

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

MINTEL-MINTEL-2022-0006 Deléguese atribuciones al/a Viceministro/a de Tecnologías de la Información y Comunicación y otro..... 3

MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2022-041 Determinése el valor del salario digno para el año 2021 y regúlese el procedimiento para el pago de la compensación económica..... 6

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SC-2022-0040-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la segunda edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO/IEC 27003, Tecnologías de la Información - Técnicas de Seguridad - Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información - Orientación (ISO/IEC 27003:2017, ID..... 11

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES - ARCERNNR:

ARCERNNR-ARCERNNR-2022-0025-RES Amplíese la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018..... 14

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

DZ4-DZORDRI22-00000001 Deléguese facultades a la Dirección Zonal 4..... 27

Págs.

NAC-DGERCGC22-00000013 Refórmese la Resolución Nro. NAC-DGERCGC16-00000383 de 8 de septiembre de 2016, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 838 de 12 de septiembre de 2016 y sus reformas.....	42
--	-----------

FE DE ERRATAS:

- A la publicación del Acuerdo Ministerial No. 071, del Ministerio de Defensa Nacional, efectuada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 17 de 9 de marzo de 2022	47
---	-----------

ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0006

SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República dispone que: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

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

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

Que el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, al referirse al principio de desconcentración, establece: “La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”;

Que el numeral 1 del artículo 69 ibídem establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, a: “1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes”;

Que el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo señala que la delegación contendrá: “1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;

Que el artículo 71 de la misma norma dispone que son efectos de la delegación: “1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;

Que el numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo determina que no pueden ser objeto de delegación: “2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia”;

Que conforme consta en el artículo 73 ibídem, la delegación se extingue por “1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la

Función Ejecutiva, los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que el artículo 55 *ibídem* señala: “*La delegación de atribuciones.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8, publicado en el Registro Oficial Nro. 10 de 24 de agosto de 2009, se creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 23 de 24 de mayo de 2021, el Presidente de la República del Ecuador designó a la señora Vianna Di María Maino Isaías como Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que para mejorar y optimizar la gestión administrativa del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, es necesario delegar funciones y atribuciones concernientes a la suscripción y ejecución de los convenios que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información celebra con entidades públicas y privadas, con el fin de cumplir con los principios y criterios de eficiencia y eficacia consagrados en la Constitución de la República del Ecuador; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, así como los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Art. 1.- Delegar al/a Viceministro/a de Tecnologías de la Información y Comunicación para que a nombre y representación de la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, ejerza las siguientes atribuciones:

1. Autorizador u ordenador de gasto en convenios de cooperación con financiamiento, que requieran instrumentarse dentro de la gestión institucional, cuya cuantía sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, sin límite alguno.
2. Suscribir convenios de cooperación con financiamiento conforme el monto determinado como ordenador de gasto, que requieran instrumentarse dentro de la gestión institucional, los cuales deberán ser puestos en conocimiento de la máxima autoridad una vez suscritos.
3. Designar a los administradores de los referidos convenios con financiamiento.
4. Conocer, atender y resolver todo asunto relacionado con el seguimiento y ejecución de los referidos convenios con financiamiento hasta su finalización, previo informe del administrador, incluyendo la suscripción de adendas.

Art. 2.- Delegar al/a Subsecretario/a de Fomento de la Sociedad de la Información y Economía Digital, al/a Subsecretario/a de Telecomunicaciones y Asuntos Postales y/o al/a Subsecretario/a de Gobierno Electrónico y Registro Civil para que a nombre y representación del Ministro/a de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, dentro del ámbito de sus competencias y cuando las Subsecretarías a su cargo o las Direcciones que las componen actúen en calidad de áreas requirentes, ejerzan las siguientes atribuciones:

1. Autorizador u ordenador de gasto en convenios de cooperación con financiamiento, que requieran instrumentarse dentro de la gestión institucional, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
2. Suscribir convenios de cooperación con financiamiento, conforme el monto determinado como ordenador de gasto, que requieran instrumentarse dentro de la gestión institucional, los cuales deberán ser puestos en conocimiento de la máxima autoridad una vez suscritos.
3. Conocer, atender y resolver todo asunto relacionado con el seguimiento y ejecución de los referidos convenios con financiamiento hasta su finalización, previo informe del administrador, incluyendo la suscripción de adendas.

4. Suscribir convenios de cooperación interinstitucional sin financiamiento, que requieran instrumentarse dentro de la gestión institucional, los cuales deberán ser puestos en conocimiento de la máxima autoridad una vez suscritos.
5. Designar a los administradores de los referidos convenios de cooperación interinstitucional con y sin financiamiento.
6. Conocer, atender y resolver todo asunto relacionado con el seguimiento y ejecución de los referidos convenios de cooperación interinstitucional sin financiamiento hasta su finalización, previo informe del administrador, incluyendo la suscripción de adendas.

Art. 3.- Delegar al/a Subsecretario/a de Fomento de la Sociedad de la Información y Economía Digital para que a nombre y representación del/de la Ministro/a de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, ejerza las siguientes atribuciones:

1. Suscribir todos los actos administrativos y en general ejercer todas las atribuciones que por competencia le corresponda a la Máxima Autoridad, incluyendo la notificación y resolución de terminación unilateral y anticipada o la suscripción de actas de terminación por mutuo acuerdo, en el marco de los Convenios y/o contratos suscritos por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información con fondos del ex FODETEL, con excepción de las atribuciones establecidas en el Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público.

Art. 4.- Los funcionarios delegados serán administrativa, civil y penalmente responsables de las actuaciones realizadas en virtud de la presente delegación, debiendo informar a la máxima autoridad trimestralmente de las acciones efectuadas.

Art. 5.- La autoridad delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Disposiciones Generales

Primera.- Los convenios suscritos con anterioridad a la emisión del presente Acuerdo Ministerial se sujetarán a estas delegaciones, para su control, seguimiento, cierre, suscripción de adendas o cualquier otro acto relativo a su ejecución. Los funcionarios delegados conocerán, atenderán y resolverán los asuntos relacionados con dichos convenios hasta su finalización.

Segunda.- El Acuerdo Ministerial 031-2020 de 21 de octubre de 2021 se mantiene vigente en todas sus partes, incluida la delegación efectuada en la Disposición General Primera.

Disposición Derogatoria.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 004-2018 de 9 de marzo de 2018 y el Acuerdo Ministerial No. 005-2020 de 17 de febrero de 2020.

Disposición Final.- Encárguese de la ejecución de este Acuerdo Ministerial al Viceministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación, a la Subsecretaría de Fomento de la Sociedad de la Información y Economía Digital, a la Subsecretaría de Telecomunicaciones y Asuntos Postales y a la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil.

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

Dado en Quito, D.M., a los 17 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN



Firmado electrónicamente por:
VIANNA DI
MARIA MAINO
ISAIAS

REPÚBLICA DEL ECUADOR**MINISTERIO DEL TRABAJO****ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2022-041**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

- Que,** el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador determina que a las y los Ministros de Estado les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- Que,** el artículo 328 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“La remuneración será justa, con un salario digno que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora, así como las de su familia (...); y que “El Estado fijará y revisará anualmente el salario básico establecido en la ley, de aplicación general y obligatoria (...);”*
- Que,** la Disposición Transitoria Vigesimoquinta de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“La revisión anual del salario básico se realizará con carácter progresivo hasta alcanzar el salario digno de acuerdo con lo dispuesto en esta Constitución. El salario básico tenderá a ser equivalente al costo de la canasta familiar (...);”*
- Que,** el artículo 8 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones establece: *“El salario digno mensual es el que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora así como las de su familia, y corresponde al costo de la canasta básica familiar dividido para el número de perceptores del hogar. El costo de la canasta básica familiar y el número de perceptores del hogar serán determinados por el organismo rector de las estadísticas y censos nacionales oficiales del país, de manera anual, lo cual servirá de base para la determinación del salario digno establecido por el Ministerio de Relaciones laborales.”;*
- Que,** en los artículos 9 y 10 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones se definen los componentes del salario digno y la forma de realizar el cálculo de este valor; así como el método de cálculo de la compensación económica para alcanzar el salario digno;
- Que,** el cuarto inciso del artículo 81 del Código del Trabajo determina: *“La revisión anual del salario básico se realizará con carácter progresivo hasta alcanzar el salario digno de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución de la República y en el presente Código.”;*

- Que,** el artículo 82 del Código del Trabajo señala: *“Si en el contrato de trabajo se hubiere estipulado la prestación de servicios personales por jornadas parciales permanentes, la remuneración se pagará tomando en consideración la proporcionalidad en relación con la remuneración que corresponde a la jornada completa, que no podrá ser inferior a los mínimos vitales generales o sectoriales.”;*
- Que,** el primer inciso del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, determina: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...).”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14 de 24 de mayo de 2021 el señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al arquitecto Patricio Donoso Chiriboga como Ministro del Trabajo;
- Que,** mediante Oficio Nro. MDT-VTE-2022-0099-O de 04 de febrero de 2022 la Viceministra de Trabajo y Empleo, solicitó al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos, remita información referente al costo de la Canasta Familiar Básica 2021 y número de perceptores de ingresos;
- Que,** mediante Oficio Nro. INEC-SUGEN-2022-0030-O de 08 de febrero de 2022 el Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC, informó al Ministerio del Trabajo que 1,60 es el número de perceptores de ingresos del hogar y de la información suministrada se concluye que el valor promedio de la canasta familiar básica de enero a diciembre para el año 2021 fue de USD 712,65 (setecientos doce dólares de los Estados Unidos de América con 65/100);
- Que,** el Gobierno Nacional impulsa una política salarial enfocada en eliminar la inequidad social y alcanzar el salario digno como mecanismo de justicia social y laboral en el marco de la igualdad y equidad, procurando la disminución de la pobreza entre los ecuatorianos;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 8 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el artículo 539 del Código del Trabajo; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

ACUERDA:

DETERMINAR EL VALOR DEL SALARIO DIGNO PARA EL AÑO 2021 Y REGULAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA

Art. 1.- Del ámbito de aplicación.- Están obligados al pago de la compensación económica para alcanzar el salario digno los empleadores, personas jurídicas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad, que hubieren generado utilidades en el año 2021 o que hubieren pagado un anticipo al impuesto a la renta inferior a esas utilidades; y que, durante dicho ejercicio económico, no pagaron a las personas trabajadoras o extrabajadoras por lo menos el monto del salario digno.

Art. 2.- Del salario digno para el año 2021.- Conforme lo establecido en el artículo 8 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, se calcula el valor del salario digno para el año 2021 en \$ 445.41 (cuatrocientos cuarenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América con cuarenta y un centavos) con base en la información proporcionada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos; sin embargo, y considerando la prohibición de disminuir la remuneración de acuerdo a lo establecido en el artículo 328 de la Constitución de la República del Ecuador, se mantiene el salario digno para el año 2021 en \$ 447.41 (cuatrocientos cuarenta y siete dólares de los Estados Unidos de América con cuarenta y un centavos).

