 2019, constandingo como objetivo del viaje, asesorar a la Máxima Autoridad o su delegada de la DIGERCIC en los distintos temas que se exponen a todos los países miembros del Consejo Latinoamericano y del Caribe de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales, CLARCIEV para establecer un mejoramiento continuo de los procesos de registro y manejo de identidad a nivel regional;

Que, con Memorando N° DIGERCIC-CGAF.DATH-2019-1552-M y DIGERCIC-CGAF.DATH-2019-1553-M de fecha 06 de septiembre de 2019, el Director de Administración de Talento Humano, Mgs. Andrés Esteban Novillo Abarca, remite a la Mgs. María Alexandra Román Lozano, Coordinadora General Administrativa Financiera; los documentos de respaldo respecto a las comisiones de servicios con remuneración de las servidoras públicas, Ing. Daniela Lizeth Rodríguez Lara, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (S) y Mgs. María Alexandra Román Lozano, Coordinadora General Administrativa Financiera de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, solicitando por su intermedio se elabore la respectiva resolución para aprobación de la Máxima Autoridad, con la cual se autorice el viaje al exterior de las referidas servidoras públicas, para cumplir tareas oficiales derivadas de las funciones de su puesto;

Que, con Memorando N° DIGERCIC-CGAF-2019-0420-M de fecha 06 de septiembre de 2019, la Coordinadora General Administrativa Financiera, Mgs. María Alexandra Román Lozano, solicitó a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Mgs. Patricia Monserrate Rodríguez Araujo, *"se disponga la elaboración de la respectiva Resolución para aprobación de la Máxima Autoridad, con la cual se autorice el viaje al exterior de las servidoras públicas en mención para cumplir tareas oficiales derivadas de las funciones de su puesto."*; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y por el artículo 21 del Decreto No. 08 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Autorizar el viaje al exterior y conceder la comisión de servicios con remuneración, a las servidoras públicas Ing. Daniela Lizeth Rodríguez Lara, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (S) y Mgs. María Alexandra Román Lozano, Coordinadora General Administrativa Financiera de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, del 08 al 11 de septiembre de 2019, para participar en el "XVI Encuentro del Consejo Latinoamericano y del Caribe de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales (CLARCIEV)", a llevarse a cabo los días 09, 10 y 11 septiembre 2019 en la ciudad de Santiago de Chile.

**Artículo 2.-** Los gastos determinados para el evento (viaje, alojamiento y alimentación) de las servidoras públicas Ing. Daniela Lizeth Rodríguez Lara, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (S) y Mgs. María Alexandra Román Lozano, Coordinadora General Administrativa Financiera de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, serán cubiertos por la entidad anfitriona, Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, ACNUR.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

**Segunda.-** Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, notifíquese a la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección de Administración de Recursos Humanos y Dirección Financiera; y envíese al Registro Oficial para su correspondiente publicación.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los seis (06) días del mes de septiembre de 2019

f) Lic. Vicente Andrés Taiano González, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.-** Certifico que es fiel copia del original.- f) Ilegible, Coordinadora de la Unidad de Secretaría.- 03 de septiembre de 2019.

No. 005-INEVAL-2019

Msc. Edwin Palma Echeverría  
DIRECTOR EJECUTIVO INSTITUTO NACIONAL  
DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

**Considerando:**

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado (...)"*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: *“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 346 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación (...)”*;

Que, el numeral 2 del artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Será responsabilidad del Estado: (...) 2. Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del buen vivir, al sumak kawsay”*;

Que, el literal m) del artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, dispone: *“La principal obligación del Estado es el cumplimiento pleno, permanente y progresivo de los derechos y garantías constitucionales en materia educativa, y de los principios y fines establecidos en esta Ley. El Estado tiene las siguientes obligaciones adicionales: (...) m. Propiciar la investigación científica, tecnológica y la innovación, la creación artística, la práctica del deporte, la protección y conservación del patrimonio cultural, natural y del medio ambiente, y la diversidad cultural y lingüística”*;

Que, el artículo 67 de la misma Ley, manda: *“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 346 de la Constitución de la República, crease el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, con la finalidad de promover la calidad de la educación.- Es competencia del mencionado Instituto la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación. Para el cumplimiento de este fin, se regirá por sus propios estatutos y reglamentos”*;

Que, el artículo 68 ibidem, dispone: *“El Instituto realizará la evaluación integral interna y externa del Sistema Nacional de Educación y establecerá los indicadores de la calidad de la educación, que se aplicarán a través de la evaluación continua de los siguientes componentes: gestión educativa de las autoridades educativas, desempeño del rendimiento académico de las y los estudiantes, desempeño de los directivos y docentes (...)”*;

Que, el artículo 69 ibidem, indica las funciones y atribuciones del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, entre otras: *“h. Entregar a la Autoridad Educativa Nacional los resultados de todas las evaluaciones realizadas.”*

*Estos resultados servirán como insumos para el diseño de políticas de mejoramiento de la calidad educativa y para la verificación del cumplimiento de metas de corto, mediano y largo plazo (...)”*;

Que, el artículo 70 ibidem, establece que el Instituto Nacional de Evaluación Educativa estará constituido por niveles de decisión, ejecución, asesoría y operatividad; y, contará con la estructura técnica, académica y operativa necesaria para cumplir efectivamente su objetivo, de conformidad con sus respectivos estatutos y reglamentos;

Que, el artículo 15 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, prescribe: *“El Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional debe definir políticas de evaluación y rendición social de cuentas que sirvan de marco para el trabajo del Instituto. Como parte de estas políticas, el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional establece estándares e indicadores de calidad educativa, que deben ser utilizados en las evaluaciones realizadas por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa”*;

Que, el artículo 16 del Reglamento General citado, manda: *“El Instituto Nacional de Evaluación Educativa es una instancia encargada de la evaluación integral, interna y externa, del Sistema Nacional de Educación, en cumplimiento de las políticas de evaluación establecidas por la Autoridad Educativa Nacional”*;

Que, el artículo 1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ineval, expedido mediante Resolución No. 079-INEVAL-2013 de 11 de diciembre de 2013, establece que la misión del Instituto Nacional de Evaluación Educativa es *“Realizar la evaluación integral interna y externa del Sistema Nacional de Educación y establecer los indicadores de la calidad de la educación, que se aplicarán a través de la evaluación continua de los siguientes componentes: gestión educativa de las autoridades educativas, desempeño del rendimiento académico de las y los estudiantes, desempeño de los directivos y docentes, gestión escolar, desempeño institucional, aplicación del currículo, entre otros, siempre de acuerdo a los estándares de evaluación definidos por la Autoridad Educativa Nacional y otros que el Instituto considere técnicamente pertinentes.”*;

Que, el literal j) del artículo 3 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ineval, establece: *“(...) j) realizar estudios e investigaciones que den cuenta de la calidad de la educación del Sistema Nacional de Educación.”*;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones a los Ministros de Estado y a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, entre ellas la señalada en su literal e), misma que faculta: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones (...)”*;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta”*

competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley;

Que, de acuerdo con el artículo 71 de la citada Ley Orgánica de Educación Intercultural "(...) la máxima instancia de decisión del Instituto será la Junta Directiva (...)";

Que, como determina el artículo 74 de la Ley ibidem, el Director/a Ejecutivo de Ineval es "(...) el o la representante legal, judicial y extrajudicial del Instituto (...) Será nombrado o nombrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (...)";

Que, en Acta de Sesión Extraordinaria del 1 de febrero de 2019, la Junta Directiva del Ineval nombró al Señor Edwin René Palma Echeverría, como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa Ineval;

Que, con memorando No. INEVAL-CIE-2019-0404-ME de 25 de julio de 2019, Daniel Zurita Loma, Coordinador de Investigación Educativa, remitió a Daniel Gallegos Balladares, Coordinador General Técnico, el informe técnico justificativo para expedición de normativa referente al Modelo de gestión para las investigaciones científicas y estudios del Instituto Nacional de Evaluación Educativa;

Que, la Junta Directiva del Ineval en sesión ordinaria de 8 de agosto de 2019, resolvió "Se autoriza la conformación del Comité Editorial con los delegados de Mineduc y Senescyt"; y,

En ejercicio de las atribuciones legales,

**Resuelve:**

Expedir el Modelo de gestión para las investigaciones científicas y estudios del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

### Capítulo I Objeto, Ámbito y Generalidades

**Artículo 1.- Objeto.** El presente Modelo tiene como objeto regular la planificación, elaboración, revisión, aprobación, publicación y difusión de las investigaciones científicas y estudios del Instituto Nacional de Evaluación Educativa -Ineval-.

**Artículo 2.- Ámbito.** Rige para los investigadores, servidores del Instituto Nacional de Evaluación Educativa -Ineval- y demás actores señalados en este Modelo.

**Artículo 3.- Definiciones.** Para la aplicación del presente Modelo se considerará las siguientes definiciones:

**Agenda Anual de Investigaciones y Estudios:** Documento de planificación anual de las investigaciones científicas y estudios del Ineval.

**Anteproyecto:** Propuesta que contiene una descripción detallada de la temática o problemática a investigarse, que incluye la determinación de antecedentes, propuesta conceptual, objetivos generales y específicos, hipótesis, resultados esperados y cronograma de actividades.

**Comité Editorial:** Órgano interinstitucional encargado de la regulación y control de las investigaciones científicas y estudios del Ineval.

**Difusión:** Promoción o socialización de las investigaciones científicas y estudios.

**Estudio:** Tipo de producción escrita con rigurosidad académica, con el objetivo de difundir los conocimientos generados a partir de un trabajo de análisis, reflexión e investigación.

**Investigación científica:** Estudio pormenorizado de una temática, mediante la aplicación del método científico de investigación.

**Investigador:** Actor encargado de la producción de la investigación científica y estudio.

**Línea editorial:** Definición de la temática y la forma en la que se enmarcan los productos analíticos, investigaciones y estudios.

**Postulante:** Sujeto externo que aplica a una investigación científica o estudio, enmarcadas en las áreas de investigación del Ineval.

**Publicación:** Producción impresa y/o digital de las investigaciones científicas y estudios.

### Capítulo II Comité Editorial

**Artículo 4.- Comité Editorial.** El Comité Editorial estará conformado por:

- Coordinador/a de Investigación Educativa, quien lo presidirá.
- Coordinador/a Técnico/a de Evaluación.
- Director/a de Comunicación Social.
- Delegado/a del Ministerio de Educación.
- Delegado/a de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

El/la Coordinador/a Técnico/a de Evaluación actuará como Vicepresidente/a, quien reemplazará al Presidente/a en caso de ausencia y, el/la Director/a de Investigación Educativa actuará como Secretario/a del Comité, con voz pero sin voto.

Lo no previsto en este Modelo se sujetará a las disposiciones del Código Orgánico Administrativo y demás normativa aplicable.

**Artículo 5.- Atribuciones.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- Aprobar la Agenda Anual de Investigaciones Científicas y Estudios, y sus reformas.
- Aprobar los anteproyectos de las investigaciones científicas y estudios.
- Revisar y/o aprobar las investigaciones científicas y estudios, previo a su publicación y/o difusión.
- Emitir los lineamientos y políticas internas para la realización de las investigaciones científicas y estudios.
- Definir las áreas y líneas temáticas de investigación del Ineval.
- Determinar las líneas editoriales de las investigaciones científicas y estudios.
- Aprobar los medios y espacios de difusión de las investigaciones científicas y estudios.
- Designar al equipo técnico de revisión de las investigaciones científicas y estudios.
- Emitir los actos necesarios para la ejecución del presente Modelo.
- Las demás que establezca el Comité.