Art. 3.- Del cálculo de la compensación económica.- El valor de la compensación económica para alcanzar el salario digno resulta de la diferencia entre el salario digno definido en el artículo que antecede y el ingreso mensual que la persona trabajadora o extrabajadora percibió durante el año 2021, conforme se establece en el artículo 9 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Art. 4.- Del cálculo del ingreso mensual.- Para el cálculo del ingreso mensual de la persona trabajadora o extrabajadora durante el año 2021 se debe sumar los siguientes componentes:

- a) El sueldo o salario mensual del año 2021;
- b) La decimotercera remuneración correspondiente al valor proporcional del tiempo laborado en el año 2021, cuyo período de cálculo y pago estará acorde a lo establecido en el artículo 111 del Código del Trabajo;
- c) La decimocuarta remuneración correspondiente al valor proporcional del tiempo laborado en el año 2021, cuyo período de cálculo y pago estará acorde a lo establecido en el artículo 113 del Código del Trabajo;
- d) Las comisiones variables que hubiere pagado el empleador a la persona trabajadora o extrabajadora que obedezcan a prácticas mercantiles legítimas y usuales en el año 2021;
- e) La participación de utilidades a personas trabajadoras o extrabajadoras del ejercicio fiscal 2020 y pagadas en el año 2021;
- f) Los beneficios adicionales percibidos en dinero por el trabajador por contratos colectivos, que no constituyan obligaciones legales, y las contribuciones voluntarias periódicas hechas en dinero por el empleador a sus trabajadores en el año 2021; y,
- g) Los fondos de reserva correspondientes al año 2021.

El período para el cálculo de la compensación económica del salario digno va desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021, exceptuando los casos en que la persona trabajadora o extrabajadora hubiere laborado por un lapso menor al año antes mencionado, en cuyo caso el cálculo será proporcional al tiempo trabajado.

El cálculo del salario digno para la persona trabajadora o extrabajadora que hubiere laborado con un contrato de jornada parcial permanente será calculado de manera proporcional al tiempo de horas semanales de trabajo estipuladas en el contrato. Para esto, se considerará que la jornada ordinaria es de cuarenta (40) horas semanales.

Art. 5.- De la compensación económica.- Para el pago de la compensación económica, se entenderá como utilidades al valor señalado por el empleador en los formularios 101 y 102 de la declaración del impuesto a la renta presentado ante el Servicio de Rentas Internas.

Art. 6.- Del pago de la compensación económica.- La compensación económica para alcanzar el salario digno deberá pagarse a las personas trabajadoras o extrabajadoras hasta el 31 de marzo de 2022.

Para el efecto, el empleador debe destinar hasta el 100% del valor de las utilidades correspondientes al año 2021, de acuerdo al artículo 5 de la presente norma. Si el valor no alcanza para cubrir el salario digno, deberá repartirse de manera proporcional, para lo cual el valor de la compensación económica correspondiente a cada persona trabajadora o extrabajadora se dividirá para el monto total necesario para cubrir el salario digno de todas las personas trabajadoras o extrabajadoras y se multiplicará por el valor de las utilidades efectivamente generadas en el año 2021, según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Compensación económica correspondiente a cada persona trabajadora o extrabajadora para alcanzar el salario digno}}{\text{Monto total necesario para cubrir el salario digno de todas las personas trabajadoras o extrabajadoras}} \times \text{Utilidades generadas 2021}$$

Art. 7.- Del procedimiento para el pago.- El empleador al momento de registrar la declaración de la participación de utilidades del año 2021 en la página web del Ministerio del Trabajo completará la información requerida por el sistema de salarios en línea, el que identificará a las personas trabajadoras y extrabajadoras, a las cuales se deberá realizar la compensación económica por no haber alcanzado el salario digno.

Una vez que el empleador ingrese la información de las personas trabajadoras y extrabajadoras que solicita el sistema, se generará el reporte con la nómina de las personas trabajadoras y extrabajadoras, a las cuales se les deberá realizar la compensación económica para alcanzar el salario digno antes establecido, cuyo valor deberá ser asumido por parte del empleador.

Los empleadores son responsables por la veracidad de la información proporcionada para el cálculo de la compensación económica.

Art. 8.- Del control y las sanciones.- El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección de Control de Inspecciones efectuará el control del cumplimiento de este Acuerdo Ministerial.

En caso de evidenciar incumplimiento del pago de la compensación económica para alcanzar el salario digno y su registro, conforme lo establecido en este acuerdo, será sancionado de conformidad a los artículos 628 y 629 del Código del Trabajo y al artículo 7 del Mandato Constituyente No. 8, según corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los empleadores tienen la obligación de pagar el valor de la compensación económica para alcanzar el salario digno a cada una de las personas trabajadoras o extrabajadoras, para lo cual deberán agotar todos los mecanismos legales para el efecto, incluso a través de comunicaciones dirigidas a los domicilios, direcciones de correo electrónico de las personas trabajadoras o extrabajadoras, y a través de al menos dos avisos en los diferentes medios de comunicación locales o nacionales, sin perjuicio de las sanciones señaladas en el artículo 8 de este acuerdo.

SEGUNDA.- Para el cálculo de la compensación económica para alcanzar el salario digno se considerará el período anual de trescientos sesenta (360) días, incluidas las vacaciones, y la jornada laboral mensual equivalente a doscientas cuarenta (240) horas.

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 Quito, Distrito Metropolitano, a los 15 días del mes de marzo de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**PATRICIO
DONOSO**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0040-R**Quito, 16 de marzo de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Comisión Electrotécnica Internacional, IEC, en el año 2017, publicó la **Segunda edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO/IEC 27003:2017, INFORMATION TECHNOLOGY - SECURITY TECHNIQUES - INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEMS - GUIDANCE**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la **Segunda edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO/IEC 27003:2017** como la **Segunda edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO/IEC 27003, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - TÉCNICAS DE SEGURIDAD - SISTEMAS DE GESTIÓN DE**

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - ORIENTACIÓN (ISO/IEC 27003:2017, IDT);

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta "*Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuicultura y Pesca*"; y en su artículo 2 dispone "*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca*";

Que, en la normativa Ibídem en su Artículo 3 dispone "*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuicultura y Pesca*"; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca";

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **THS-0085** de fecha 16 de febrero de 2022, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Segunda edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO/IEC 27003, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - TÉCNICAS DE SEGURIDAD - SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - ORIENTACIÓN (ISO/IEC 27003:2017, IDT)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: "*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*", en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Segunda edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO/IEC 27003, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - TÉCNICAS DE SEGURIDAD - SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA**

INFORMACIÓN - ORIENTACIÓN (ISO/IEC 27003:2017, IDT), mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

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

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Segunda edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO/IEC 27003, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - TÉCNICAS DE SEGURIDAD - SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - ORIENTACIÓN (ISO/IEC 27003:2017, IDT)**, que proporciona una explicación y orientación sobre ISO/IEC 27001:2013.

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO/IEC 27003:2022 (Segunda edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edgar Mauricio Rodriguez Estrada
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR MAURICIO
RODRIGUEZ
ESTRADA**

Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2022-0025-RES**Quito, D.M., 14 de marzo de 2022****AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ENERGÍA Y RECURSOS
NATURALES NO RENOVABLES****EL DIRECTOR DE LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE
ENERGÍA DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES****CONSIDERANDO:**

Que, los artículos 1 y 408 de la Constitución de la República del Ecuador prescriben que los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible, en general, los productos del subsuelo, yacimientos minerales y de hidrocarburos;

Que, el artículo 226 de la Carta Magna preceptúa: *“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 prescribe: *“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 313 de la Norma Fundamental preceptúa: *“El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia.*

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

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

Que, el artículo 317 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“Los*

recursos naturales no renovables pertenecen al patrimonio inalienable e imprescriptible del Estado. En su gestión, el Estado priorizará la responsabilidad intergeneracional, la conservación de la naturaleza, el cobro de regalías u otras contribuciones no tributarias y de participaciones empresariales; y minimizará los impactos negativos de carácter ambiental, cultural, social y económico”;

Que, el artículo 5, del Código Orgánico Administrativo - COA, dispone: *“Principio de calidad. Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos”;*

Que, el artículo 9, del Código Orgánico Administrativo establece: *“Principio de coordinación. Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones”;*

Que, el artículo 22, del Código ibídem determina: *“Principios de seguridad jurídica y confianza legítima. Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad.*

La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro.

Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada”;

Que, el artículo 35 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Remoción de los obstáculos en el ejercicio de los derechos. Los servidores públicos responsables de la atención a las personas, del impulso de los procedimientos o de la resolución de los asuntos, adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de las personas”;*

Que, el artículo 1, inciso segundo, de la Ley de Minería determina: *“(…) El Estado podrá delegar su participación en el sector minero, a empresas mixtas mineras en las cuales tenga mayoría accionaria, o a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, para la prospección, exploración y explotación, o el beneficio, fundición y refinación, si fuere el caso, además de la comercialización interna o externa de sustancias minerales”;*

Que, el artículo 7 de la Norma previamente citada establece como Competencias del Ministerio Sectorial, entre otras, las siguientes:

“(...) a. El ejercicio de la rectoría de las políticas públicas del área geológico-minera, la expedición de los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

(...) j. Otorgar, administrar y extinguir los derechos mineros”;

Que, el artículo 8 de la Ley ibídem determina: *“(...) La Agencia de Regulación y Control Minero, es el organismo técnico-administrativo, encargado del ejercicio de la potestad estatal de vigilancia, auditoría, intervención y control de las fases de la actividad minera que realicen la Empresa Nacional Minera, las empresas mixtas mineras, la iniciativa privada, la Pequeña minería y minería artesanal y de sustento, de conformidad con las regulaciones de esta ley y sus reglamentos.*

La Agencia de Regulación y Control Minero como institución de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, está adscrita al Ministerio Sectorial y tiene competencia para supervisar y adoptar acciones administrativas que coadyuven al aprovechamiento racional y técnico del recurso minero, a la justa percepción de los beneficios que corresponden al Estado, como resultado de su explotación, así como también, al cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad social y ambiental que asuman los titulares de derechos mineros”;

Que, el artículo 8 de la Ley antes referida establece que son atribuciones de la Agencia, entre otras, las siguientes:

“(...) a) Velar por la correcta aplicación de la presente Ley, sus reglamentos y demás normativa aplicable en materia minera; (...)”

“(...) c) Emitir informes de los procesos de otorgamiento, conservación y extinción de concesiones mineras, de autorización para la instalación y operación de plantas de beneficio, tratamiento fundición y refinación; y de la suscripción de contratos de explotación, por parte del Ministerio Sectorial;

d) Llevar un registro y catastro de las concesiones mineras y publicarlo mediante medios informáticos y electrónicos”;

Que, el artículo 29 de la Ley ibídem determina: *“Del remate y subasta pública para el otorgamiento de concesiones mineras.- El Ministerio sectorial convocará a subasta pública para el otorgamiento de toda concesión minera metálica. Asimismo, convocará a remate público para el otorgamiento de concesiones mineras sobre áreas de concesiones caducadas o que hayan sido devueltas o revertidas al Estado, en el que participarán los petitionarios y presentarán sus respectivas ofertas de conformidad con el procedimiento*

que establezca el Reglamento General de esta ley”;

Que, el artículo 30 de la Ley de Minería establece: *“El Estado podrá excepcionalmente delegar la participación en el sector minero a través de las concesiones. La concesión minera es un acto administrativo que otorga un título minero, sobre el cual el titular tiene un derecho personal, que es transferible previa la calificación obligatoria de la idoneidad del cesionario de los derechos mineros por parte del Ministerio Sectorial, y sobre éste se podrán establecer prendas, cesiones en garantía y otras garantías previstas en las leyes, de acuerdo con las prescripciones y requisitos contemplados en la presente ley y su reglamento general (...)”;*

Que, el artículo 31 de la Norma citada determina: *“El Estado otorgará excepcionalmente concesiones mineras a través de un acto administrativo a favor de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias, asociativas y de auto gestión, conforme a las prescripciones de la Constitución de la República, esta ley y su reglamento general.*

El título minero sin perder su carácter personal confiere a su titular el derecho exclusivo a prospectar, explorar, explotar, beneficiar, fundir, refinar, comercializar y enajenar todas las sustancias minerales que puedan existir y obtenerse en el área de dicha concesión, haciéndose beneficiario de los réditos económicos que se obtengan de dichos procesos, dentro de los límites establecidos en la presente normativa y luego del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, el concesionario minero solo puede ejecutar las actividades que le confiere este títulos una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 26.

El título minero constituirá un título valor de acuerdo a las regulaciones que al efecto dicte la Superintendencia de Compañías y la Superintendencia de Bancos, una vez que las reservas mineras contenidas en la concesión sean debidamente valorizadas por la Agencia de Regulación y Control Minero en los términos del respectivo Reglamento de Calificación de Recursos y Reservas Mineras (...)”;

Que, el artículo 134, inciso cuarto, quinto y sexto de la Ley de Minería determina: *“(...) El Ministerio Sectorial podrá otorgar permisos por un plazo de hasta 10 años para realizar labores de minería artesanal, renovables por períodos iguales siempre que exista, petición escrita antes de su vencimiento y que tenga informe favorable de la Agencia de Regulación y Control Minero y del Ministerio del Ambiente. Los permisos de la minería artesanal no podrán afectar los derechos de un concesionario minero con un título vigente; no obstante lo anterior, los concesionarios mineros podrán autorizar la realización de trabajos de minería artesanal en el área de su concesión, mediante la celebración de contratos de operación regulados por el Ministerio Sectorial.*

En el evento de que en ejercicio de la potestad del Estado para regular, controlar y

gestionar el sector estratégico minero, el Ministerio Sectorial, estimare conveniente y necesario el otorgamiento de los permisos mencionados en el inciso anterior en áreas concesionadas, con excepción de las sujetas al régimen especial de pequeña minería, los conferirá, previo informe Favorable de la Agencia de Regulación y Control Minero. En estos casos, el cumplimiento de las obligaciones de carácter ambiental, de seguridad minera, laboral, social, tributaria y más que se contemplen en el Reglamento del Régimen Especial de Pequeña Minería y Minería Artesanal, será de exclusiva responsabilidad de sus beneficiarios, sin que puedan imputarse las mismas, ni los efectos de su incumplimiento, a los titulares de concesiones mineras.

Los permisos que se otorguen para labores subterráneas de minería artesanal, no podrán exceder de 4 hectáreas mineras, ni de 6 hectáreas para labores a cielo abierto. Se prohíbe en forma expresa el otorgamiento de más de un permiso a una misma persona, para actividades en minería artesanal, así como también, la realización de labores en forma directa o por interpuestas personas ajenas a las localidades en las que se realicen tales labores (...);

Que, el artículo 7 del Reglamento General a la Ley de Minería dispone como objetivos de la Agencia: “(...) *Es el organismo técnico administrativo, encargado del ejercicio de la potestad estatal de vigilancia, inspección, auditoría y fiscalización, intervención, control y sanción en todas las fases de la actividad minera, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Minería y el presente Reglamento*”;

Que, el artículo 8 del Reglamento ibídem, establece que la Agencia ejercerá jurisdicción en todo el territorio nacional y además de las atribuciones que constan en la Ley y Estatuto, ejercerá, entre otras, las siguientes:

“(...) c) Remitir de manera obligatoria al Ministerio Sectorial, los informes necesarios para el otorgamiento, conservación y extinción de concesiones mineras, así como los de autorización de instalación y operación de plantas de beneficio, tratamiento, fundición y refinación; y, aquellos informes que permitan suscribir los contratos de explotación;

“(...) e) Organizar y administrar los registros y el Catastro Minero en el que se inscribirán todos los instrumentos mediante los cuales el Ministerio Sectorial registre, otorgue, modifique, administre o extinga derechos mineros, registros de sanciones, así como los demás actos y contratos que se celebren en materia minera (...);

Que, el artículo 15 del referido Reglamento, determina:

“Para acceder al registro de mineros artesanales o de sustento, el peticionario deberá presentar:

a) Solicitud dirigida al Ministerio Sectorial, cuyo texto contará en el formulario

correspondiente;

b) Identificación del solicitante, nombres y apellidos completos, razón social o denominación en caso que el peticionario sea una persona natural, grupo o asociación;

c) La información particularizada sobre el área en la cual efectuarán las actividades mineras establecidas en la Ley, señalando nombre, coordenadas geográficas y coordenadas UTM de sus vértices, cuando no fuere posible establecer el área bajo estos parámetros, se estará a las disposiciones del instructivo técnico expedido por el Ministerio Sectorial;

d) Número de hectáreas para la actividad minera y ubicación geográfica determinando lugar, parroquia, cantón y provincia en que se encuentra localizada;

e) Detalle e identificación de herramientas, máquinas simples y portátiles destinadas a la obtención de minerales;

f) Monto de la inversión a efectuarse o efectuada según el caso; y,

g) Certificado de aprobación de los programas especiales de asistencia técnica, manejo ambiental, seguridad minera y de capacitación y formación profesional efectuados por el Ministerio Sectorial.

Cumplido el proceso y de no estar incurso en las inhabilidades establecidas en la Ley, será aprobada la petición, con el informe favorable de la Agencia de Regulación y Control Minero, y el Ministerio Sectorial emitirá un certificado que acredite al solicitante como minero artesanal o de sustento”;

Que, el artículo 27 del Reglamento General a la Ley de Minería determina: “*Subasta y remate públicos mineros.- La subasta y remate públicos mineros constituyen el procedimiento bajo el cual el Ministerio Sectorial convoca a los interesados en la obtención de derechos mineros a la presentación de posturas de oferta para el otorgamiento de títulos de concesiones de minerales metálicos que les facuten la búsqueda de indicios de mineralización, la determinación del tamaño y forma del yacimiento, la evaluación económica del mismo, su factibilidad técnica, el diseño de su explotación, y la ulterior realización de las fases de explotación, beneficio, fundición, refinación, comercialización y cierre de minas (...)*”;

Que, el artículo 35 de la Norma *ibídem* establece: “*El Ministerio Sectorial dispondrá en la misma acta de adjudicación la graficación del área en el Catastro Minero; la emisión del título minero respectivo en un término no mayor al de cinco días, su protocolización en una notaría pública y su inscripción en el Registro Minero dentro del término de treinta días contados a partir de la indicada emisión (...)*”;

Que, el artículo 43 del Reglamento *ibídem* determina: “*Otorgamiento del título minero.- En caso de informe favorable, en el término de quince días el Ministerio Sectorial otorgará el título minero que deberá contener: la ubicación geográfica con mención del lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; denominación del área; coordenadas de los vértices de la concesión, plazo; nombre y apellidos completos del concesionario si es persona natural, o la denominación de la persona jurídica, de ser del caso.*”

Dicho título protocolizado en una notaría pública deberá inscribirse en el Registro y Catastro Minero a cargo Agencia de Regulación y Control Minero, dentro del término de treinta días (...);

Que, el artículo 61 del Reglamento previamente citado dispone: “*Previo la obtención del permiso mencionado en el artículo anterior, el minero artesanal, deberá presentar la siguiente documentación:*

- a) Solicitud dirigida al Ministerio Sectorial, en la que se singularice la ubicación del área, las coordenadas de la misma y forma de explotación, en el formulario correspondiente;*
- b) Declaración juramentada, en la misma solicitud, de los materiales a explotarse, los montos de inversión, volúmenes y demás datos que acrediten su condición de minero artesanal;*
- c) De ser el caso, la identificación de la planta de beneficio, fundición y refinación en la que se vayan a procesar los materiales producto de la explotación; y,*
- d) Registro Único de Contribuyentes y certificado de cumplimiento de las obligaciones tributarias”;*

Que, el artículo 32 del Instructivo para el Otorgamiento de Concesiones Mineras para Minerales Metálicos, expedido en el Acuerdo Ministerial Nro. 2016-002 de 01 de marzo de 2016, determina: “*Emisión del título minero.- El Ministerio Sectorial en un término no mayor al de cinco días, emitirá el título minero respectivo, disponiendo en el mismo acto administrativo de adjudicación la graficación del área en el Catastro Minero, su protocolización en una notaría pública y su inscripción en el Registro Minero dentro del plazo de treinta días contados a partir de la indicada emisión (...);*”

Que, el artículo 35 del Instructivo previamente citado, dentro del proceso de subasta o remate iniciado por un particular, establece: “*Las personas determinadas en el artículo primero del presente Instructivo, podrán solicitar ante el Subsecretario Nacional encargada de Mediana Minería y Minería a Gran Escala del Ministerio Sectorial, la consideración de áreas de interés minero para que sean incorporadas tanto en el proceso de subasta como de remate, para lo cual, deberán ingresar a la plataforma disponible en la página web del Ministerio Sectorial, en dónde después de registrarse como usuario,*

podrá graficar el área de su interés, en tanto estuviera disponible para tal efecto. Una vez graficada el área, en la plataforma, automáticamente generará un formulario de solicitud”;

Que, el artículo 45 del Instructivo *ibídem* señala en el artículo 45, determina: *“Emisión del título minero.- El Ministerio Sectorial en un término no mayor a cinco días, emitirá el título minero respectivo, disponiendo en el mismo acto administrativo de adjudicación la graficación del área en el Catastro Minero, su protocolización en una notaría pública y su inscripción en el Registro Minero dentro del plazo de treinta días contados a partir de la indicada emisión (...)”;*

Que, el artículo 8 del Instructivo para el Otorgamiento de Concesiones Mineras Metálicas Bajo el Régimen Especial de Pequeña Minería en Procesos de Petición y Oferta, expedido en el Acuerdo Ministerial Nro. 19 de 28 de julio de 2017 establece: *“Todo solicitante de una concesión minera para minerales metálicos bajo el Régimen Especial de Pequeña Minería, previo a la presentación formal de la solicitud, deberá registrarse en el Sistema de Gestión Minera, granear el área de su interés y llenar el formulario constante en el mismo sistema, para los efectos procedimentales de este Instructivo”;*

Que, la entonces Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control Minero, mediante Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018, resolvió: *“APROBAR EL CIERRE TEMPORAL DEL CATASTRO MINERO NACIONAL QUE ADMINISTRA LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO, PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES MINERAS EN LOS REGÍMENES DE MINERÍA ARTESANAL, PEQUEÑA MINERÍA, MEDIANA MINERÍA Y MINERÍA A GRAN ESCALA”;*