**Artículo 6.- Presidencia.** El/la Presidente/a del Comité Editorial tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir el Comité Editorial y dirimir las votaciones en caso de empate;
- b) Proponer el orden del día de las sesiones;
- c) Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- d) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- e) Dirigir las intervenciones de los miembros del Comité;
- f) Suscribir las actas de las sesiones, conjuntamente con el o la Secretario/a;
- g) Designar al Secretario/a Ad hoc, de ser necesario;
- h) Invitar a personas naturales y representantes de personas jurídicas vinculadas al sector de la educación, quienes intervendrán en las reuniones del Comité Editorial con voz pero sin voto; y,
- i) Las demás atribuciones determinadas en el presente instrumento y las que le asigne el Comité Editorial.

**Artículo 7.- Secretaria.** El/la Secretario/a del Comité Editorial tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Redactar las convocatorias de las sesiones del Comité;
- b) Suscribir y notificar con las convocatorias a los miembros del Comité, previa disposición del Presidente/a;
- c) Verificar la asistencia de los miembros;
- d) Elaborar las actas de las sesiones;
- e) Suscribir conjuntamente con el Presidente/a las actas de las sesiones;
- f) Notificar a los miembros del Comité con las decisiones alcanzadas; y demás servidores del Ineval que intervengan en la ejecución de una investigación o estudio;
- g) Cumplir en las sesiones del Pleno, con las actividades inherentes a su función;
- h) Proporcionar copias certificadas de los documentos, cuando le sea solicitado;
- i) Conservar y resguardar la documentación del Comité; y,
- j) Las demás atribuciones determinadas en el presente instrumento y las que le asigne el Comité.

**Artículo 8.- Sesiones.** Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias serán aquellas que se realicen una vez cada semestre; y, las sesiones extraordinarias serán aquellas que se realicen en cualquier momento, cuando así lo considere necesario el/la Presidente/a del Comité.

Previo a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente, el Comité aprobará la Agenda Anual de Investigaciones Científicas y Estudios del ejercicio fiscal siguiente.

**Artículo 9.- Convocatoria.** Las sesiones ordinarias deberán convocarse por lo menos tres (3) días calendario de anticipación a su realización; y, a las extraordinarias por lo menos un (1) día calendario de anticipación a su realización.

**Artículo 10.- Contenido de la convocatoria.** Las convocatorias a las sesiones deberán realizarse por escrito y contendrán la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y hora de inicio de la sesión;
- b) Asuntos a tratarse en las sesiones (orden del día);
- c) Documentación de los asuntos a tratarse, de ser el caso; y,
- d) Firma del Secretario/a.

Las convocatorias de las sesiones serán notificadas por intermedio de la Secretaria del Comité, en físico o a través

de los medios tecnológicos como correo electrónico, Sistema de Gestión Documental u otros similares.

**Artículo 11.- Quórum.-** El quórum para instalar la sesión del Comité se constituirá con la presencia física y/o virtual de al menos la mitad de sus miembros, incluida la presencia del Presidente/a del Comité.

De no contar con el quórum reglamentario a la hora señalada, por disposición del Presidente/a se esperará hasta un período máximo de treinta (30) minutos, luego del cual se instalará con los miembros presentes, dejando constancia de dicho particular en el acta respectiva.

No podrá instalarse la sesión sin la presencia del Presidente/a. Asimismo, no podrá instalarse la sesión si están presentes menos de tres miembros.

**Artículo 12.- Intervenciones.-** El/la Presidente/a del Comité dirigirá las sesiones, estableciendo un tiempo razonable para la duración de las intervenciones de los miembros.

**Artículo 13.- Cambio del orden del día.-** A petición de parte, el orden del día de las sesiones del Comité podrá ser modificado, para lo cual se requerirá de la aprobación de la mitad de sus miembros presentes, siempre y cuando los temas a incluirse no requieran de la presentación o conocimiento de documentación o información previa.

**Artículo 14.- Decisiones.-** Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

En caso de empate en las decisiones, el/la Presidente/a del Comité tendrá voto dirimente.

**Artículo 15.- Actas.-** Las actas de las sesiones contendrán los siguientes datos:

- Lugar, fecha, hora de inicio y finalización de la sesión;
- Nombres y apellidos de los asistentes;
- Orden del día;
- Decisiones adoptadas; y,
- Firma del Presidente/a y Secretario/a del Comité.

Las actas de las sesiones llevarán una numeración en orden cronológico y se mantendrán en el archivo de la Secretaría del Comité.

### Capítulo III Investigaciones Científicas y Estudios

**Artículo 16.- Investigaciones y Estudios.** Éstos serán internos, externos y mixtos.

**Investigaciones y estudios internos.-** Son aquellos desarrollados por los servidores del Ineval; incluyen

aquellos donde se requiera de la asesoría o entrega de información por parte de terceros.

**Investigaciones y estudios externos.-** Son aquellos desarrollados por investigadores externos al Ineval. En una misma investigación podrán participar varios investigadores externos.

**Investigaciones y estudios mixtos.-** Son aquellos donde intervienen investigadores del Ineval y externos.

En cualquiera de los casos, la Dirección de Investigación Educativa será la responsable del trámite para la suscripción del convenio o instrumento de cooperación, para las investigaciones y estudios externos o mixtos.

**Artículo 17.- Actores de investigación.** Las investigaciones científicas y estudios serán realizadas por:

- Servidores públicos del Ineval;
- Estudiantes;
- Docentes;
- Autoridades educativas;
- Investigadores independientes, vinculados al sector de la educación; y,
- Personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o internacionales, vinculadas al sector de la educación.

Serán investigadores internos aquellos servidores públicos del Ineval. En los demás casos se considerarán externos.

Las investigaciones científicas y estudios realizados por investigadores externos serán realizados de manera gratuita, a través de la suscripción de convenios de cooperación u otros instrumentos conforme la normativa legal vigente. El Ineval no transferirá o entregará recursos económicos a investigadores externos para la realización de las investigaciones científicas y estudios, entendiéndose así que éstos las efectuarán con sus propios recursos.

**Artículo 18.- Áreas de investigación.** Las investigaciones científicas y estudios se enfocarán en la evaluación y calidad de la educación.

### Capítulo IV

#### Fases de la investigación científica y estudio

**Artículo 19.- Fases.** Son fases para el desarrollo de la investigación científica y estudio las siguientes:

**Fase de planificación:** Iniciaré con un diagnóstico donde se plasma las necesidades de la investigación, detalladas en la Agenda Anual de Investigaciones Científicas y Estudios, aprobada por el Comité Editorial. La Dirección de Investigación Educativa del Ineval se encargará del diagnóstico y levantamiento de las necesidades de investigación y la elaboración de la Agenda.

El Comité Editorial determinará los lineamientos y políticas para las postulaciones a las investigaciones y estudios que formarán parte de la Agenda.

**Fase de desarrollo:** Las investigaciones científicas y estudios serán elaboradas por investigadores internos o externos.

La Dirección de Investigación Educativa se encargará del seguimiento, verificación del cronograma de actividades señaladas en el anteproyecto aprobado, y archivo de las investigaciones científicas o estudios, sean documentos físicos o digitales.

**Fase de revisión:** La revisión de los documentos de las investigaciones científicas o estudios estará a cargo de un equipo técnico de revisión, quienes efectuarán una revisión cuantitativa, cualitativa, pedagógica y de estilo; sin perjuicio de lo indicado, en el proceso de revisión podrá intervenir personal de otras instituciones.

El/la Presidente/a del Comité Editorial remitirá los documentos de las investigaciones científicas o estudios al Director/a Ejecutivo/a y Coordinador/a General Técnico/a del Ineval para la revisión, quienes dentro del término de diez (10) días podrán emitir observaciones o comentarios. Las observaciones o comentarios serán conocidos y tratados por el Comité Editorial.

Los documentos definitivos de las investigaciones científicas y estudios serán aprobados por el Comité Editorial, previo a su publicación y/o difusión.

**Fase de publicación y/o difusión:** El Comité Editorial definirá los medios y mecanismos para la publicación y difusión de las investigaciones científicas y estudios. Las gestiones para la publicación y/o difusión estarán a cargo de la Dirección de Investigación Educativa, debiendo coordinar con la Dirección de Comunicación Social y otras unidades administrativas del Ineval.

#### **Capítulo V Agenda Anual de Investigaciones Científicas y Estudios**

**Artículo 20.- Necesidades de investigación.** En el mes de noviembre de cada ejercicio fiscal, la Dirección de Investigación Educativa realizará un informe técnico que contendrá un diagnóstico y levantamiento de necesidades de investigación, que formarán parte de la propuesta de Agenda Anual de Investigaciones Científicas y Estudios, documentos que serán presentados directamente al Comité Editorial.

**Artículo 21.- Aprobación de la Agenda.** El/la Presidente/a del Comité Editorial remitirá el informe técnico y la propuesta de Agenda al Director/a Ejecutivo/a y Coordinador/a General Técnico/a del Ineval para la revisión, quienes dentro del término de diez (10) días podrán emitir observaciones o comentarios. Las observaciones o comentarios serán conocidos y tratados por el Comité Editorial.

El Comité Editorial aprobará la Agenda dentro del mismo ejercicio fiscal.

Las reformas a la Agenda Anual podrán efectuarse en cualquier fecha, previo informe técnico de la Dirección de Investigación Educativa, siguiendo el procedimiento previsto.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El Ineval podrá erogar recursos para el diseño, diagramación e impresión de las investigaciones científicas y estudios. La propiedad de las publicaciones será exclusiva del Ineval, debiéndose señalar en la hoja de créditos la autoría del investigador o de terceros.

**SEGUNDA.-** El desarrollo y publicación de las investigaciones y estudios podrán desarrollarse en convenio con otras instituciones o con investigadores externos.

**TERCERA.-** Se prohíbe la asignación de viáticos o cualquier otro emolumento en favor de los investigadores externos por las investigaciones y estudios.

**CUARTA.-** Las investigaciones y estudios externos o mixtos que se ejecuten en cumplimiento de convenios o instrumentos de cooperación suscritos por el Ineval, se regirán por las disposiciones del presente Modelo.

**QUINTA.-** Por ningún motivo podrán publicarse o utilizarse las investigaciones o estudios que no cuenten con la aprobación del Comité Editorial.

**SEXTA.-** En caso que las investigaciones y estudios se relacionen a información confidencial o reservada los investigadores participantes suscribirán los acuerdos de confidencial o reserva que correspondan.

**SÉPTIMA.-** La Dirección de Investigación Educativa llevará un registro y archivo de los anteproyectos y las investigaciones científicas y estudios desarrollados; coordinará con la Dirección de Planificación y Dirección Administrativa Financiera la obtención de recursos para la realización y publicación de las investigaciones científicas y estudios; propondrá al Comité Editorial los lineamientos y políticas internas para el desarrollo de las investigaciones y estudios; receptorá las postulaciones a las investigaciones y estudios; y, cumplirá con las demás disposiciones señaladas por el Comité Editorial.