Que, el artículo 1 de la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018 indica que: *“(...) el objetivo de la presente Resolución es proceder con el cierre temporal del catastro minero a nivel nacional, para los trámites de otorgamiento de concesiones mineras en los regímenes de minería artesanal, pequeña minería, mediana minería y minería a gran escala, que administra la Agencia de Regulación y Control Minero, a fin de que el Ministerio Sectorial cumpla con la planificación para concesionamiento minero, determinado en la Ley de Minería.”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1036, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 209 de 22 de mayo 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador ordeno la fusión de la Agencia de Regulación y Control Minero, Agencia de Regulación y Control de Electricidad y Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos en una sola entidad denominada *“Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables”;*

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo referido en el párrafo anterior, establece: *“Una*

vez concluido el proceso de fusión, todas las atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían a la Agencia de Regulación y Control Minero, a la Agencia de Regulación y Control de Electricidad y a la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos, serán asumidas por la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables” ;

Que, el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 1036, dispone: *“El Director Ejecutivo será el representante legal, judicial y extrajudicial de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables, de libre nombramiento y remoción, designado por el Directorio”;*

Que, el artículo 10, numeral 1.2.2 del Estatuto Orgánico de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, establece como atribuciones del Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, entre otras, las siguientes:

“...pp) Expedir disposiciones administrativas y técnicas que viabilicen la emisión de informes para el otorgamiento, conservación y extinción de concesiones mineras, autorización de instalación y operación de plantas de beneficio, tratamiento, fundición y refinación, la suscripción de contratos de explotación; y, autorizaciones para la explotación de materiales de construcción; e informes técnicos de valorización de las reservas mineras contenidas en la concesión;

qq) Expedir disposiciones administrativas y técnicas que viabilicen la ejecución y aplicación de regulaciones y planes del sector; y, la emisión de informes técnicos para vigilar, inspeccionar, auditar, fiscalizar, intervenir, controlar y sancionar a los titulares y demás actores del sector minero;

rr) Aprobar y dictar la normativa, planes técnicos, procedimientos, instructivos, guías técnicas, formatos de informes y formularios de regulación y control que permita el adecuado funcionamiento y desarrollo del sector minero, participar en las actividades de intervención, control, erradicación de la minería ilegal y las resoluciones de los recursos de alzada”;

Que, el numeral Nro. 2.1.1.1.1, inciso 2.2 del Estatuto Orgánico de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, determina que, le corresponde a la Coordinación Zonal: *“(...) Dirigir las acciones para regular, aprobar, validar, controlar, fiscalizar, inspeccionar, supervisar, evaluar, intervenir y sancionar la ejecución de las operaciones hidrocarburíferas y actividades mineras en todas sus fases en cumplimiento con la normativa legal, técnica y contractual vigente (...)”;*

Que, el artículo 6 del Decreto Ejecutivo Nro. 151, publicado en el Registro Oficial Nro.

512 de 10 de agosto de 2021, determina: *“El Gobierno Nacional incentivará la adopción de prácticas sociales y ambientales responsables, así como el respeto absoluto a los derechos laborales y el acceso a mecanismos de reclamación establecidos en el marco regulatorio nacional; y, en consecuencia, el fortalecimiento de la institucionalidad del control del Estado en el sector minero”*;

Que, el Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, Subrogante, a través de Resolución Nro. MERNNR-MERNNR-2021-0007-RM de 01 de diciembre de 2021, resolvió: *“(...) disponer a la Subsecretaría de Minería Industrial, la Subsecretaría de Minería Artesanal y Pequeña Minería, a las Coordinaciones Zonales; y, a las Unidades Administrativas que participan en el procedimiento de otorgamiento de concesiones mineras que formen parte de las Instituciones Adscritas a esta Cartera de Estado; para que, en virtud del Decreto Ejecutivo Nro. 151 concerniente al Plan de Acción para el Sector Minero, atiendan y sustancien los procesos de otorgamiento de concesiones mineras que se encuentren en trámite que hayan sido ingresados previo a la fecha de emisión de la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018, hasta la conclusión de los mismos”*;

Que, el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, mediante Oficio Nro. MERNNR-VM-2022-0001-CIR de 04 de diciembre de 2021, emitió las Directrices para: la Sustanciación de Procesos de Subasta o Remate para el Otorgamiento de Concesiones Bajo los Regímenes de Mediana y Gran Minería que se encuentren en trámite; la Sustanciación de Procesos de Otorgamiento de Concesiones Mineras Bajo el Régimen Especial de Pequeña Minería Metálica que se encuentren en trámite; la Sustanciación de Procesos de Otorgamiento de Permisos de Minería Artesanal y de Sustento que se Encuentren en trámite y, la Sustanciación de Procesos de Otorgamiento de Concesiones para Minerales No Metálicos, Bajo el Régimen Especial de Pequeña Minería que se encuentren en trámite;

Que, la Coordinación Técnica de Regulación y Control Minero de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, mediante Informe Técnico constante en el Memorando Nro. ARCERNNR-CTRCM-2022-0073-ME de 11 de marzo de 2022, en el ámbito de sus competencias, concluyó:

“(...) En razón de las disposiciones emitidas mediante Resolución Nro. MERNNR-MERNNR-2021-0007-RM de 01 de diciembre de 2021, por el Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables y considerando que la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018, ordenó el cierre temporal del catastro a nivel nacional con la finalidad de viabilizar tanto las directrices emitidas por el Ministerio Sectorial, así como aquellas que se encuentran dentro del Decreto Ejecutivo Nro. 151, se evidencia la necesidad de emitir actos administrativos que permitan adaptar la política pública previamente citada en el marco de atribuciones y competencias de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables.

Actualmente, la base de datos geográfica del catastro minero nacional mantiene tanto la graficación como el registro de ingreso al Sistema de Gestión Minera de las peticiones de áreas mineras iniciadas por los peticionarios antes del cierre del catastro.

Dentro de esta línea de ideas y únicamente dentro de sus atribuciones y competencias, la Agencia atenderá los trámites solicitados por parte de la Subsecretaría de Minería Artesanal y Pequeña Minería y de la Subsecretaría de Minería Industrial, en los procesos de otorgamiento de concesiones mineras bajo los regímenes de Minería Artesanal, Pequeña Minería, Mediana y Gran Minería, de acuerdo a los instructivos con los cuales fueron solicitados y a los procedimientos y cronogramas establecidos por el Viceministerio de Minas.

La Agencia emitirá los informes solicitados por parte de la Subsecretaría de Minería Artesanal y Pequeña Minería y de la Subsecretaría de Minería Industrial, con fundamento en la documentación habilitante y continuando con el proceso pertinente para otorgamiento de concesiones mineras que se mantuvieron en trámite antes del cierre del catastro ordenado mediante Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018”;

Que, la Coordinación General Jurídica de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, con Memorando Nro. ARCERNNR-CGJ-2022-0184-ME de 11 de marzo de 2022, indico que:

“(...) se ha constatado que la normativa y antecedentes que sustentan al proyecto de Resolución para la “Ampliación de la Resolución Nro. 0001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018”, tienen concordancia y legitimidad desde el ámbito jurídico.

Sin perjuicio de lo antes indicado, se establece la capacidad normativa del Director Ejecutivo en su calidad de Máxima Autoridad, para la emisión de la mencionada resolución, fundamentada en el Estatuto Orgánico de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables.

III. PRONUNCIAMIENTO:

Por las consideraciones que anteceden, se considera pertinente el proyecto de Resolución de Ampliación de la Resolución Nro. 0001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018, en tal virtud se recomienda someterla a conocimiento del Director Ejecutivo y de ser necesario la suscripción del mismo, para el efecto adjunto al presente se remite el proyecto de resolución con los cambios efectuados por esta Coordinación General Jurídica. (...)

Que, la Coordinación Técnica de Regulación y Control Minero de la Agencia de

Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, mediante Memorando Nro. ARCERNNR-CTRCM-2022-0074-ME de 14 de marzo de 2022, puso en conocimiento del señor Director Ejecutivo los Memorandos Nro. ARCERNNR-CTRCM-2022-0073-ME y ARCERNNR-CGJ-2022-0184-ME de 11 de marzo de 2022; así como el Proyecto de Resolución de Ampliación de la Resolución Nro. 0001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018.

En virtud de los antecedentes anteriormente señalados, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recurso Naturales No Renovables, en ejercicio de las atribuciones constantes en la Ley de Minería, el Reglamento General a la Ley de Minería y demás normativa aplicable al sector;

RESUELVE:

AMPLIAR LA RESOLUCIÓN NRO. 001-DE-ARCOM-2018 DE 24 DE ENERO DE 2018.

ARTÍCULO 1.- Objeto.- Ampliar la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018 emitida por la Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control Minero, de aquella época, a fin de viabilizar las disposiciones contenidas en el Resolución Nro. MERNNR-MERNNR-2021-0007-RM de 01 de diciembre de 2021 mediante la cual el Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables Subrogante, resolvió “(...) *disponer a la Subsecretaría de Minería Industrial, la Subsecretaria de Minería Artesanal y Pequeña Minería, a las Coordinaciones Zonales; y, a las Unidades Administrativas que participan en el procedimiento de otorgamiento de concesiones mineras que formen parte de las Instituciones Adscritas a esta Cartera de Estado; para que, en virtud del Decreto Ejecutivo Nro. 151 concerniente al Plan de Acción para el Sector Minero, atiendan y sustancien los procesos de otorgamiento de concesiones mineras que se encuentren en trámite que hayan sido ingresados previo a la fecha de emisión de la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018, hasta la conclusión de los mismos*”.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de aplicación.- El marco de aplicación de la presente ampliación se restringe únicamente a los procesos para el otorgamiento de concesiones bajo los en los regímenes de minería artesanal, pequeña minería, mediana minería y minería a gran escala que fueron iniciados y que se encontraban en trámite hasta el 24 de enero del 2018 (Cierre del Catastro Minero).

ARTÍCULO 3.- Acciones por parte de la Agencia.- En razón de las consideraciones previamente señaladas, únicamente en el marco de sus competencias y en el ámbito de aplicación de lo señalado en el segundo artículo de la presente Resolución, la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables atenderá los procesos de otorgamiento de concesiones mineras en los regímenes de minería artesanal,

pequeña minería, mediana minería y minería a gran escala, que fueron iniciados y que se encontraban en trámite hasta el 24 de enero del 2018, (Cierre del Catastro Minero), de acuerdo a los instructivos con los cuales fueron solicitados y a los procedimientos y cronogramas establecidos por el Ministerio Sectorial, hasta su conclusión.

Se atenderán por parte de la Agencia de Regulación y Control Minero en el ámbito de sus competencias, los trámites de petición de áreas mineras para áridos y pétreos que iniciaron su proceso en sus respectivos Gobiernos Autónomos Descentralizados, antes del cierre del catastro y que se encontraban graficados en el catastro minero nacional hasta el 24 de enero de 2018.