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

Dada en Quito D.M., a los 06 de septiembre de 2019.

f) Msc. Edwin Palma Echeverría, Director Ejecutivo, Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

No. TCE-PRE-2019-017

**Dr. Arturo Cabrera Penaherrera**  
**PRESIDENTE**  
**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

Que, el inciso segundo del artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, publicado mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 578 de fecha 27 de abril de 2009, determinan que el Tribunal Contencioso Electoral es parte de la Función Electoral, el cual tendrá su sede en Quito, jurisdicción nacional, autonomía administrativa, financiera y organizativa y personalidad jurídica propia;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

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

Que, el numeral 1 del artículo 71 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que el Presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral es la máxima autoridad administrativa y nominadora, ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución;

Que, los numerales 6 y 10 del artículo 71 de la Ley ibídem, le otorgan al Presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral, facultades entre las que citamos: "Imponer las sanciones administrativas que sean de su competencia de acuerdo con lo previsto en la ley"; y, "Celebrar todo acto jurídico o administrativo que se requiera para el buen funcionamiento del Tribunal Contencioso Electoral"; respectivamente;

Que, el artículo 49 del Código Orgánico Administrativo determina que "(...) el órgano administrativo es la unidad básica de organización de las administraciones públicas. Sus competencias nacen de la ley y se ejercen en los servidores públicos, de conformidad con las normas e instrumentos que regulan su organización y funcionamiento";

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo prescribe que "(...) la competencia incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones";

Que, el numeral I del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala que "(...) los órganos

administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:

1. *Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes";*

Que, los artículos 70 y 71 del Código ibídem señalan los elementos que deben contener la delegación y los efectos de la misma;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, se constituye en el instrumento legal mediante el cual se sustenta, regula el régimen interno de personal y el sistema de gestión del talento humano y que en el caso del Tribunal Contencioso Electoral, le corresponde al Presidente en su calidad de Autoridad Nominadora ejercer las atribuciones establecidas en este marco jurídico;

Que, el artículo 4 de la LOSEP precisa que, serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el artículo 41 de la Ley Orgánica del Servicio Público, preceptúa que la servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esa Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexa, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho;

Que, el artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece como atribución de la Autoridad Nominadora o su delegado, el sancionar las faltas disciplinarias;

Que, el artículo 77, párrafo I, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, faculta a las máximas autoridades de las instituciones del Estado para "Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones";

Que, acorde a lo previsto en las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, publicadas en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009, norma 200-05 Delegación de autoridad, contemplan la delegación de funciones y autoridad, determinando que, las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante y que el delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación;

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Tribunal Contencioso Electoral, publicado en el Registro Oficial No. 552 de 27 de julio de 2015, dispone en su artículo 11, letra c), numeral 18, entre otras atribuciones del Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, el delegar a los servidores de la Institución,

cuando lo estime conveniente, el ejercicio de las competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico del Estado del Ecuador al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral o a la Máxima Autoridad Administrativa;

Que, al tenor de lo previsto en el artículo 3 del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Tribunal Contencioso Electoral, *"La Presidente o Presidente del Tribunal Contencioso Electoral es la Autoridad Nominadora con atribuciones para nombrar, controlar, sancionar, cesar y remover al personal que labora en la Institución previo cumplimiento de los requisitos normativos pertinentes. La Autoridad Nominadora puede delegar estas atribuciones"*;

Que, mediante Resolución No. PLE-TCE-1-04-06-2019-EXT de 04 de junio de 2019, el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, designó al doctor Arturo Cabrera Peñaherrera, como Presidente de la Institución; y,

Que, en ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución, la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, y demás normativa conexas.

#### Resuelve:

**Art. 1.- DELEGAR** al Director Administrativo Financiero las siguientes atribuciones asignadas a la Autoridad Nominadora en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General de aplicación, respecto de la aplicación del régimen disciplinario de las y los servidores del Tribunal Contencioso Electoral, con excepción de aquellas que deban aplicarse al nivel jerárquico superior.

**01.01.** En el ámbito de aplicación de la presente resolución, sancionar las faltas disciplinarias leves de las y los servidores/as, imponiendo las sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita y sanción pecuniaria administrativa o multa que correspondan cuando incurran en responsabilidad administrativa, de conformidad a la Ley Orgánica del Servicio Público, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y el Reglamento Interno de Administración del Personal del Tribunal Contencioso Electoral.

**01.02.** Expedir las resoluciones y suscribir las acciones de personal, así como, los documentos internos de mero trámite para el ejercicio de las atribuciones delegadas.

**01.03.** El conocimiento, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos considerados en el ordenamiento jurídico del Estado ecuatoriano respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones disciplinarias por faltas leves a las y los servidores públicos de la Institución, expedidas en ejercicio de las atribuciones que se delegan mediante la presente resolución.

**Art. 2.-** El Director Administrativo Financiero, en el ejercicio de las atribuciones delegadas, se sujetará a los principios de legalidad, jerarquía normativa y debido

proceso, y a los procedimientos determinados en las normas competentes de todo orden, aplicará el sistema de control interno, y solicitará la asesoría jurídica que fuere necesaria para el cabal cumplimiento de su gestión. Sus actos no estarán sujetos a otro nivel de autorización para su validez y ejecutividad.

**Art. 3.-** La presente delegación se dirige al órgano administrativo, por lo que no podrá considerarse de carácter personalísimo; causará efectos durante el ejercicio de funciones de la Autoridad delegante, aun en caso de subrogación de la misma; y, podrá ser ejercida por el o la servidora quien temporalmente remplace al Director Administrativo Financiero.

La Autoridad delegante podrá en todo tiempo avocar la competencia, sin que para ello se requiera resolución expresa o revocatoria.

En las resoluciones, acciones de personal y más actos conducentes que se otorguen y expidan por delegación se hará constar expresamente esta circunstancia; y, se considerarán dictados o celebrados por la Autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.

El Director Administrativo Financiero quien recibe para su ejercicio las atribuciones que constan en la presente Resolución no podrá a su vez delegarlas, y responderá directamente de sus decisiones, acciones u omisiones en el ejercicio de las atribuciones delegadas.

La presentación de informes a la Autoridad delegante no exime la responsabilidad del delegado.

**Art. 4.-** El Director Administrativo Financiero informará trimestralmente a la Autoridad Nominadora sobre el ejercicio de la presente delegación de atribuciones.

El Secretario General encárguese de notificar al órgano administrativo delegado y comunicar la presente resolución de delegación de atribuciones a los despachos, unidades administrativas, y servidores/as del Tribunal Contencioso Electoral.

#### DISPOSICION GENERAL

**PRIMERA.-** El servidora/a delegado, en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación, hará constar expresamente esta circunstancia y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, y como delegado, será responsable por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de la misma acorde a lo prescrito en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo.

**SEGUNDA.-** En cumplimiento de la presente delegación el servidora/a delegado, deberá remitir un informe de manera trimestral a la autoridad delegante, en donde conste las actividades realizadas acordes al objeto de este instrumento.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Déjese sin efecto la Resolución No. TCE-PRE-2016-029 de 25 de abril de 2016, así como todo instrumento que contenga disposiciones iguales o similares a esta Resolución, en cuanto se oponga a la presente delegación.

#### DISPOSICION FINAL

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

El Secretario General encárguese de comunicar la delegación de atribuciones a la autoridad delegada y solicitar su publicación tanto en el Registro Oficial, como en la página web institucional.

#### COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a los 03 días del mes de septiembre de 2019.

f.) Dr. Arturo Cabrera Peñaherrera, Presidente, Tribunal Contencioso Electoral.

TCE.- TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL.- SECRETARÍA GENERAL.- Razón siento por tal que este documento es fiel copia del original que antecede a lo que me remite en caso de ser necesario.- Lo certifico.- Quito 05 de septiembre de 2019.- f.) Secretario General.

No. TCE-PRE-2019-018

**Dr. Arturo Cabrera Peñaherrera**  
**PRESIDENTE**  
**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

Que, el inciso segundo del artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, publicado mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 578 de fecha 27 de abril de 2009, determinan que el Tribunal Contencioso Electoral es parte de la Función Electoral, el cual tendrá su sede en Quito, jurisdicción nacional, autonomía administrativa, financiera y organizativa y personalidad jurídica propia;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

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

Que, el numeral 1 del artículo 71 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que el Presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral es la máxima autoridad administrativa y nominadora, ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución;

Que, el numeral 10 del artículo 71 de la Ley ibidem, le otorga al Presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral, la facultad de: "*Celebrar todo acto jurídico o administrativo que se requiera para el buen funcionamiento del Tribunal Contencioso Electoral*";

Que, el artículo 49 del Código Orgánico Administrativo determina que "*(...) el órgano administrativo es la unidad básica de organización de las administraciones públicas. Sus competencias nacen de la ley y las ejercen los servidores públicos, de conformidad con las normas e instrumentos que regulan su organización y funcionamiento*";

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo prescribe que "*(...) la competencia incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones*";

Que, el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala que "*(...) los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:*

1. *Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes*";

Que, los artículos 70 y 71 del Código ibidem señalan los elementos que deben contener la delegación y los efectos de la misma;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial Suplemento No. 595 de 12 de junio de 2002, en relación a la aplicación del control interno, en el artículo 11 dispone: "*Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial*"; y, en el artículo 77, párrafo 1, literal a), establece la atribución y responsabilidad del titular de la entidad pertinente a "*Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos (...)*";

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 77, parágrafo I, literal e), prevé la atribución del Titular de la Entidad para *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...);”*

Que, acorde a lo previsto en las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, publicadas en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009, norma 200-05 Delegación de autoridad, contemplan la delegación de funciones y autoridad, determinando que, las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante y que el delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación;

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Tribunal Contencioso Electoral, publicado en el Registro Oficial No. 552 de 27 de julio de 2015, dispone en su artículo 11, letra c), numeral 18, entre otras atribuciones del Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, el delegar a los servidores de la Institución, cuando lo estime conveniente, el ejercicio de las competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico del Estado del Ecuador al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral o a la Máxima Autoridad Administrativa;

Que, en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 77 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las directrices para la gestión del gasto público, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo No. 0049 de 22 de mayo de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 531 de 16 de julio de 2019, son de aplicación obligatoria, conforme el artículo 1 del indicado Acuerdo, para todas las entidades, instituciones y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado;

Que, en relación al Sistema de Administración Financiera e-Sigef, conforme el Acuerdo No. 163 de 7 de junio de 2012 del Ministerio de Economía y Finanzas, la creación de usuarios institucionales del sistema es de responsabilidad compartida entre los administradores informáticos y financieros;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 58 de 04 de julio de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 36 de 14 de julio de 2017, establece las Normas para el Control de la Eficiencia de la Inversión Pública para las contrataciones que vayan a efectuar las entidades que forman parte del Presupuesto General del Estado, mismo que ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 198 de 25 de octubre de 2018, publicado en el Registro Oficial No. 124 de 21 de noviembre de 2017;

Que, de conformidad a las directrices para la gestión del gasto público emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, Acuerdo 0049 de 22 de mayo de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 531 de 16 de julio de 2019, en su artículo 3, dispone que para la gestión del gasto público no permanente, en forma previa a emitir la

certificación presupuestaria anual para contraer cualquier obligación, iniciar procedimientos de contratación o suscripción de convenios que conlleven la transferencia de recursos, dependiendo del caso, el ordenador de gasto de la Institución deberá solicitar al ente rector de las finanzas públicas o a la Unidad de Administración Financiera, la emisión del aval respecto de los montos a certificar y/o comprometer, para lo cual se deberá certificar que se poseen los informes y autorizaciones habilitantes establecidos en los Decretos Ejecutivos 838 y 1217; y que, en los términos del mismo artículo, inciso segundo, la Dirección Administrativa Financiera podrá aprobar los correspondientes avales, de conformidad con los lineamientos que emita el Ministerio de Finanzas, sobre los ítems de gasto no permanente sujeto a la aprobación de la UDAF, anular y rechazar los avales aprobados y solicitados a través de la herramienta e-Sigef;

Que, el artículo 4 del Acuerdo No. 0049 de 22 de mayo de 2019, dispone a la máxima autoridad de la institución: *“La máxima autoridad de las entidades, instituciones, organismos y empresas públicas sujetas a las presentes directrices, que transaccionan en la herramienta e-SIGEF o el sistema que lo reemplace, autorizará la solicitud de aval y delegará al responsable del módulo correspondiente en la herramienta del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF o el sistema que lo reemplace el registro y/o consolidación de la información y envío de la petición con el detalle de la solicitud de aval, a través de la aplicación informática creada en el e-SIGEF o el sistema que lo reemplace por el Ministerio de Economía y Finanzas.”*