ARTÍCULO 4.- Vigencia.- Las disposiciones incluidas dentro de la presente Resolución se mantendrán vigentes únicamente hasta la conclusión de procesos para el otorgamiento de concesiones bajo los distintos regímenes que fueron iniciados y que se encontraban en trámite hasta el 24 de enero del 2018 (Cierre del Catastro Minero).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La ejecución de la presente Resolución le corresponderá a las distintas Unidades Administrativas de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los catorce días del mes de marzo de dos mil veintidós. **PUBLIQUESE Y CUMPLASE. -**

Documento firmado electrónicamente

Dr. Jaime Cristobal Cepeda Campaña
DIRECTOR EJECUTIVO



firmado electrónicamente por:
**JAIME CRISTOBAL
CEPEDA CAMPANA**

RESOLUCIÓN Nro. DZ4-DZORDRI22-00000001**LA DIRECCIÓN ZONAL 4
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS****CONSIDERANDO:**

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, coordinación, planificación y transparencia;

Que, el artículo 2 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 del 2 de diciembre de 1997, establece que el Servicio de Rentas Internas tiene facultades, atribuciones y obligaciones;

Que los incisos segundo y tercero del artículo 9 de la mencionada Ley señalan que en la estructura orgánica del Servicio de Rentas Internas se contemplarán las direcciones regionales y provinciales que fueren necesarias para la debida atención a los contribuyentes. El reglamento orgánico funcional, determinará el área de jurisdicción de cada dirección regional. Los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de reclamos, de los recursos de reposición y de revisión y de la función a la que se refiere al artículo 8 de esta Ley;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo menciona que la competencia es la medida en que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado;

Que, en el numeral 4 y último inciso del artículo 69 Ibidem, refiere que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión a los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos, la cual no supone cesión de la titularidad de la competencia;

Que, los artículos 75 y 76 del Código Tributario disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que, el artículo 77 del Código Tributario establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos en primera o única instancia;

Que, el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales (actualmente directores zonales) entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo dispone como principio general de las administraciones públicas el de desconcentración, cuya finalidad es el descongestionamiento y el acercamiento de las

administraciones a las personas a través de una distribución objetiva de funciones, repartiendo las mismas entre los órganos de una misma administración pública;

Que, el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo prevé que la desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio;

Que, mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00873, del 29 de octubre del 2014, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 367 del 04 de noviembre de 2014, la Dirección General del Servicio de Rentas Internas en su artículo 1 dispone la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas a partir del 01 de noviembre de 2014.

Que la disposición general cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante la resolución No. NAC-DGERCGC14-00313, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 134, de 30 de mayo de 2014, indica que, en función de la demanda de productos y servicios, el Servicio de Rentas Internas incorporará las Direcciones Zonales, que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros; en virtud de lo cual las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357 publicado en el Registro Oficial No. 205 del 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante la resolución No. NAC-DGERCGC14-00313, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 134, de 30 de mayo de 2014, fue reformado con la Resolución Nro. NAC-DGERCGC16- 00000209, publicada en el Registro Oficial Nro. 779 de 20 de junio de 2016, con la Resolución Nro. NAC-DGERCGC17-00000171, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 947 de 10 de marzo de 2017 y con la Resolución Nro. NAC-DGERCGC18-00000424, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 374 de 23 de noviembre de 2018;

Que, con Resolución Nro. NAC-DGERCGC19-00000020, publicada en la Edición Especial de Registro Oficial Nro. 951 de 10 de junio de 2019, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, en concordancia con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta del Código Orgánico Administrativo publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 31 de 7 de julio 2017; y, se derogó la Resolución Nro. NAC-DGERCGC18-00000424.

Que, mediante Resolución Nro. NAC-DGERCGC21-00000008, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 388 de 09 de febrero de 2021, se expidió la reforma integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, que incluye la estructura institucional del nivel desconcentrado/territorial y los procesos asignados a las Direcciones Zonales y Provinciales; y, se derogó la Resolución Nro. NAC-DGERCGC19-00000020.

Que, la Disposición General Octava de la Resolución ibidem establece que el Catálogo de productos y servicios institucional detalla el alcance de los entregables descritos en el presente Estatuto., que detalla el alcance de los entregables en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto.

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000383, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 838 del 12 de septiembre de 2016 y sus reformas, la Dirección General del Servicio de Rentas Internas delegó a los Directores Zonales y Provinciales la competencia para conocer y resolver los reclamos y las peticiones que se formularen ante esta administración tributaria, inclusive las solicitudes relacionadas a la devolución de los impuestos que administra, así como para resolver la imposición de sanciones de clausura, con el fin de desconcentrar varias funciones relacionadas a los procesos institucionales tanto de índole tributario como administrativa en general.

Que el literal e) del número 4.1., del título IV del referido Estatuto menciona que, dentro de las atribuciones y responsabilidades otorgadas a la Dirección Zonal, está la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Zonal;

Que, mediante numerales 2, 2.1., y 2.1.1. del artículo 1 de la Resolución No. NAC- DGERCGC16-00000383, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 838 de 12 de septiembre de 2016 y sus reformas, el Director General del Servicio de Rentas Internas delegó a los directores zonales de la entidad la competencia de conocer y resolver las peticiones que se formularen ante esta administración tributaria, excepto para los sujetos pasivos que se reputen grandes contribuyentes según los parámetros establecidos mediante resolución por el Servicio de Rentas Internas, y autorizó a los delegados para que a su vez deleguen esta competencia, excepto la de resolver reclamos y clausuras;

Que, mediante Disposición Transitoria Primera de la Resolución No. NAC-DGERCGC21-00000023 publicada en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 442 del 29 de abril de 2021, se estableció en la Resolución No. NAC- DGERCGC16-00000383 que "(...) las peticiones formuladas ante esta administración (...), respecto de los contribuyentes que cumplan las condiciones de Grandes Contribuyentes conforme la resolución que el Servicio de Rentas Internas expida para el efecto, que antes de la entrada en vigor del presente acto administrativo normativo hayan estado en conocimiento y trámite por parte del Director Nacional de Control Tributario, los directores zonales o los directores provinciales, continuarán siendo conocidos por dichas autoridades, según corresponda, hasta su resolución de conformidad con la ley."; y la disposición final de dicha resolución establece: "La presente resolución entrará en vigor a partir del 01 de mayo de 2021, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en Gaceta Tributaria";

Que, mediante la Resolución No. NAC-DNHRSGE18-00001861-E, emitida el 09 de julio de 2018, la Dirección General del Servicio de Rentas Internas, designó a la Economista Monserrate Auxiliadora Holguín Alvia para cumplir las funciones de Director Zonal 4, del Servicio de Rentas Internas;

Que, el artículo 124 del Código Tributario, refiere sobre la sustanciación de los Reclamos que, la autoridad competente para dictar la resolución podrá designar a un funcionario de la misma administración para que sustancie el reclamo o petición, suscribiendo providencias, solicitudes, despachos, y demás actuaciones necesarias para la tramitación de la petición o reclamo; refiriendo que las resoluciones que tome el delegado tendrán la misma fuerza jurídica y podrán ser susceptibles de los recursos que tienen las resoluciones de la autoridad tributaria que delegó.

Que, el artículo 59 del del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.

Que, mediante Resolución Nro. NAC-DGERCGC21-00000041 del 25 de octubre 2021, emitida por la Dirección General del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 572 del 8 de noviembre 2021, se renovó el Código de Ética de los servidores del Servicio de Rentas Internas, el cual dentro de su Título II establece la Guía de Conducta Ética para los servidores del Servicio de Rentas Internas; tomando para efectos de la presente resolución, los preceptos sobre la Conducta personal esperada establecidos en el artículo 4, numerales 1.12; 1.13 y 1.14 que se refieren a obedecer las órdenes legales y

legítimas recibidas por parte de autoridad competente; guardar reserva respecto de hechos o información de que tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones; y aplicar correctamente el procedimiento de excusas vigente; respectivamente.

Que, el artículo 6, numeral 11 de la norma ibidem, señala como Conducta no esperada de los servidores del Servicio de Rentas Internas la atención de trámites o procedimientos administrativos o procesos judiciales en los cuales exista conflicto de interés en los términos definidos en el Estatuto Especial de Personal del Servicio de Rentas Internas;

Que, el artículo 8, numerales 5, 6, 7 y 8 del Código de Ética de los servidores del Servicio de Rentas Internas estipula el compromiso con los contribuyentes, los usuarios y la naturaleza; al respecto de que, los actos administrativos sean dictados respetando los principios constitucionales de motivación y respetando los derechos de las personas, demostrando transparencia en las decisiones y comportamientos adoptados; otorgando trámite a las peticiones, solicitudes, reclamos, recursos, consultas, denuncias y quejas, de manera precisa y oportuna, de conformidad con la ley; utilizando la información entregada por los contribuyentes a la Administración Tributaria, o aquella generada por la propia Institución única y exclusivamente para fines institucionales, en el ámbito de sus funciones y competencias; y, otorgando el uso apropiado de los recursos ajustado a las necesidades de la Institución y con el menor impacto ambiental posible.

Que a través de la Resolución No. DZ4-DZORDRI17-00000001, emitida el 25 de octubre 2017, publicada en el Registro Oficial No. 135 de 7 de diciembre 2017, el Director del SRI Zonal 4 delegó varias de sus atribuciones;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo prevé la publicación de la delegación de competencias y su revocación, a través de los medios de difusión institucional;

Que, el artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico establece los efectos de la firma electrónica, refiriendo que tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicio.

Que es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de mayor transparencia, eficacia y eficiencia en la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

Que es necesario unificar y actualizar las delegaciones asignadas a los departamentos de la Dirección Zonal 4 del Servicio de Rentas, alineadas a la nueva estructura organizacional y a las necesidades institucionales.

En ejercicio de la facultad que la ley le confiere:

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar en la Dirección Zonal 4 las facultades de expedir y suscribir los siguientes actos, de acuerdo con sus competencias, a:

1. Departamento de Planificación y Control de Gestión.

1.1. Al Jefe Zonal del Departamento de Planificación y Control de Gestión, a su encargado o subrogante; y, al Especialista de Planificación Zonal, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos, y/o ejecutar las siguientes acciones:

- a) Contestación a Consultas de estadísticas de recaudación de impuestos administrados por el Servicio de Rentas Internas.

2. Departamento Administrativo Financiero.**2.1. Al Jefe Zonal del Departamento Administrativo Financiero, a su encargado o subrogante; la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos y/o ejecutar las siguientes acciones:**

- a) Resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación, chatarrización o destrucción de bienes incautados, embargados o en dación de pago, o de los bienes de la Dirección Zonal 4; así como, ejercer las atribuciones relacionadas a la disposición de bienes declarados en abandono; y,
- b) Custodiar las garantías y otros valores rendidos dentro de los procesos contencioso-tributarios y procesos coactivos.

2.2. Al Especialista Zonal Administrativo Financiero y Especialista de la Unidad Administrativa de Talento Humano, la atribución de ejecutar las siguientes acciones y gestiones:

- a) Custodiar las garantías y otros valores rendidos dentro de los procesos contencioso-tributarios y procesos coactivos; y,
- b) Autorizar el clic de Pago de los Comprobantes Únicos de Registros (CURs) en el sistema esigef.