*Para las empresas públicas sujetas a las presentes directrices y que no transaccionan en la herramienta e-SIGEF o el sistema que lo reemplace, su máxima autoridad, solicitará mediante oficio el aval correspondiente al Ministerio de Economía y Finanzas adjuntando la documentación habilitante definida en la normativa y el detalle de los contratos de conformidad con los lineamientos que se emitirán al respecto.*

*Para los convenios que conlleven transferencias de recursos, la máxima autoridad de las entidades, instituciones, organismos y empresas públicas, sujetas a las presentes directrices solicitarán mediante oficio el aval correspondiente al Ministerio de Economía y Finanzas adjuntando la documentación habilitante definida en la normativa y el detalle de los convenios de conformidad con los lineamientos que se emitirán al respecto.*

*La máxima autoridad de las entidades, instituciones, organismos y empresas públicas, sujetas a las presentes directrices, podrán delegar las atribuciones definidas en este artículo, siempre y cuando el monto del aval solicitado o del contrato o convenio principal no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; en cuyo caso, los instrumentos de delegación establecerán la obligatoriedad que tiene el delegado de informar de manera periódica sobre las autorizaciones de avales emitidas en virtud de la delegación. En los demás casos, las atribuciones*

*de la máxima autoridad de las entidades, instituciones, organismos y empresas públicas, sujetas a las presentes directrices definidas en este artículo, serán indelegables”;*

Que, los lineamientos para la capacitación para el módulo de Administración de Usuarios del Nuevo Sistema Integrado de Gestión de las Finanzas Públicas, comunicadas mediante Oficio circular Nro. MEF-SIEP-2019-005-A de 14 de agosto de 2019, instruyen la creación de usuarios;

Que, el Presidente o la Presidenta del Tribunal Contencioso Electoral, de conformidad al artículo 11, letra c), numeral 18, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, está facultado para delegar a los servidores de la Institución, cuando lo estime conveniente, el ejercicio de las competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico del Estado del Ecuador al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral o a la Máxima Autoridad Administrativa;

Que, mediante Resolución No. PLE-TCE-1-04-06-2019-EXT de 04 de junio de 2019, el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, designó al doctor Arturo Cabrera Peñaherrera, como Presidente de la Institución; y,

Que, en ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Directrices para la gestión de gasto público; y, las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009.

#### Resuelve:

**Art. 1.-** Delegar al servidor/a del Tribunal Contencioso Electoral, operador/a del MÓDULO DE AVALES del Sistema de Administración Financiera e-Sigef, usuario creado conforme el numeral 20.7 de la NORMATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA, las siguientes atribuciones del Tribunal Contencioso Electoral, correspondientes a la gestión del gasto público no permanente, determinadas en el Decreto Ejecutivo No. 58 de 04 de julio de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 36 de 14 de julio de 2017, que establece las Normas para el Control de la Eficiencia de la Inversión Pública, y en las directrices para la gestión del gasto público, emitidas por el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo No. 0049 de 22 de mayo de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 531 de 16 de julio de 2019:

**01.01.** El registro, consolidación de la información, certificación de posesión de los informes y las autorizaciones correspondientes, previo a la solicitud de aval para los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, a través de la aplicación informática creada por el Ministerio de Finanzas, Sistema de Administración Financiera e-Sigef.

**01.02.** Verificar, de acuerdo a la planificación institucional aprobada, en forma previa a operar el módulo

a efectos de la solicitud de aval de contratos, si el Tribunal Contencioso Electoral cuenta con los recursos suficientes en los respectivos ítems y fuentes de financiamiento mediante la correspondiente consulta presupuestaria y, si los plazos precontractuales corresponden a los cronogramas establecidos para la consecución de los objetivos y metas mediante el examen de los instrumentos de planificación y el expediente contractual.

**01.03.** La custodia de las autorizaciones, informes y certificaciones indicados en el numeral 01.01 que antecede y de la documentación preparatoria del expediente contractual formado, hasta la entrega de la información mediante suscripción de acta de entrega recepción de la misma y del aval impreso al servidor o servidora que opera el módulo de certificaciones presupuestarias, de modo inmediato y a fin de que obtenga la certificación presupuestaria correspondiente y la incorpore en el expediente que reposará al final del proceso en la Tesorería de la Institución.

**Art. 2.-** En el cumplimiento de la presente delegación, el operador del módulo de avales observará el principio de legalidad del derecho público y administrativo; y, en especial las directrices para la gestión del gasto público expedidas por el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo No. 0049 de 22 de mayo de 2019.

**Art. 3.-** El servidor/a delegado/a que recibe para su ejercicio las atribuciones que constan en la presente resolución no podrá a su vez delegarlas, responderá directamente de sus decisiones, acciones u omisiones en el ejercicio de las atribuciones delegadas, y rendirá la caución que corresponda.

La presentación de informes a la Autoridad delegante no exime la responsabilidad del delegado.

**Art. 4.-** La presente delegación entrará en vigencia desde la notificación al delegado/a por Secretaría General.

#### DISPOSICION GENERAL

**PRIMERA.-** El servidora/a delegado, en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación, hará constar expresamente esta circunstancia y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; y como delegado, será responsable por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de la misma acorde a lo prescrito en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo.

**SEGUNDA.-** En cumplimiento de la presente delegación el servidor/a delegado, deberá remitir un informe de manera trimestral a la autoridad delegante, en donde conste las actividades realizadas acordes al objeto de este instrumento.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Déjese sin efecto la Resolución No. TCE-PRE-2017-010 de 31 de enero de 2017, así como todo instrumento

que contenga disposiciones iguales o similares a esta Resolución, en cuanto se oponga a la presente delegación.

#### DISPOSICION FINAL

El Secretario General encárguese de comunicar la delegación de atribuciones al Servicio Nacional de Compras Públicas, SERCOP, al Ministerio de Economía y Finanzas, y solicitar su publicación tanto en el Registro Oficial; como en la página web institucional.

#### COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 03 días del mes de septiembre de 2019.

f.) Dr. Arturo Cabrera Peñaherrera, Presidente, Tribunal Contencioso Electoral.

TCE.- TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL.- SECRETARÍA GENERAL.- Razón siento por tal que este documento es fiel copia del original que antecede a lo que me remitire en caso de ser necesario.- Lo certifico.- Quito 05 de septiembre de 2019.- f.) Secretario General.

### EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

#### Considerando

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 1 establece: "El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución..."

Que, el inciso primero del numeral 1 del Art. 3 de nuestra Carta Suprema establece como uno de los deberes primordiales del Estado el "Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales..."

Que, la misma Constitución en el numeral 13 del Art. 66 reconoce y garantizará a las personas: "El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria."

Que, el Art. 84 de la Norma Suprema del Ecuador determina: "La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar

la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución."

Que, el mismo cuerpo normativo Supremo, en el Art. 95 dispone: "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria."

Que, el Art. 96 ibidem estipula: "Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas."

Que, los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, conforme lo determina el primer inciso del Art. 240 de la Constitución.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- en el literal b) del Art. 4 establece como uno de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados: "La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales".

Que, el COOTAD en su Art. 7 reconoce, entre otros, a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir.

Que, los literales a) y c) del Art. 54 del COOTAD establece como funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las de "Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el

marco de sus competencias constitucionales y legales” y de “Establecer el régimen del uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales”.

Que, conforme lo disponen los literales a), x) y z) del Art. 57 del COOTAD, al Concejo Municipal le corresponde:

“a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;

z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial...”

Que, el COOTAD en el Art. 306 estipula: “Se reconoce a los barrios y parroquias urbanas como unidades básicas de participación ciudadana en los gobiernos autónomos descentralizados municipales o distritales. Los consejos barriales y parroquiales urbanos, así como sus articulaciones socio-organizativas, son los órganos de representación comunitaria y se articularán al sistema de gestión participativa, para lo cual se reconocerán las organizaciones barriales existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere.

Ejercerán la democracia representativa a través de una asamblea general de delegados barriales o parroquiales urbanos de manera permanente. Ejercerán la democracia directa mediante elecciones de sus directivos de manera universal directa y secreta de todos los pobladores empadronados en cada barrio o parroquia urbana...”

Que, el mismo cuerpo legal especificado en el considerando anterior, en su Art. 307 determina: “Serán funciones de los consejos barriales y parroquiales urbanos los siguientes:

- a) Representar a la ciudadanía del barrio o parroquia urbana y a las diversas formas de organización social existentes en el espacio territorial;
- b) Velar por la garantía y el ejercicio de los derechos ciudadanos;
- c) Ejercer el control social sobre los servicios y obras públicas;
- d) Apoyar a programas y proyectos de desarrollo social, económico y urbanístico a implementarse en beneficio de sus habitantes;
- e) Participar en los espacios y procesos de elaboración de los planes de desarrollo, operativos anuales y

del presupuesto en sus respectivas jurisdicciones territoriales;

- f) Promover la integración y participación de todos los pobladores y pobladoras del barrio;
- g) Promover la capacitación y formación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación; y,
- h) Ejercer los demás derechos políticos y ciudadanos reconocidos en la Constitución.”

Que, el Art. 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece como objeto de esta Ley el de “propiciar, fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícitas, de manera protagónica, en la toma de decisiones que corresponda, la organización colectiva autónoma y la vigencia de las formas de gestión pública con el concurso de la ciudadanía; instituir instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de deliberación pública entre el Estado, en sus diferentes niveles de gobierno, y la sociedad, para el seguimiento de las políticas públicas y la prestación de servicios públicos; fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; y, sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como, de las iniciativas de rendición de cuentas y control social.”

Que, la misma Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 3, establece los objetivos de la Ley, estipulando: “Esta Ley incentiva el conjunto de dinámicas de organización, participación y control social que la sociedad emprenda por su libre iniciativa para resolver sus problemas e incidir en la gestión de las cuestiones que atañen al interés común para, de esta forma, procurar la vigencia de sus derechos y el ejercicio de la soberanía popular. Los objetivos de la presente Ley son:

1. Garantizar la democratización de las relaciones entre la ciudadanía y el Estado en sus diferentes niveles de gobierno; la igualdad de oportunidades de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, en los diversos espacios e instancias creados para la interlocución entre la sociedad y el Estado; el acceso de la ciudadanía a la información necesaria para encaminar procesos dirigidos a la exigibilidad de los derechos y deberes, el control social y la rendición de cuentas en la gestión de lo público y lo privado cuando se manejen fondos públicos;
2. Establecer las formas y procedimientos que permitan a la ciudadanía hacer uso efectivo de los mecanismos de democracia directa determinados en la Constitución y la ley; así como, los procesos de elaboración, ejecución y control de las políticas y servicios públicos;

3. Instituir mecanismos y procedimientos para la aplicación e implementación de medidas de acción afirmativas que promuevan la participación igualitaria a favor de titulares de derechos que se encuentren en situaciones de desigualdad.
4. Fijar los criterios generales con los cuales se seleccionarán a las ciudadanas y los ciudadanos que formen parte de las instancias y espacios de participación establecidos por esta Ley;
5. Promover la formación en deberes, derechos y una ética de interés por lo público que haga sostenible los procesos de participación y la consolidación de la democracia;
6. Proteger la expresión de las diversas formas de disenso y diferencias entre las personas y los colectivos en el marco de la Constitución y la ley; y,
7. Respalda las diversas iniciativas de participación, organización, gestión y control social impulsadas de forma autónoma por la ciudadanía y las distintas formas organizativas de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita.”

Que, La Ley ibidem, en su artículo 30 manifiesta: “Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir, que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva.

Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley.”

Que, el artículo 31 de la Ley referida en el considerando anterior expresa: “El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.”

Que, La Ley ibidem en su artículo 33 dispone: “Para la promoción y fortalecimiento de las organizaciones sociales, todos los niveles de gobierno y funciones del Estado prestarán apoyo y capacitación técnica; asimismo, facilitarán su reconocimiento y legalización.”

Que, la referida Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en el Art. 35 establece: “Para apoyar y promocionar a las organizaciones sociales, los diferentes niveles de gobierno considerarán los siguientes criterios: la alternabilidad en su dirigencia, el respeto a la equidad de género, su alcance territorial e interculturalidad.”

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana es fundamental para el reconocimiento de las organizaciones sociales aun sin que hayan obtenido personería jurídica, pues determina: “Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias.

Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución.”

Que, con oficio N° 001-2019 de fecha 29 de febrero del 2019, los beneficiarios y moradores de la Sexta Urbanización Municipal de San Francisco de Borja de la parroquia de San Francisco de Borja, cantón Quijos, solicitan se eleve a categoría de barrio y se establezca los respectivos límites, con el fin de organizarse y vincularse a la gestión pública, en una permanente construcción de democracia participativa, solicitando a demás que se reconozca al Barrio con el nombre de “El Paraíso”.

Que, con Oficio N° GADMQ-DPOT-2019-160-OF, de fecha 8 de mayo de 2019, el Ing. Jaime Rodríguez, director de planificación y ordenamiento territorial del GAD Municipal de Quijos, emite el criterio técnico estableciendo una delimitación y recomendando se eleve a categoría de Barrio a la Sexta Urbanización Municipal de San Francisco de Borja.

Que, uno de los derechos desarrollados en este Neo Constitucionalismo es sin duda el Derecho de Participación Ciudadana, que se refleja en el empoderamiento de la ciudadanía en la gestión pública y su coparticipación en la toma de decisiones en la administración del recurso público.

Que, uno de los objetivos en los que se debe enfocar las decisiones legislativas del cantón Quijos es en fortalecer la organización barrial y generar un nivel alto de apropiación, identificación y reconocimiento de la ciudadanía y su participación social dentro de la delimitación del barrio.

Que, es importante, y en reconocimiento de los derechos de participación ciudadana, que el GAD Municipal del

cantón Quijos, emita normativa que permita delimitar uno de los barrios que han sido reconocidos y consensuados por los beneficiarios de la Sexta Urbanización Municipal de San Francisco de Borja, para la mejor estructuración e identificación de la parroquia de San Francisco de Borja, propendiendo a la organización y cooperación de la ciudadanía con las acciones municipales; implica un reconocimiento social a una organización que se encuentra asentada dentro de una área de crecimiento.

Que, barrio es toda subdivisión con identidad propia de una ciudad, pueblo o parroquia. Su origen puede ser una decisión administrativa, una iniciativa urbanística o simplemente un sentido común de pertenencia de sus habitantes basado en la proximidad o historia.

Que, la participación tiene como fin influir en los procesos de toma de decisiones en los diferentes aspectos de interés grupal, esto significa intervenir con poder de decisión, tomando en cuenta que la propuesta a decirse, debe satisfacer los requerimientos de todo el grupo.

Lograr que los miembros de una organización tomen la decisión de participar e involucrarse para alcanzar su propio desarrollo, lleva todo un proceso, es por ello la preocupación de encontrar nuevas y mejores formas de convivencia y especialmente aquellas referentes a la implicación en los asuntos relacionados con la comunidad, como también con las cuestiones que afectan a la colectividad

La importancia que se le da al desarrollo organizacional se deriva de que el talento humano es decisivo para el éxito o fracaso de cualquier comunidad. En consecuencia su manejo es clave para el éxito organizacional en general, comenzando por adecuar la estructura de la organización, planificando la conducción de los grupos de trabajo y desarrollando relaciones que permitan prevenir los conflictos entre grupos, satisfacer necesidades de las organizaciones barriales.

Que, la doctrina ha establecido que la organización barrial "Es un espacio de unión permanente y estable de personas identificadas por la presencia de un problema común (económico, social, político, cultural, recreacional, de superación, etc.), que les liga a unos con otros, para de manera integrada resolver los problemas, satisfacer las necesidades, promover intereses en general de este grupo, fomentar la unidad, solidaridad gestionar obras ante los gobiernos locales; así como, la protección de sus derechos colectivos e individuales, por ello la creación de organizaciones que les permitan llegar a estas metas siguiendo intereses colectivos y dejando a tras la necesidad personal"

Que, el sector de la Sexta Urbanización Municipal de San Francisco de Borja, constituye un elemento fundamental dentro del desarrollo urbanístico y económico de la parroquia San Francisco de Borja del cantón Quijos; por estos motivos, es necesario que el Concejo Municipal eleve a categoría de barrio a la Sexta Urbanización Municipal de San Francisco de Borja, con su respectiva delimitación y

tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia y la aplicación del principio de equidad territorial, reconociéndole además con el nombre de "El Paraíso". y,

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos y 240 de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con los Artículos 7 y 57, literales a) y z) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y sobre la base del Sumak Kawsay,

**Expede:**

**LA ORDENANZA QUE ELEVA A LA CATEGORÍA DE BARRIO A LA SEXTA URBANIZACIÓN MUNICIPAL SAN FRANCISCO DE BORJA, DE LA PARROQUIA SAN FRANCISCO DE BORJA DEL CANTÓN QUIJOS Y ESTABLECE SU DENOMINACIÓN Y LÍMITES**

**Artículo 1.-** Elévese a categoría de Barrio a la Sexta Urbanización de San Francisco de Borja, de la parroquia de San Francisco de Borja, cantón Quijos, reconociéndose territorialmente como un barrio circunscrito dentro de la parroquia de San Francisco de Borja.

**Artículo 2.-** Establécese como denominación del Barrio que se delimita en la presente Ordenanza como "El Paraíso" y así deberá reconocerse en todos los ámbitos tanto público como privado.

**Artículo 3.-** El objetivo principal de la presente Ordenanza es fortalecer la organización barrial y generar un nivel alto de apropiación, identificación y reconocimiento de la ciudadanía y su participación social dentro de la vida política y económica del cantón Quijos, en una construcción permanente de la democracia participativa y la creación de espacios de encuentro común para definir y satisfacer necesidades colectivas.

**Artículo 4.-** Los límites del Barrio "El Paraíso", acorde al informe emitido por la Dirección de Planificación Municipal y tomando en cuenta la delimitación barrial propuesta en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Quijos, son los siguientes:

**NORTE.-** A partir de la coordenada 851371 m. Este 9953640 m. Norte con dirección sur - este por el eje de la calle Napo en 321 metros aproximadamente hasta la coordenada 851666 m. Este 9953512 m. Norte.

**SUR.-** A partir de la coordenada 851631 m. Este 9953429 m. Norte, por el eje de la calle Sin Nombre en 350 metros aproximadamente hasta la coordenada 851309 m. Este 9953566 m. Norte en la Avenida Interoceánica.

**ESTE.-** A partir de la coordenada 851666 m. Este 9953512 m. Norte con dirección sur -oeste en 90 metros aproximadamente hasta la coordenada 851631 m. Este 9953429 m. Norte.

**OESTE.-** A partir de la coordenada 851309 m. Este 9953566 m. Norte en la Avenida Interoceánica por el eje de la vía en 95 metros aproximadamente hasta la coordenada 851371 m. Este 9953640 m. Norte.

**Artículo 5.-** El Barrio “El Paraíso” contempla un sistema vial de uso público en las cuales se ejecutará obras de infraestructura, así mismo, los trazados viales se sujetarán de acuerdo a la planificación Municipal.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Una vez que entre en vigencia la presente Ordenanza, en todo trámite administrativo municipal y en las instancias de participación ciudadana, se reconocerá e identificará territorialmente al Barrio “El Paraíso” de la parroquia San Francisco de Borja del cantón Quijos, dentro de los límites establecidos en este Instrumento normativo.

**SEGUNDA.-** La presente Ordenanza se emite sin perjuicio de la competencia del Ministerio del ramo para la aprobación de los estatutos y otorgar personería jurídica a la organización barrial.

**TERCERA.-** Los límites o re-estructuración del Barrio “El Paraíso” pueden ser susceptibles de modificación de acuerdo a la planificación Municipal.

**CUARTA.-** Forma parte integrante de la presente Ordenanza, el plano de delimitación elaborado por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

#### DISPOSICIÓN REFORMATORIA

**ÚNICA.-** En toda Ordenanza que rige en el Cantón Quijos en donde se diga “Sexta Urbanización Municipal San Francisco de Borja”, cámbiese por la frase: “Barrio El Paraíso”.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La presente Ordenanza se publicará en la página Web de la institución, Gaceta Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quijos, y en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la Publicación en la página WEB Institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos; el Concejo en Pleno en Sesión Ordinaria del 25 de julio del año 2019.

f.) Franklin Rosero Núñez, Alcalde del cantón Quijos.

f.) Ab. Alan Lovato Hidalgo, Secretario General.

#### CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

El suscrito Secretario General del Concejo Municipal de Quijos, certifica que la presente ordenanza fue analizada y aprobada en una primera sesión ordinaria el 19 de julio del año 2019 según Resolución N° 15/GADMQ/SG/2019; y, en una segunda sesión ordinaria del 25 de julio del año 2019 según Resolución N° 17/GADMQ/SG/2019.

f.) Ab. Alan Lovato Hidalgo, Secretario General del Concejo Municipal de Quijos.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS: ALCALDÍA.- Quijos, 29 de julio del 2019.- Hora: las 09H42. Por reunir los requisitos legales exigidos, así como su aprobación por la Cámara Edilicia en segunda y definitiva instancia de la **ORDENANZA QUE ELEVA A LA CATEGORÍA DE BARRIO A LA SEXTA URBANIZACIÓN MUNICIPAL SAN FRANCISCO DE BORJA, DE LA PARROQUIA SAN FRANCISCO DE BORJA DEL CANTÓN QUIJOS Y ESTABLECE SU DENOMINACIÓN Y LÍMITES;** y, en uso de las facultades conferidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **PROMULGUESE Y EJECUTESE:**

f.) Franklin Rosero Núñez, Alcalde del cantón Quijos.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS: SECRETARIO GENERAL.- **CERTIFICO:** que la presente Ordenanza fue sancionada por el Prof. Franklin Rosero Núñez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, el 29 de julio del año 2019, HORA: a las 09H42.

f.) Ab. Alan Lovato Hidalgo, Secretario General del Concejo Municipal de Quijos.

#### UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL

##### EXTRACTO AL PUBLICO

**A: QUIENES SE CREAN CON DERECHOS REALES SOBRE EL INMUEBLE DECLARADO DE UTILIDAD PUBLICA**

**LE HAGO SABER:** Que mediante sorteo le ha tocado a esta Judicatura el conocimiento del juicio de expropiación No. 09324-2014-55414 (antes juicio 09308-2002-0500), cuyo texto es el siguiente:

**ACTORA:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M.I. Municipalidad de Guayaquil), representada legal y judicial por el Ab. Jaime José Nebot Saadí, Alcalde de Guayaquil y Dr. Miguel Hernández Terán, Procurador Sindico Municipal, representante judicial.