2.3. Al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano, su encargado o subrogante la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:

- a) Certificaciones laborales de personal activo elaboradas;
- b) Certificaciones laborales de personal pasivo elaboradas;
- c) Certificaciones de funciones de acuerdo con el Manual de Puestos vigente;
- d) Certificaciones de ejecución de Prácticas Preprofesionales en el Servicio de Rentas Internas;
- e) Certificaciones de ejecución de Pasantías estudiantiles en el Servicio de Rentas Internas;
- f) Oficios dirigidos a las instituciones educativas con las que se mantiene acuerdos o convenios para la ejecución de pasantías estudiantiles o prácticas preprofesionales; y,
- g) Oficios dirigidos al Ministerio de Trabajo y otras instituciones, relacionados a servidores del Servicio de Rentas Internas.

3. Departamento Jurídico**3.1. Al Jefe Zonal y Provincial del Departamento Jurídico, a su encargado o subrogante, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:**

- a) Oficios de respuesta a trámites o peticiones, actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios, para atender solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, con atención especial a las siguientes funciones del Estado: Función Ejecutiva, Función Legislativa, Órganos Jurisdiccionales, Función de Transparencia y Control Social, Función Electoral, Sindicatos y Asociaciones de Trabajadores, entre otros, de acuerdo con la Matriz y Catálogo de Productos y Servicios institucional o su equivalente, que detalla el alcance de los entregables en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas; y,
- b) Oficios de respuesta a trámites o peticiones atinentes a procesos judiciales patrocinados por el Departamento Jurídico, Oficios de Impulso dentro de causas y procesos en que intervenga la Administración Tributaria, y/u Oficios de pronunciamiento ante requerimientos o actuaciones de los servidores y/o autoridades de los Órganos Función Judicial -inclusive la Fiscalía General del Estado-, respecto a solicitudes de archivo de investigaciones previas emitidas por la Fiscalía

General del Estado, por denuncias presentadas por la Dirección Zonal 4 y Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.

4. Departamento de Secretaría

4.1. Al Secretario Zonal y Provincial, a su encargado o subrogante la atención de los siguientes actos y peticiones, y la atribución de suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos, mediante certificados, oficios o resoluciones:

- a) Copias de documentos originales de expedientes;
- b) Copias compulsas (Copias de documentos);
- c) Copias de información o documentos electrónicos;
- d) Copias de documentos que reposan en el Sistema de Gestión Documental Quipux;
- e) Desglose de documentos de expedientes (entrega del documento original al contribuyente y archivo de una copia certificada en el expediente); y,
- f) Suscripción de certificados de No Anexo y de No Ingreso de Información.

Adicionalmente, de conformidad a los instructivos y lineamientos institucionales, en el caso de peticiones reasignadas a Secretaría, tendrán potestad para atender y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, las siguientes solicitudes y actos, mediante certificados, oficios o resoluciones:

- g) Eliminación de formularios de declaraciones de impuestos;
- h) Solicitud de autorización de declaraciones de impuestos sustitutivas;
- i) Solicitudes varias de Vehículos;
- j) Información del uso del crédito tributario Impuesto a la Renta;
- k) Autorización del 100% del crédito tributario del Impuesto al Valor Agregado;
- l) Solicitud de baja de inventarios;
- m) Anulación de comprobantes electrónicos;
- n) Solicitud de copias formulario 107;
- o) RUC – certificados de no inscripción del RUC;
- p) Información obligaciones pendientes "estado tributario";
- q) Detalle de la declaración patrimonial;
- r) Certificados automáticos con código QR y de validación; y,
- s) Declaraciones de impuestos certificadas con código QR y de validación.

4.2. Al Especialista y Analista 1 de Secretaría la atribución de atender y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:

- a) Certificados de No Anexo y de No Ingreso de Información.

5. Departamento de Asistencia al Contribuyente

5.1. Al Jefe Zonal y Provincial del Departamento de Asistencia al Contribuyente, Supervisor de Centro de Servicios Tributarios, Coordinador de Centro de Gestión Tributaria, Supervisor de Asistencia, Recaudación y Operaciones de Centro de Gestión Tributaria, a sus encargados o subrogantes, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:

- a) Oficios de requerimientos de información, comparecencias, exhibición de documentos, relacionados con a los procesos de Asistencia al Contribuyente;

- b) Oficios que atiendan las peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los requerimientos, comparecencias, exhibición efectuados por la Administración Tributaria relacionados con los procesos de Asistencia al contribuyente;
- c) Oficios de requerimiento de inscripción o actualización de RUC;
- a) Resoluciones u oficios de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
- b) Comunicaciones de carácter informativo a los contribuyentes y ciudadanos;
- c) Resoluciones de exoneración, reducción y rebaja especial del impuesto anual sobre la propiedad de vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente, así como el reverso correspondiente de dichos registros;
- d) Oficios relacionados con el cambio de categoría, subcategoría y/o de servicio, relacionado al impuesto anual sobre la propiedad de los vehículos motorizados y al impuesto ambiental a la contaminación vehicular;
- e) Resoluciones, oficios o certificados de exoneración del Impuesto a la Salida de Divisas (ISD) por estudios en el exterior y/o por enfermedades catastróficas, raras o huérfanas reconocidas por el Estado;
- f) Documentos relativos a la inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único de Contribuyente;
- g) Suscripción de certificados de Prescripción del Impuesto a la Renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
- h) Certificados de prescripción de impuesto anual sobre la propiedad de vehículos motorizados, impuesto ambiental a la contaminación vehicular y del uno por ciento (1%) sobre el valor de la compra de vehículos usados en el país.
- i) Resoluciones de exoneración del Impuesto a la Salida de Divisas en los casos establecidos en el Art. 12 de la Ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad Ciudadana para la Reconstrucción y Reactivación de las Zonas Afectadas por el Terremoto del 16 de abril de 2016, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 759 del 20 mayo de 2016;
- j) Comunicaciones relacionadas con el control de deuda y cobranza persuasiva;
- k) Oficios Circulares relativos a la gestión de cobro; y,
- l) Resoluciones, Oficios, actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para atender el ejercicio o sustanciación de los procedimientos asignados a las áreas de Asistencia al Contribuyente y conforme a la Matriz y Catálogo de Productos y Servicios institucional o su equivalente, que detalla el alcance de los entregables en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas.

5.2. Al Especialista de Asistencia al Ciudadano, y Analistas 1 y 2 de los Centros de Servicios Tributarios del Departamento de Asistencia al Contribuyente y los de los Centros de Gestión Tributaria, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos, previa autorización de su jefatura inmediata:

- a) Resoluciones de exoneración, reducción y rebaja especial del impuesto anual sobre la propiedad de vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente, así como el reverso correspondiente de dichos registros;
- b) Oficios relacionados con el cambio de categoría, subcategoría y/o de servicio, relacionado al impuesto anual sobre la propiedad de los vehículos motorizados y al impuesto ambiental a la contaminación vehicular;
- c) Resoluciones, oficios o certificados de exoneración del Impuesto a la Salida de Divisas (ISD) por estudios en el exterior y/o por enfermedades catastróficas, raras o huérfanas reconocidas por el Estado.
- d) Documentos relativos a la inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único de Contribuyente;
- e) Suscripción de certificados de Prescripción del Impuesto a la Renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;

- f) Certificados de prescripción de impuesto anual sobre la propiedad de vehículos motorizados, impuesto ambiental a la contaminación vehicular y del uno por ciento (1%) sobre el valor de la compra de vehículos usados en el país; y,
- g) Resoluciones, Oficios, actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para atender el ejercicio o sustanciación de los procedimientos asignados a las áreas de Asistencia al Contribuyente y conforme a la Matriz y Catálogo de Productos y Servicios institucional o su equivalente, que detalla el alcance de los entregables en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas.

5.3. Al Especialista de Recaudación y Asistencia al Ciudadano de los Centros de Gestión Tributaria, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:

- a) Comunicaciones relacionadas con el control de deuda y cobranza persuasiva; y,
- b) Oficios Circulares relativos a la gestión de cobro.

5.4. A los Agentes Tributarios de los Centros de Servicios Tributarios del Departamento de Asistencia al Contribuyente y los de Centros de Gestión Tributaria, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, dentro del ámbito de sus competencias, los siguientes documentos:

- a) Documentos relativos a la inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único de Contribuyente;
- b) Certificados del Registro Único de Contribuyente;
- c) Resoluciones de exoneración, reducción y rebaja especial del impuesto anual sobre la propiedad de vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente, así como el reverso correspondiente de dichos registros;
- d) Oficios relacionados con el cambio de categoría, subcategoría y/o de servicio, relacionado al impuesto anual sobre la propiedad de los vehículos motorizados y al impuesto ambiental a la contaminación vehicular; y,
- e) Suscripción de certificados de Prescripción del Impuesto a la Renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones.

6. Departamento de Gestión Tributaria

6.1. Al Jefe Zonal y Provincial del Departamento de Gestión Tributaria, a sus encargados o subrogantes, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:

- a) Certificados del Registro Único de Contribuyentes respecto a la residencia fiscal, así como los requerimientos de información adicionales para dicho efecto.
- b) Liquidaciones de pago por diferencias en las declaraciones de los contribuyentes que impliquen valores a favor del Fisco por conceptos y rubros que no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América); y,
- c) Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América).

6.2. Al Jefe Zonal, Provincial y Coordinadores Zonales del Departamento de Gestión Tributaria, Coordinadores de Centro de Gestión Tributaria, Supervisores de Gestión Tributaria, a sus encargados o subrogantes, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:

- a) Oficios de requerimientos de información, inspecciones, comparecencias, exhibición de documentos y otras diligencias, a sujetos pasivos y terceros; así como las correspondientes

- actas que se generen por el cumplimiento de tales actos, relacionados con los procesos del Departamento de Gestión Tributaria;
- b) Oficios que atiendan las peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los requerimientos de información, inspecciones, comparecencias, exhibición de documentos y otras diligencias, dispuestas por la Administración Tributaria relacionados con los procesos del Departamento de Gestión Tributaria;
 - c) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
 - d) Comunicaciones para requerir el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes o responsables;
 - e) Oficios y/o Comunicaciones de diferencias detectadas en las declaraciones de los contribuyentes o en la confrontación de la información de dichas declaraciones con otras informaciones proporcionadas por el propio contribuyente o por terceros;
 - f) Oficios emitidos a los contribuyentes tendientes a informar sobre las inconsistencias detectadas en sus declaraciones y anexos de información o transaccionales, que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria;
 - g) Oficios Preventivos de clausura tendientes a controlar la omisión de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos transaccionales;
 - h) Oficios Preventivos de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
 - i) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
 - j) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
 - k) Oficios de cierre o Resoluciones absolutorias de infracciones, que finalicen el proceso sancionatorio;
 - l) Resoluciones, Oficios, actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para atender todo tipo de solicitudes o peticiones y demás comunicaciones relacionadas con los procesos del Departamento de Gestión Tributaria, de acuerdo con la Matriz y Catálogo de Productos y Servicios institucional o su equivalente, que detalla el alcance de los entregables en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas;
 - m) Resoluciones, oficios o comunicaciones relativas a la autorización de depreciación acelerada;
 - n) Resoluciones, oficios o comunicaciones sobre exoneración del impuesto a la salida de divisas por estudios en el exterior o por tratamientos en el exterior de enfermedades catastróficas, raras o huérfanas;
 - o) Resoluciones que atiendan peticiones realizadas por los contribuyentes para baja de obligaciones, asignadas al Departamento de Gestión Tributaria;
 - p) Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro de la autorización o suspensión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios electrónicos;
 - q) Actos administrativos y de simple administración con relación a exoneraciones del Impuesto a los Consumos Especiales (ICE) para importadores de alcohol;
 - r) Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro de los trámites de Catastro vehicular; y,
 - s) Actos administrativos y de simple administración que se realicen en la tramitación de denuncias tributarias que se den en la atención a los derechos del contribuyente.

7. Departamento de Auditoría Tributaria

- 7.1. **Al Jefe Zonal, Provincial y Coordinadores Zonales del Departamento de Auditoría Tributaria, a sus encargados o subrogantes, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos y/o ejecutar las siguientes acciones, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor designado en cada orden de determinación:**

- a) Oficios de requerimientos de información, inspecciones, comparecencias, exhibición de documentos y otras diligencias, a sujetos pasivos y terceros; así como las correspondientes actas que se generen por el cumplimiento de tales actos, relacionados con los procesos del Departamento de Auditoría Tributaria;
- b) Oficios que atiendan las peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los requerimientos de información, inspecciones, comparecencias, exhibición de documentos y otras diligencias, dispuestas por la Administración Tributaria relacionados con los procesos del Departamento de Auditoría Tributaria;
- c) Oficios de cambios de auditor responsable y/o cambios de determinación directa a determinación presuntiva.
- d) Oficios de requerimiento de comparecencia a los sujetos pasivos para la revisión de resultados preliminares contenidos en las Actas Borrador de determinación tributaria;
- e) Actas de entrega – recepción de información, proporcionada por sujetos pasivos o de terceros, dentro y/o fuera de procesos de determinación;
- f) Oficios para notificar actas de recepción de información, proporcionada por sujetos pasivos o de terceros, dentro y/o fuera de procesos de determinación;
- g) Requerimientos y oficios referentes a los Informes de Cumplimiento Tributario e Informes de Precios de Transferencia.
- h) Oficios Preventivos de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- i) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- j) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravención y faltas reglamentarias en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
- k) Oficios de cierre o Resoluciones absolutorias de infracciones, que finalicen el proceso sancionatorio;
- l) Oficios y comunicaciones a los sujetos pasivos y terceros tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria por hallazgos encontrados en sus declaraciones o detectadas al confrontar la información de dichas declaraciones con otras fuentes disponibles;
- m) Resoluciones, Oficios, actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para atender todo tipo de solicitudes o peticiones y demás comunicaciones relacionadas con los procesos del Departamento de Auditoría Tributaria, de acuerdo con la Matriz y Catálogo de Productos y Servicios institucional o su equivalente, que detalla el alcance de los entregables en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas; y,
- n) Distribuir los análisis y/o exámenes tributarios previos de contribuyentes, a los servidores: Auditor tributario provincial, Experto tributario, Especialista tributario, Analista 2 tributario y Analista 1 tributario del Departamento de Auditoría Tributaria, con base a la Gestión de la Programación de fiscalizaciones a reportar a la Dirección Nacional de Control Tributario.

7.2. Al Auditor Provincial, Experto tributario, Especialista tributario, Analista 2 tributario, Analista 1 tributario del Departamento de Auditoría Tributaria, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos y/o ejecutar las siguientes acciones:

- a) Oficios y comunicaciones a los sujetos pasivos y terceros tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria por hallazgos encontrados en sus declaraciones o detectadas al confrontar la información de dichas declaraciones con otras fuentes disponibles.

8. Departamento de Cobro**8.1. Al Jefe Zonal y Provincial del Departamento de Cobro, a su encargado o subrogante, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:**

- a) Títulos de crédito;
- b) Resoluciones de facilidades de pago;
- c) Oficios, resoluciones, providencias y demás actos que atiendan solicitudes o peticiones de facilidades de pago, facultad que incluye el conocimiento, resolución o archivo por improcedencia o falta de cumplimiento de requisitos;
- d) Resoluciones, providencias u oficios sobre compensación de créditos tributarios o saldos a favor previamente reconocidos y aplicados a obligaciones tributarias;
- e) Oficios mediante los cuales se certifique la existencia, pago o estado de deudas tributarias;
- f) Resoluciones, providencias o contestaciones relacionadas con la baja o rectificación de los documentos mencionados en los literales anteriores;
- g) Suscripción de comunicaciones, requerimientos de pago y oficios circulares, relacionados con el control de deuda, cobranza persuasiva y/o cobranza coactiva;
- h) Comunicaciones tendientes a solicitar información, anexos, garantías y aquellas en las cuales se solicite la comparecencia de los sujetos pasivos a las dependencias del Servicio de Rentas Internas;
- i) Oficios, providencias, requerimientos, certificaciones o comunicaciones, tendientes a solicitar información y/o atender trámites o solicitudes; y,
- j) Resoluciones, Oficios, actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para atender todo tipo de solicitudes o peticiones y demás comunicaciones relacionadas con los procesos del Departamento de Cobro, de acuerdo con la Matriz y Catálogo de Productos y Servicios institucional o su equivalente, que detalla el alcance de los entregables en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas.

8.2. Al Coordinador Juez de Coactivas Zonal del Departamento de Cobro, a su encargado o subrogante, y al Recaudador Especial de la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:

- a) Oficios mediante los cuales se certifique la existencia, pago o estado de deudas tributarias;
- b) Suscripción de comunicaciones, requerimientos de pago y oficios circulares, relacionados con la cobranza coactiva;
- c) Comunicaciones tendientes a solicitar información, anexos, garantías y aquellas en las cuales se solicite la comparecencia de los sujetos pasivos a las dependencias del Servicio de Rentas Internas;
- d) Oficios, providencias, requerimientos, certificaciones o comunicaciones, tendientes a solicitar información y/o atender trámites o solicitudes; y,
- e) Resoluciones, oficios, actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para atender todo tipo de solicitudes o peticiones y demás comunicaciones relacionadas con los procesos de Coactivas, de acuerdo con la Matriz y Catálogo de Productos y Servicios institucional o su equivalente, que detalla el alcance de los entregables en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas.

9. Departamento de Reclamos**9.1. Al Jefe Zonal del Departamento de Reclamos, a su encargado o subrogante, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:**

- a) Oficios o providencias de requerimientos de información, inspecciones, comparecencias, exhibición de documentos y otras diligencias, a sujetos pasivos y terceros; así como las correspondientes actas que se generen por el cumplimiento de tales actos, relacionados con los procesos del Departamento de Reclamos, inclusive los de Determinación Complementaria;
- b) Oficios o providencias que atiendan las peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los requerimientos de información, inspecciones, comparecencias, exhibición de documentos y otras diligencias, relacionados con los procesos del Departamento de Reclamos, inclusive los de Determinación Complementaria;
- c) Providencias de suspensión del reclamo administrativo para la apertura de una Determinación Complementaria; y Providencias de reanudación del reclamo administrativo;
- d) Oficios de requerimientos de comparecencia a los sujetos pasivos para la revisión de resultados preliminares contenidos en las Actas Borrador de Determinación Complementaria;
- e) Oficios de Entrega del Acta Borrador por no asistencia del contribuyente a Lectura - Revisión de Acta Borrador de Determinación Complementaria;
- f) Oficios para Comunicar al Contribuyente Cambio de Auditor Responsable dentro del proceso de Determinación Complementaria o por cambio de forma de determinación tributaria directa a presuntiva;
- g) Oficios o providencias para notificar actas de entrega - recepción de información, proporcionada por sujetos pasivos o de terceros, dentro de los procesos de determinación complementaria;
- h) Oficios Preventivos de Clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- i) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- j) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravención y faltas reglamentarias en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
- k) Oficios de cierre o Resoluciones absolutorias de infracciones, que finalicen el proceso sancionatorio; y,
- l) Oficios, providencias, actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para la sustanciación de impugnaciones, reclamos, solicitudes o peticiones relacionadas con los procesos del Departamento de Reclamos, de acuerdo con la Matriz y Catálogo de Productos y Servicios institucional o su equivalente, que detalla el alcance de los entregables en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas.

9.2. Al Experto o Especialista del Departamento de Reclamos, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:

- a) Oficios, providencias, actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para la sustanciación de impugnaciones, reclamos, solicitudes o peticiones relacionadas con los procesos del Departamento de Reclamos, de acuerdo con la Matriz y Catálogo de Productos y Servicios institucional o su equivalente, que detalla el alcance de los entregables en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas;
- b) Oficios o providencias de requerimientos de información, inspecciones, comparecencias, exhibición de documentos y otras diligencias, a sujetos pasivos y terceros; así como las correspondientes actas que se generen por el cumplimiento de tales actos, relacionados con los procesos del Departamento de Reclamos, inclusive los de Determinación Complementaria; y,
- c) Oficios o providencias que atiendan las peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los requerimientos de información, inspecciones, comparecencias, exhibición de documentos y otras diligencias, relacionados con los procesos del Departamento de Reclamos, inclusive los de Determinación Complementaria.

10. Departamento de Devoluciones**10.1. Al Jefe Zonal, Provincial y Coordinadores Zonales del Departamento de Devoluciones, a sus encargados o subrogantes, la atribución de expedir y suscribir con su sola firma manuscrita o electrónica, los siguientes documentos:**

- a) Resoluciones u oficios que atiendan solicitudes o peticiones de devolución del impuesto al valor agregado (IVA);
- b) Liquidaciones automáticas provisionales previas a la resolución de devolución de IVA a exportadores de bienes y proveedores directos de exportadores;
- c) Resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, relativas a la devolución de retenciones en la fuente del impuesto al valor agregado (IVA);
- d) Resoluciones u oficios que atiendan solicitudes o peticiones de devolución de impuesto al valor agregado (IVA) de tercera edad y personas con discapacidad que presenten los sujetos pasivos de este impuesto;
- e) Resoluciones u oficios que atiendan solicitudes o peticiones de pago en exceso o reclamos de pago indebido de personas naturales o de sociedades;
- f) Resoluciones u oficios que atiendan solicitudes o peticiones de devolución del impuesto a la salida de divisas (ISD);
- g) Resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, relativas a la devolución de impuesto a la salida de divisas (ISD) en aplicación del crédito tributario del impuesto a la renta;
- h) Resoluciones u oficios que atiendan solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros relativos al impuesto redimible a las botellas plásticas;
- i) Resoluciones u oficios que atiendan las solicitudes realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, relativas a la devolución de valores, por concepto de retención del Impuesto a la Renta realizada a no residentes beneficiarios de convenios para evitar la doble imposición, suscritos entre Ecuador y otras partes contratantes;
- j) Resoluciones u oficios que atiendan solicitudes o peticiones de devolución de otros rubros o conceptos, realizadas por contribuyentes, responsables o terceros;
- k) Providencias en las que se requiera a los contribuyentes, responsables o terceros que aclaren, legitimen, completen o justifiquen sus solicitudes de devolución;
- l) Providencias en las que se informe a los contribuyentes, responsables o terceros sobre la acumulación de expedientes efectuados en los procesos de devolución de impuestos;
- m) Oficios de contestación a las solicitudes de desistimiento de los contribuyentes, responsables o terceros, dentro de los procesos de devolución de impuestos;
- n) Oficios y comunicaciones que se emitan a los sujetos pasivos y terceros, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- o) Oficios o providencias de requerimientos de información, inspecciones, comparecencias, exhibición de documentos y otras diligencias, de documentos a sujetos pasivos y terceros; así como las correspondientes actas que se generen por el cumplimiento de tales actos, relacionados con los procesos del Departamento de Devoluciones;
- p) Oficios o providencias que atiendan las peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los requerimientos de información, inspecciones, comparecencias, exhibición de documentos y otras diligencias de documentos a sujetos pasivos y terceros, relacionados con los procesos del Departamento de Devoluciones;
- q) Oficios persuasivos de mero trámite y otros que se expidan, en cualquier etapa de atención de los trámites de Devolución de Impuestos; y, en los procesos de control posterior a las devoluciones de impuestos, pagos indebidos y pagos en exceso resueltos; que incluye además el pedido de reintegro de los valores devueltos indebidamente por la Administración Tributaria, y otros que se expidan con ocasión del control posterior de los actos administrativos emitidos por el Departamento de Devoluciones;
- r) Resoluciones por reliquidación de valores originadas en procesos de control posterior; así como,