**DEMANDADO: QUIENES SE CREAN CON DERECHOS REALES SOBRE EL INMUEBLE DECLARADO DE UTILIDAD PUBLICA.**

**JUEZ DE LA CAUSA:** Dr. José Sotomayor Terán, Juez de la Unidad Judicial Civil con Sede en el cantón Guayaquil.

**OBJETO DE LA DEMANDA:** Declaratoria de Utilidad Pública con fines de expropiación de la totalidad de la edificación que se levanta sobre el solar de propiedad municipal identificado con el código catastral No. 91-2050-029.

**AUTO INICIAL:** Guayaquil, 8 de enero del 2003, las 10h30.

La demanda que antecede presentada por el AB. Jaime Nebot Saadi y Dr. Miguel Hernández Terán, en sus calidades de Alcalde y Procurador Sindico respectivamente, representantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, en la cual se solicita la expropiación urgente y de ocupación inmediata del predio de código catastral No. 91-2050-029 de propiedad el Sr. Zolio Virgilio Alvarado Moreira, sobre el solar y edificación No. 157, manzana 5, parroquia urbana Ximena, Pre-Cooperativa Sandino No. 4 ubicado en el Guamo Central conforme consta del certificado del Registro de la Propiedad, cuyos linderos y dimensiones se describen en la demanda, con un área total de 89,67 metros cuadrados, con cuerpo y con el avalúo de la DINAC de US\$ 1.666,99, dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, se la califica de clara, precisa y completa por reunir los requisitos de Ley; razón por la cual se la admite al trámite de juicio de expropiación. En consecuencia, se dispone citar al Sr. Zolio Virgilio Alvarado Moreira.

**REFORMA DE DEMANDA.- Guayaquil, 05 de Mayo del 2.006, a las 09.24:10.-**

El escrito y anexo presentado por el Ab. Jaime Nebot Saadi, Alcalde del Cantón Guayaquil y Dr. Miguel Hernández Terán, Procurador Sindico Municipal, agréguese al expediente; y, en mérito del documento acompañado de declaran legitimadas sus intervenciones en la presente causa. En lo principal se acepta la reforma a la demanda planteada por la accionante, respecto al nombre de los demandados y que según el certificado del Registro de la Propiedad de este cantón, responden a los nombres de: AUGUSTO CLEMENTE Y JESUS OMAR ALVARADO CASTRO Y MERY CARLOTA ALVARADO GONZALEZ Y A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS REALES.- Envíese atento oficio al señor Director del Registro Oficial, junto a una copia certificada del extracto de citación, para una sola publicación del mismo en el Registro Oficial de conformidad con la Ley.

**Guayaquil, viernes 24 de agosto del 2018, las 14h54**

El escrito presentado por la parte accionante, agréguese al proceso.- Por cuanto de la revisión del proceso en físico como en el Sistema Satje se establece que los herederos conocidos Augusto Clemente, Jesús Omar Alvarado Castro y Mery Carlota Alvarado González comparecieron a juicio (fs. 44); en consecuencias se los tiene por citados. Previo a dictar sentencia, cúmplase con lo dispuesto en el auto de calificación, esto es que se publique en el Registro Oficial, la demanda el auto de calificación, su reforma y el auto de calificación de la misma, para cuyo efecto procedáse a elaborar atento deprecatorio a uno de los jueces de la Unidad Judicial Civil, Mercantil e Inquilino del Cantón Quito.

Lo que comunico a usted para los fines de Ley,

Guayaquil, 17 de abril del 2019.

f.) Ab. Rosa Figueroa Ayovi, Secretaria, Unidad Judicial Civil con Sede en el Cantón Guayaquil.

**(3ra. publicación)**

**UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE GUAYAQUIL  
CITACION -EXTRACTO**

A: Carlota M. de Carter y a quienes tuvieren derechos reales sobre la cosa materia de la expropiación parcial.

**LES HAGO SABER:** Que por sorteo de Ley, ha correspondido conocer el proceso, al Ex Juzgado Primero de lo Civil de Guayaquil, reasignado a este Despacho UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL, el JUICIO DE EXPROPIACIÓN No. 09301-2004-0150 seguido por M.I. MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN GUAYAQUIL, encontrándose lo siguiente:

**OBJETO DE LA DEMANDA:** La parte actora, solicita la expropiación urgente y ocupación inmediata de un sector del predio de Código Catastral No. 57-0026-002. Con los siguientes linderos y mensuras: Parte expropiada, Por el Norte: Calle Pública con 10,00, Por el sur: Solar #09, con 11,50 m, Por el este: Solar #03, con 30,00 m, Por el Oeste: Solar #02, con 30,00 m. Parte Restante no Expropiada: Por el Norte: Calle pública, con 20,00 m, Por el sur: Solar #09, con 18,50 m, Por el Este: Solar #03, con 30,00 m, Por el Oeste: Autopista Terminal-Pascuales, con 30,00 m.-

**CUANTIA:** US\$2.380,05

**JUEZ:** Actualmente, el DR. JORGE SANTIAGO MATUTE AVILÉS, JUEZ UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL DE GUAYAS.-

**AUTO INICIAL:** Mediante auto inicial dictado por el Ex -Juez Dr. Ricardo Rivadeneira Jiménez, se dispuso: "Guayaquil, 19 de abril de 2004; a las 09:53:25.- VISTOS. La demanda que antecede presentada por el señor Luis Alberto Chiriboga Parra, Alcalde del Cantón Guayaquil y Abogado Daniel Fabricio Veintimilla Soriano, Procurador Sindico, encargados; Representantes judiciales y extrajudiciales de la M.I. Municipalidad de Guayaquil, conforme al ordinal 2º. Del Art. 72 y el inciso 5 del Art. 185 de la Ley de Régimen Municipal, cuya intervención se declara legitimada en mérito de los nombramientos acompañados, contra Carlota M. de Carter, por reunir los requisitos determinados en los artículos 71-72 y 1066 del Código de Procedimiento Civil, se la califica de clara, precisa y completa y se la admite al trámite establecido en la Sección 19ª. Título II, Libro II, del Código de Procedimiento Civil. Consecuentemente y como se acompaña el certificado del señor Registrador de la Propiedad del Cantón Guayaquil, así como la declaratoria de utilidad pública y más recaudos y singularmente el cheque por el valor de \$ 2.380,05; dólares, que exige el artículo 808 ibidem, se ordena la expropiación urgente y ocupación inmediata del predio con código catastral 57-0026-002, para el efecto se dispone que por intermedio de la oficina de citaciones se cite a la demandada en la dirección indicada en la demanda. Notifíquese al señor Registrador de la Propiedad del Cantón Guayaquil, a fin de que tome nota en los libros respectivos a su cargo... Hágase Saber". **OTRA PROVIDENCIA:** Con fecha 12 de julio del 2006, a las 15:31:09, se dispuso: "... En

lo principal, por cuanto la parte actora bajo juramento manifiesta desconocer el domicilio o residencia de la demandada Carlota M Carter, se dispone que se cite por la prensa por uno de los diarios de mayor circulación que se editan en la ciudad, tal como lo dispone el Art. 82 del Código de Procedimiento Civil. La Actuaría del Despacho elabore el extracto correspondiente, así mismo se dispone que se dé cumplimiento a lo establecido en el Art. 784 del Código de Procedimiento Civil. Notifíquese. F/ Dr. Fernando Muga Jara, Juez Suplente del Juzgado Primero de lo Civil de Guayaquil". **Sigue Providencia:** Con fecha Guayaquil, lunes 11 de julio del 2016, las 08h33, se dispuso: "VISTOS: Avoco conocimiento de la presente causa en virtud de la resignación de causas aprobada por la Dirección General del Consejo de la Judicatura, previo informe favorable de la Dirección Nacional de Gestión Procesal y la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica. Agréguese a los autos el escrito, anexo y publicaciones que anteceden... Notifíquese.- F/ Dr. Matute Avilés Jorge Santiago". **OTRA PROVIDENCIA:** Con fecha Guayaquil, martes 4 de junio del 2019, las 09h09, se dispuso: "... En lo principal, en estudio prolijo de los recaudos para resolver este juicio expropiatorio, como corresponde, encontramos que no se ha cumplido, en momento alguno, con la exigencia taxativa prevista en el Art. 784 del Código de Procedimiento Civil, esto es no se ha publicado las citaciones a la demandada, Carlota M. de Carter, en el Registro Oficial respectivo, conforme se dispusiera en decreto del 12 de julio de 2006, obrante a fojas 33. La norma legal invocada que es aplicable al caso concreto, en efecto, en su parte pertinente, señala lo que sigue: "(...) Si el dueño, o el poseedor del inmueble, a falta de aquél, residiere fuera de la República, o se ignorare su paradero, la demanda de expropiación será presentada ante la jueza o el juez del territorio donde estuviere el inmueble, y la citación al dueño o poseedor y a quienes tuvierén derechos reales sobre la cosa, se entenderá hecha por publicaciones realizadas de conformidad con el Art. 82 de esta Ley y en el Registro Oficial. Constan agregadas al expediente las citaciones a la demandada, publicadas por la prensa, en el diario "expreso", no así las publicaciones al respecto en dicho órgano gubernamental. Por ello, sin declarar la nulidad procesal, al ser subsanable tal involuntaria omisión, en aplicación a los principios fundamentales y rectores de celeridad y economía procesal, así como el de seguridad jurídica, establecidas en los Arts. 169 de la Constitución de la República, 18, 20 y 25 del Código Orgánico de la Función Judicial, en orden a regularizar la mejor organización del debido proceso, de acuerdo al Art. 76 de la Carta Magna, dispongo que una vez notificado este decreto, por Secretaría del Despacho, se elabore el respectivo aviso de citación a la referida accionada, para que sea publicado por tres veces, en diferentes días, en el Registro Oficial del país, en atención a lo normado en el Art. 784 del Código Adjetivo Civil, el mismo que será remitido mediante acta de rigor a la ventanilla pertinente ubicada en esta Unidad Judicial, a fin de que sea retirado y diligenciado a la brevedad posible por la municipalidad expropiante. Notifíquese y cúmplase.- F/ Dr. Matute Avilés Jorge Santiago". **Otra Providencia:** Con fecha Guayaquil, martes 4 de junio del 2019, las 17h07, se dispuso: "De Oficio, en alcance al decreto dictado el día

de hoy martes 4 de junio de 2019, dispongo se cite por la prensa en atención a lo normado en el Art. 56 del Código Orgánico General de Procesos, en uno de los periódicos de amplia circulación de la ciudad de Guayaquil, en tres días distintos, a quienes tuvierén derechos reales sobre la cosa materia de la expropiación parcial, así como se los citará también a estos mediante publicaciones (tres) en el Registro Oficial del país, conforme lo establecido en el Art. 784 del Código de Procedimiento Civil. Elabórese el correspondiente extracto citatorio, el mismo que será remitido mediante acta de rigor a la ventanilla pertinente ubicada en esta Unidad Judicial, a fin de que sea retirado y diligenciado a la brevedad posible por la municipalidad expropiante. Notifíquese y cúmplase.- F/ Dr. Matute Avilés Jorge Santiago".

Lo que comunico a Ud., para los fines de Ley, advirtiéndole de su obligación de señalar domicilio judicial para sus notificaciones dentro de los veinte días posteriores a la tercera y última publicación del presente aviso, caso contrario será tenido o declarado rebelde.-

Guayaquil, Junio 20 del 2019.-

f.) Ab. Esp. María Terranova de Valverde, Mgs.,  
Secretaria, Unidad Judicial de Guayaquil.

(2da. publicación)

UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CON  
SEDE EN EL CANTÓN ANTONIO ANTE  
CITACIÓN JUDICIAL

JUICIO ORDINARIO: N° 10309 2019 00776  
DECLARACIÓN DE  
MUERTE PRESUNTA

PROPUESTO POR: CEVALLOS VEGA BLANCA  
INES, CEVALLOS VEGA  
OLGA MARINA, CEVALLOS  
VEGA AIDA GUILLERMI-  
NA, CEVALLOS VEGA  
HILDA ROBERTINA

INICIADO: 17 DE JUNIO DEL 2019

EN CONTRA DE: CEVALLOS CARMEN  
AMELIA

CUANTÍA: INDETERMINADA

UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE  
CIVIL CON SEDE EN EL CANTON ANTONIO  
ANTE DE IMBABURA:

PRIMERO.- La designación del juzgador ante quien se propone la demanda queda determinada en líneas anteriores.

SEGUNDO.- NOSOTRAS: BLANCA INÉS  
CEVALLOS VEGA, ecuatoriana, con cédula de ciudadanía No. 1000206357, de estado civil viuda, de 72 años de

edad, de ocupación quehaceres domésticos, con domicilio en la calle Miguel Ángel de la Fuente s/n, entre Línea Férrea y calle Kennedy, Barrio Los Óvalos Parroquia de Natabuela, Cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura; **OLGA MARINA CEVALLOS VEGA**, ecuatoriana, con cédula de ciudadanía No. 1000429900, de 66 años de edad, de estado civil soltera, de ocupación religiosa, domiciliada en calle Sucre # 12 y Luis Enrique Cevallos, parroquia San Antonio, cantón Ibarra, provincia de Imbabura; **AIDA GUILLERMINA CEVALLOS VEGA**, ecuatoriana, con cédula de ciudadanía No. 1000840825, de 57 años de edad, de estado civil casada, de ocupación quehaceres domésticos, domiciliada y residente en la parroquia de Natabuela, del cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura; e **HILDA ROBERTINA CEVALLOS VEGA**, ecuatoriana, con cédula de ciudadanía No. 1000791044, de profesión médico, estado civil divorciada, de 65 años de edad, domiciliada y residente en la calle Sucre # 737, Parroquia San Antonio, cantón Ibarra, provincia de Imbabura. Nuestras notificaciones las recibiremos en los correos electrónicos [telmrey@yahoo.com](mailto:telmrey@yahoo.com) y [yalan5@yahoo.com](mailto:yalan5@yahoo.com) que corresponden a nuestros Abogados patrocinadores Doctores Telmo Marino Reyes y Yolanda Quelal Morales respectivamente.

**TERCERO.-** En el presente caso no se requiere el número del Registro Único de Contribuyentes dada la naturaleza del trámite de Procedimiento ORDINARIO de DECLARATORIA JUDICIAL DE MUERTE PRESUNTA de nuestra sobrina CARMEN AMELIA CEVALLOS.

**CUARTO.- CITACIÓN A LOS DEMANDADOS.-**

La presente demanda de PRESUNCIÓN DE MUERTE presentamos en contra de nuestra recordada sobrina que responde a los nombres de CARMEN AMELIA CEVALLOS quien vivió junto a su madre en el domicilio ubicado en la calle Miguel Ángel de la Fuente s/n, entre Línea Férrea y calle Kennedy, Barrio Los Óvalos, Parroquia San Francisco de Natabuela, Cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura y que por obvias razones se desconoce su residencia, domicilio o paradero actual, a quien se le deberá citar mediante tres publicaciones en un Diario de amplia circulación nacional conforme disponen los Arts. 67 del Código Civil y 56, 58 y más pertinentes del Código Orgánico General de Procesos, como también a quienes pueden tener interés en la presente causa, citación que se realizará a través de un extracto de la demanda y de todo lo actuado en el Diario "LA HORA" que tiene circulación nacional y en especial en el Norte del País.

**QUINTO.- LA NARRACIÓN DE LOS HECHOS PORMENORIZADOS QUE SIRVEN DE FUNDAMENTO A LAS PRETENSIONES** debidamente clasificadas y pormenorizadas son:

**5.1.- Hecho 1:** Las comparecientes Blanca Inés, Olga Marina, Aida Guillermina, e Hilda Robertina Cevallos Vega, fuimos hermanas de quienes en vida respondieron a los nombres de Carmen Amelia, Rosa Isabel y María Esther Cevallos Vega, esta última madre de Carmen Amelia Cevallos (sobrina desaparecida y demandada en esta causa) nacida el 27 de junio de 1960, en la parroquia de Natabuela, del cantón Antonio Ante, hija única de María Esther

Cevallos y de padre "no conocido", de estado civil soltera, nacimiento inscrito en el Registro Civil de la ciudad de Atuntaqui, cantón Antonio Ante el 1 de julio del año 1.960, Tomo I, Página 77, acta 153, ciudadana (sobrina) que el 17 de febrero de 1977, a la edad de 17 años, ocho meses 20 días desaparece del domicilio de su madre situado en la calle Miguel Ángel de la Fuente, casa s/n entre calle Kennedy y Línea Férrea, del barrio Los Óvalos, parroquia Natabuela del cantón Antonio Ante Provincia de Imbabura, y a pesar de las múltiples averiguaciones e investigaciones realizadas por su difunta madre y la familia en general, en medios de comunicación, hojas volantes en diferentes ciudades y lugares del país etc., durante toda la vida de su madre, ha sido imposible poder dar con su domicilio, paradero o residencia actual, haciendo hincapié que nuestra sobrina desaparecida presentaba "convulsiones" presumiéndose que tenía síntomas de epilepsia y de estar con vida tendría 58 años de edad, indicando que a la fecha de su desaparición se encontraba en construcción la panamericana tramo Ibarra-Quito donde solía ir para ver la maquinaria pesada que realizaba dicha obra.

**5.2.- Hecho dos:** Declaramos con juramento que es imposible determinar la individualidad, paradero, domicilio o residencia de nuestra sobrina CARMEN AMELIA CEVALLOS "de padre no conocido" como reza en el acta íntegra de su nacimiento.

**5.3.- Hecho tres:** Adjuntamos a la presente demanda la fotografía de nuestra sobrina desaparecida de nombres Carmen Amelia Cevallos, fotografía que fue ampliada para las volantes de búsqueda y colocadas en diferentes lugares de las ciudades de Ibarra, Quito, Ambato, Tulcán, etc., con la dirección del domicilio de la casa y nombre de su madre, sin que haya sido posible obtener datos de su paradero o domicilio hasta la presente fecha.

**5.4.- Hecho cuatro:** Carmen Amelia sobrina desaparecida, cursó sus estudios de primaria hasta el cuarto grado, en la Escuela Carlos Montúfar, del Barrio Los Óvalos, parroquia Natabuela, cantón Antonio Ante, sin embargo, conforme la certificación conferida por el señor MGS, MARIO ORLANDO SUÁREZ IBUJÉS, DIRECTOR DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE-OTAVALO-EDUCACIÓN (E), que en siete fs. Útiles acompañamos se desprende que la información de la mencionada Institución Educativa tiene archivos físicos y registros únicamente desde 1975 en adelante.

**5.5.- Hecho quinto:** Debemos indicar que nuestra sobrina Carmen Amelia Cevallos, fue hija única de nuestra hermana María Esther Cevallos Vega, de estado civil soltera fallecida el 31 de enero del 2019 a la edad de 78 años de edad en la parroquia Natabuela del cantón Antonio Ante.

**5.6.- Hecho sexto.-** Del acta íntegra de nacimiento de Carmen Amelia Cevallos se establece que no obtuvo

en ningún momento cédula de ciudadanía, por lo que se prevé su muerte presunta, al no haber obtenido su cédula de ciudadanía al cumplir la mayoría de edad, por lo que no existen datos posteriores sobre su estado civil, o defunción.

**SEXTO.- LOS FUNDAMENTOS DE DERECHO** que justifican el ejercicio de la presente ACCIÓN, están explícitos en los Arts. 66 y 67 del Código Civil vigente en concordancia con el Art. 289 del Código Orgánico General de Procesos

**SÉPTIMO.- EL ANUNCIO DE LOS MEDIOS DE PRUEBA** instrumental y testimonial que ofrecemos presentar y judicializar en la AUDIENCIA ÚNICA con fundamento en los Arts. 205 y 207 del COGEP para acreditar los hechos son:

- 7.1.- Acta íntegra y certificado de nacimiento de la demandada y sobrina de las comparecientes Carmen Amelia Cevallos.
- 7.2.- Fotografía en blanco y negro de la desaparecida Carmen Amelia Cevallos cuando tenía 16 años de edad y que fue utilizada, para las volantes de su búsqueda.
- 7.3.- Partidas de nacimiento de las cuatro comparecientes, Blanca Inés, Olga Marina, Aída Guillermina e Hilda Robertina Cevallos Vega, con la que justificamos la legitimación de activa y la calidad de hermanas de Carmen Amelia, Rosa Isabel y María Esther Cevallos Vega, la última madre de la desaparecida y demandada Carmen Amelia Cevallos.
- 7.4.- Certificados de defunción de nuestras hermanas Carmen Amelia, Rosa Isabel y María Esther Cevallos Vega.
- 7.5.- Certificado conferido por el señor MGS. MARIO ORLANDO SUÁREZ IBUJES DIRECTOR DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE-OTAVALO-EDUCACIÓN (E), (7 fs.) del se desprende que el archivo físico de estudiantes de la Escuela Carlos Montúfar, del Barrio Los Óvalos, parroquia Natabuela, cantón Antonio Ante existe únicamente desde el año 1975 en adelante.
- 7.6.- ANUNCIO DE PRUEBA TESTIMONIAL.- Declaraciones de las señoras: MARÍA ESTHER ANTONIETA GUZMAN PASQUEL y CARMEN CECILIA VÁSQUEZ RUIZ portadores de las cédulas No. 1001227980 y 1001728326 respectivamente domiciliados y residentes en la parroquia Natabuela, cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura quienes previo juramento de ley declararán respecto de los hechos determinados en el numeral 5 de esta demanda en especial respecto a la desaparición, búsqueda e investigación del domicilio y paradero de CARMEN AMELIA CEVALLOS.

Las testigos estarán asistidas por los Doctores Telmo Marino Reyes e Hilda Quelal Morales, conjunta o individualmente profesionales que patrocinan nuestra demanda, y además se les notificará a los testigo en los correos electrónicos de nuestros abogados patrocinadores

con el compromiso de hacerles comparecer personalmente a la Audiencia.

**OCTAVA.-** En el presente caso hacemos uso del acceso judicial a la prueba debidamente fundamentada, solicitando se remita atento oficio a la Dirección del Registro Civil, para que confiera para este juicio el certificado de nacimiento y el acta íntegra de inscripción de la ciudadana CARMEN AMELIA CEVALLOS, nacida el 27 de junio de 1960, en la parroquia de Natabuela, del cantón Antonio Ante, hija de María Esther Cevallos Vega, de estado civil soltera y "de padre no conocido", inscrita en el Registro Civil de Atuntaqui el 1 de julio de 1.960, en el Tomo 1, Página 77, acta 153. Además, se certificará si la referida ciudadana obtuvo la cédula de ciudadanía, y de haberla obtenido se establecerá su número, estado civil actual, o si existe certificación de su fallecimiento, para lo cual adjuntamos, LA NEGATIVA conferida por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**NOVENA.- LA PRETENSIÓN CLARA Y PRECISA** que se exige es: Que su Señoría previo el debido proceso en sentencia se declare la MUERTE PRESUNTA de nuestra recordada sobrina que responde a los nombres de CARMEN AMELIA CEVALLOS.

Para el efecto se servirá ordenar se nos conceda el extracto de la demanda y todo lo actuado para la realización de las publicaciones de ley conforme determinan las disposiciones legales estipuladas en el numeral sexto.

Finalmente, ejecutoriada la sentencia se sirva disponer la inscripción y marginación del fallo en las oficinas de la Dirección de Registro Civil, Identificación y Cedulación en el Tomo 1, Página 77, acta 153, del año 1960.

**DÉCIMA.-** La CUANTÍA de la presente acción es INDETERMINADA acatando lo ordenado en el numeral seis del Art. 144 del Código Orgánico General de Procesos.

**DÉCIMA PRIMERA.- EL PROCEDIMIENTO** en el que debe sustanciarse la presente causa, es procedimiento ORDINARIO conforme lo determina el Art. 289 del Código Orgánico General de Procesos.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Las firmas y rúbricas de las comparecientes y de los abogados que patrocinan esta petición, están impresas al pie del presente escrito. De conformidad a lo dispuesto en el Art. 37 del Código Orgánico General de Procesos nombramos como **PROCURADORA COMÚN** a la compareciente Blanca Inés Cevallos Vega, con quien se contará en el presente trámite.

**DÉCIMA TERCERA.-** En el numeral siete que determinamos los anuncios de pruebas se hace hincapié el listado de todos los documentos hábiles y necesarios públicos y privados que se necesitan en el presente trámite y que adjuntamos para el efecto, incluyéndose las copias a color de las cédulas y comprobantes de votación de las comparecientes, de las credenciales de nuestros abogados patrocinadores.

Notificaciones que nos correspondan, las recibiremos en los correos electrónicos de nuestros abogados

patrocinadores [telmrey@yahoo.com](mailto:telmrey@yahoo.com) y [yalan5@yahoo.com](mailto:yalan5@yahoo.com) que corresponde al Dr. Telmo Marino Reyes y Dra. Yolanda Quelal Morales a quienes facultamos suscriban personal o conjuntamente cuanto escrito fuere necesario en defensa de nuestros intereses.

Se dignará dar trámite respectivo a nuestra demanda.

Firmamos conjuntamente con nuestros Abogados que patrocinan esta petición.

Nosotras: BLANCA INÉS, OLGA MARINA, AIDA GUILLERMINA, e HILDA ROBERTINA CEVALLOS VEGA, refiriéndose al juicio ordinario N°. 10309-2019-0076 iniciado de contra de CARMEN AMELIA CEVALLOS respetuosamente nos presentamos ante su Autoridad con el fin de exponer y solicitar lo siguiente:

Su Señoría en Auto de 4 de julio del 2019, las 14h55, numeral 1.2 ha concedido a la parte accionante el término de CINCO DÍAS a fin de que anexemos a la causa "...la certificación de la Autoridad Rectora d Movilidad Humana que identifique si la persona demandada salió del país o consta en un Registro Consular."; al respecto debemos manifestar que no anexamos dicho documento a la demanda, en vista de que para obtener el formulario o solicitud dirigida al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA necesitamos ingresar los datos de la demandada CARMEN AMELIA CEVALLOS con su número de cédula de ciudadanía o pasaporte, petición que ingresa a dicho Ministerio y el resultado se obtiene en un plazo entre veinte a treinta días, cuya petición en la que se determinan los requisitos adjuntamos para su conocimiento.

Mas sucede que en la época en que se inscribió el nacimiento de la demandada CARMEN AMELIA CEVALLOS en el Registro Civil, todavía NO se le asignaba concomitantemente el número de cédula de ciudadanía, y su desaparición se efectúa en circunstancias que todavía era menor de edad y no había obtenido todavía dicho documento de identificación.

En el presente caso hemos hecho uso del ACCESO JUDICIAL A LA PRUEBA DEBIDAMENTE FUNDAMENTADA, y en numeral OCTAVO de nuestra demanda solicitamos que se remita atento oficio a la Dirección del Registro Civil, para que confiera para este juicio el certificado de nacimiento y el acta íntegra de inscripción de la ciudadana CARMEN AMELIA CEVALLOS, nacida el 27 de junio de 1960, en la parroquia de Natabuela, del cantón Antonio Ante, hija de María Esther Cevallos Vega, de estado civil soltera y "de padre no conocido", inscrita en el Registro Civil de Atuntaqui el 1 de julio de 1.960, en el Tomo 1, Página 77, acta 153. Además solicitamos además se certifique si la referida ciudadana obtuvo la cédula de ciudadanía, y de haberla obtenido se establezca su número, estado civil actual, o si existe certificación de su fallecimiento, para lo cual adjuntamos a la demanda, la NEGATIVA conferida por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

En tal virtud consideramos que el documento requerido por su Señoría es importante; sin embargo es imposible físicamente presentarlo dentro del término requerido por los motivos antes expuestos; por lo que solicitamos que su Autoridad se digne tomar en cuenta nuestra exposición, y se sirva dar el trámite respectivo a la demanda, y atendiendo nuestro requerimiento de ACCESO JUDICIAL A LA PRUEBA DEBIDAMENTE FUNDAMENTADA constante el numeral OCTAVO del libelo inicial se nos confiera el oficio para el Registro Civil y de haber obtenido la cédula de ciudadanía la demandada CARMEN AMELIA CEVALLOS, se dará estricto cumplimiento a su requerimiento en forma oportuna y de esta manera su Autoridad tenga todos los elementos de convicción al momento de emitir el fallo respectivo.

De esta manera dentro del término legal hemos realizado nuestra exposición dando cumplimiento al mandato judicial

Notificaciones que nos correspondan, seguiremos recibiendo en los correos electrónicos señalados para el efecto.

Se dignará atender nuestra justa petición.

A ruego de las comparecientes firma su abogado patrocinador Dr. Telmo Marino Reyes debidamente autorizado.

Juicio N°. 10309-2019-00776

UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CON SEDE EN EL CANTÓN ANTONIO ANTE DE IMBABURA. Antonio Ante, jueves 25 de julio del 2019, las 12h10. VISTOS: En mi calidad de Juez de la Unidad Judicial Multicompente de Imbabura con asiento en el Cantón Antonio Ante, de conformidad a la acción de personal Nro. 13246-DNTH-2015-KP, de fecha 22 de Septiembre del 2015, suscrito por la Econ. Andrea Bravo Mogro Directora General del Consejo de la Judicatura, el Art.178 de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 213, 244 y 245 del Código Orgánico de la Función Judicial. En lo principal. Por cumplido el auto de sustanciación inmediato anterior, asumo la competencia sobre la demanda de DECLARATORIA DE MUERTE PRESUNTA, presentada por BLANCA INES CEVALLOS VEGA, OLGAMARINA CEVALLOS VEGA, HILDA ROBERTINA CEVALLOS VEGA Y AIDA GUILLERMINA CEVALLOS VEGA, en contra de CARMEN AMELIA CEVALLOS, para lo cual es necesario realizar las siguientes consideraciones:

PRIMERA.- CALIFICACIÓN.- La solicitud que antecede, toda vez que se ha cumplido con lo ordenado en el auto de sustanciación anterior, cumple con los requisitos legales generales y especiales que son aplicables al caso establecidos en los artículos 142 y 143 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP), por lo que se califica y admite a trámite mediante procedimiento ordinario que le corresponde de conformidad con lo que determina el Art. 289 del citado Código.

SEGUNDO.- CITACIÓN.- Citese con la demanda y este auto de sustanciación a la ciudadana CARMEN AMELIA

CEVALLOS, mediante las publicaciones que deberá hacerse por tres veces en el Registro Oficial, y en un diario de amplia circulación nacional, con intervalo de un mes entre cada dos citaciones; de conformidad al Art. 67 numeral 2 del Código Civil Vigente.

A la persona demandada se le dará a conocer la obligación que tiene de señalar casillero judicial y electrónico. De acuerdo a lo previsto en el artículo 291 ibidem, la demanda tiene el término de treinta (30) días, para que conteste la demanda en la forma establecida en el artículo 151 del mismo cuerpo normativo.

**TERCERO.- GENERALIDADES.-** Téngase en cuenta la Cuantía fijada, el Casillero Judicial, el correo electrónico y la autorización conferida a su Abogado Defensor, para recibir futuras notificaciones que le correspondan dentro de la circunscripción de esta Judicatura. Actúe en esta causa el Abg. Ulises Rosero Lucero en calidad de Secretario Titular de esta Judicatura.- **NOTIFÍQUESE, CÍTESE Y CUMPLASE.-**

f.) Ab. Luis Santiago Vallejo Salazar. Juez

Lo que CITO a usted, advirtiéndole de la obligación que tiene de señalar casillero judicial para sus notificaciones posteriores.-

CERTIFICO.

Atuntaqui, 27 de Agosto del 2019

f.) Abg. Ulises Rosero Lucero, Secretario

UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE CUENCA  
DR. JUAN VINTIMILLA S.  
JUICIO No. 01607-2001-0290  
NOTIFICACION JUDICIAL

A: SEÑORES REGISTRO OFICIAL

A: GONZALO ANTONIO CAJAMARCA APUANGO, la misma que al desconocer la individualidad del domicilio, residencia se les hace saber que en esta Unidad Judicial Civil a cargo del Dr. JUAN VINTIMILLA O. Juez de ésta Unidad Judicial de lo Civil, se ha dictado la siguiente providencia cuyo extracto es al tenor siguiente:

NATURALEZA: CONCURSAL  
MATERIA: INSOLVENCIA  
ACTOR: JARA LARREA SONIA INES  
DEMANDADOS: GONZALO ANTONIO CAJAMARCA APUANGO

Cuenca, jueves 4 de julio de 2019, las 13h51, 01607-2001-0290

VISTOS: Agréguese a los autos el escrito presentado.

Teniendo en cuenta la razón actuarial sentada en fecha 16 de junio de 2018 y no habiendo existido pronunciamiento de la parte actora, quien ha venido siendo notificada legalmente conforme constan de las actas de notificación, respecto de la petición de rehabilitación del demandado, en lo principal se indica:

- 1) El accionado presenta una solicitud de rehabilitación, indicando que el proceso ha dejado de ser impulsado por la parte actora por más de catorce años, fundamentando su petición en el Art. 602 del Código de Procedimiento Civil.
- 2) No ha existido oposición a la solicitud de rehabilitación presentada por el demandado y verificándose la no existencia de otros procesos acumulados a este juicio, por lo que se han cumplido los presupuestos legales que la Ley determina para el caso, en tal virtud, por los antecedentes expuestos y de conformidad con lo prescrito en el Art. 602 del Código de Procedimiento Civil se declara la REHABILITACIÓN DE GONZALO ANTONIO CAJAMARCA APUANGO, con C.I No. 030029293-5, disponiendo que este auto se proceda a publicar en el Registro Oficial.

Oficiése al Registro de la Propiedad de Cuenca, a fin de que se cancele la inscripción de la interdicción escrita, para lo cual se remitirán a dicha entidad las copias certificadas pertinentes.

Se dispone además que este auto se publique por la prensa, haciendo conocer la Rehabilitación del accionado.

Oficiése a la Dirección Nacional de Migración y Extranjería haciendo conocer que queda cancelada la orden de Prohibición de Salida del País dictada en contra del demandado, y a las demás instituciones a las que se haya hecho conocer sobre la existencia de este proceso de igual manera, debiendo oficiar a los señores Registradores de la Propiedad y Mercantil, así como también a la Superintendencia de Bancos y Seguros y a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria a la Contraloría General del Estado, haciendo conocer la rehabilitación del demandado.

Cancelese la inscripción de la demanda en el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

Cumplido lo ordenado se dispone el archivo de la causa.

Notifíquese.

f.) Dr. Juan Vintimilla S., Juez de la Unidad Judicial Civil de Cuenca.

A la parte demandada se les advierte la obligación de señalar domicilio judicial y correo electrónico para futuras notificaciones.

Cuenca, 03 de septiembre de 2019.

f.) Dra. Andrea Molina P., Secretaria.