- Resoluciones rectificatorias, lapsus calami que aclaren algún concepto dudoso u oscuro y rectifiquen o subsanen los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en los oficios o resoluciones que atiendan las solicitudes de devolución de impuestos;
- s) Oficios Preventivos de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
 - t) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
 - u) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravención y faltas reglamentarias en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
 - v) Oficios de cierre o Resoluciones absolutorias de infracciones, que finalicen el proceso sancionatorio; y,
 - w) Oficios, providencias, actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para la sustanciación de las solicitudes o peticiones de devolución de impuestos, atención de correspondencia o relacionados con los procesos del Departamento de Devoluciones, de acuerdo con la Matriz y Catálogo de Productos y Servicios institucional o su equivalente, que detalla el alcance de los entregables en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas.

Artículo 2.- Se declara la validez y se ratifican los actos suscritos por quienes han desempeñado los cargos descritos en aplicación de la Resolución No. DZ4-DZORDRI17-00000001, desde el 01 de mayo de 2021 hasta la fecha en que se expida y/o publique en el Registro Oficial y en los medios de difusión institucional, la presente resolución, debiendo entenderse incluidos los actos emanados en función de las competencias delegadas establecidas en la presente resolución.

Artículo 3.- Las actuaciones del servidor delegado, de conformidad con el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, se consideran adoptadas por el delegante, así como la responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado en ejercicio de la misma; por lo que, serán responsables por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 4.- Los delegados establecidos por la presente resolución deberán actuar dentro del ámbito material y territorial de su competencia. Además, los servidores encargados de la preparación, revisión o aprobación de los actos que se delegan por la presente resolución, responderán por sus acciones u omisiones en los correspondientes procedimientos administrativos.

Artículo 5.- Los delegados establecidos por la presente resolución deberán informar a la Dirección Zonal 4 mediante un reporte cuatrimestral el listado de los documentos suscritos, en el formato que se defina para el efecto; sin perjuicio que la autoridad delegante solicite en cualquier fecha que considere necesario, el referido reporte, en mérito de las facultades concedidas para expedir y suscribir los actos descritos en este documento resolutivo.

Artículo 6.- DISPOSICIONES DEROGATORIAS -Deróguense las siguientes Resoluciones:

-Nro. DZ4-DZORDRI18-00000001 emitida el 26 de febrero 2018, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 213 del 3 de abril 2018.

-Nro. DZ4-DZORDRI17-00000003 emitida el 12 de diciembre 2017, publicada en el Registro Oficial Nro. 138 del 12 de diciembre 2017.

-Nro. DZ4DZORDRI1700000001 emitida el 25 de octubre 2017, publicada en el Registro Oficial Nro. 135 del 07 de diciembre 2017 y sus reformas publicadas en la página web institucional;

- Nro. RMA-DRERDRI14-00018 emitida el 8 de agosto 2014, publicada en el Registro Oficial Nro. 338 del 29 de septiembre 2014.

- Nro. RMA-DRERDRI14-00016 emitida el 25 de julio 2014, publicada en el Registro Oficial Nro. 317 del 22 de agosto 2014.

- Nro. RMA-DRERDFI14-00001, Nro. RMA-DRERDFI14-00003 y Nro. RMA-DRERDRI14-00012 emitidas el 14 de marzo 2014, y publicadas en el Registro Oficial Nro. 233 del 25 de abril 2014.

- Nro. RMA-DRERDRI13-00017 emitida el 14 de octubre 2013, y Nro. RMA-DRERDRI13-00019 emitida el 7 de noviembre 2013, publicada en el Registro Oficial Nro. 141 del 11 de diciembre 2013;
- Nro. RMA-DRERDRI12-00005 emitida el 25 de febrero 2012, publicada en el Registro Oficial Nro. 677 del 5 de abril 2012;
- Nro. RMA-DRERDRI11-00007-A emitida el 2 de marzo 2011, publicada en el Registro Oficial Nro. 613 del 7 de enero 2012;
- Nro. RMA-RDIR2008-0017 emitida el 19 de agosto 2008, publicada en el Registro Oficial Nro. 427 del 17 de septiembre 2008.
- Nro. 113012008R000016 emitida el 21 de febrero 2008, publicada en el Registro Oficial Nro. 317 del 16 de abril 2008;
- Nro. PSD-DPRRDRI15-00000002 emitida el 24 de julio 2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 567 del 18 de agosto 2015.
- Nro. PSD-DPRRDRI15-00000001 emitida el 14 de enero 2015, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 425 del 27 de enero 2015.
- Nro. PSD-DPRRDFI11-00000003 emitida el 15 de diciembre 2011, publicada en el Registro Oficial Nro. 612 del 6 de enero 2012.
- Nro. PSD-DPRRDFI11-00001 emitida el 22 de junio 2011, publicada en el Registro Oficial Nro. 485 del 6 de julio 2011.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de la fecha de su publicación en el Registro Oficial y en los medios de difusión institucional.

Comuníquese y publíquese. -

Dada en la ciudad de Portoviejo, a los 16 días del mes de marzo 2022.

Firmó la resolución que antecede, la Econ. Auxiliadora Holguín Alvia, **DIRECTORA ZONAL 4 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**, en Portoviejo, a los 16 días del mes de marzo 2022.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:

**MARIA JOSE
CHINGA**

Ing. María José Chinga
SECRETARIA ZONAL 4

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Resolución Nro.**NAC-DGERCGC22-00000013****La Dirección General del Servicio de Rentas Internas****Considerando:**

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República 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 mediante Ley Nro. 41, publicada en el Registro Oficial Nro. 206 de 02 de diciembre de 1997, se creó al Servicio de Rentas Internas como una entidad técnica y autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito;

Que al Director General del Servicio de Rentas Internas le compete dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión institucional, de conformidad con el numeral 3 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas;

Que el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, faculta al Director General, expedir las resoluciones de carácter general y obligatorio, necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos jerárquicamente dependientes de la misma administración pública, previa publicación en los medios de difusión institucionales, conforme al numeral 1 del artículo 69 y al inciso final del artículo 70 del Código Orgánico Administrativo;

Que los órganos administrativos de la Administración Pública Central e Institucional pueden delegar sus atribuciones propias a funcionarios de menor jerarquía, conforme al artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que las funciones y competencias que se ejerzan por delegación no pueden ser delegadas, salvo autorización expresa en contrario del órgano titular de la competencia, conforme al numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo y al artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que mediante Resolución Nro. NAC-DGERCGC16-00000383 de 08 de septiembre de 2016, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 838 de 12 de los mismos mes y año, y sus reformas, la Dirección General del Servicio de Rentas Internas autorizó y sistematizó sus delegaciones para incrementar la eficacia de las actuaciones de esta Administración Tributaria, con el fin de desconcentrar varias funciones relacionadas a los procedimientos institucionales;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC22-00000012 de 23 de febrero de 2022, se reformó el numeral 1.1.19 de la Resolución Nro. NAC-DGERCGC16-00000383 de 08 de septiembre de 2016 publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 838 de 12 de los mismos mes y año, y sus reformas, aplicable al Subdirector General de Cumplimiento Tributario;

Que en la Sección 6a del CAPÍTULO VI DE LA EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA del Código Tributario, establece las formas de transacción, mismas que constituyen un contrato bilateral en la cual se establecen concesiones mutuas entre las partes por las cuales se extinguen obligaciones a fin de poner fin un litigio o precautelar el inicio de uno;

Que el artículo 43 de la Ley de Mediación y Arbitraje señala: "*Art. 43.- La mediación es un procedimiento de solución de conflictos por el cual las partes, asistidas por un tercero neutral llamado mediador, procuran un acuerdo voluntario, que verse sobre materia transigible, de carácter extrajudicial y definitivo, que ponga fin al conflicto.*";

Que el artículo 50 del mismo cuerpo normativo señala: "*Art. 50.- La mediación tiene carácter confidencial. Los que en ella participen deberán mantener la debida reserva. Las fórmulas de acuerdo que se propongan o ventilen no incidirán en el proceso arbitral o judicial subsecuente, si tuviere lugar. Las partes pueden, de común acuerdo, renunciar a la confidencialidad.*";

Que según el artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, los directores regionales (actualmente directores zonales) y provinciales deben ejercer las mismas atribuciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, excepto las de absolver consultas, resolver recursos de revisión y emitir actos normativos, en concordancia con lo dispuesto en sus artículos 8 y 10; y,

Que es necesario y conveniente, para incrementar la eficiencia de las actuaciones de esta Administración Tributaria, realizar ampliaciones sobre las competencias delgadas.

En ejercicio de sus atribuciones y facultades previstas en la normativa aplicable.

Resuelve:

Expedir la presente Reforma a la Resolución Nro. NAC-DGERCGC16-00000383 de 08 de septiembre de 2016 publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 838 de 12 de los mismos mes y año, y sus reformas

Artículo Único. – Efectúense las siguientes reformas en el artículo 1 de la Resolución Nro. NAC-DGERCGC16-00000383 y sus reformas:

1. Añadir, a continuación del numeral 2.1.3. el siguiente numeral, aplicable a los Directores Zonales:

“2.1.4. Atender las diligencias correspondientes a transacción en materia tributaria solicitadas por los contribuyentes y comunicadas al Servicio de Rentas Internas, por parte de los distintos centros de mediación calificados a nivel nacional, relativos a deudas firmes, así como obligaciones generadas por impuestos percibidos y/o retenidos.”

2. Añadir, a continuación del numeral 2.2.13. el siguiente numeral, aplicable a los Directores Zonales, en el ámbito de Talento Humano:

“2.2.14. Aprobar el Plan Anual de Vacaciones del Servicio de Rentas Internas.”

3. Añadir, a continuación del numeral 12.1.13. el siguiente numeral, aplicable al Director Nacional de Talento Humano:

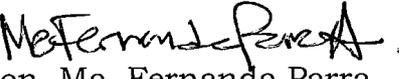
“12.1.14. Aprobar el Plan Anual de Vacaciones del Servicio de Rentas Internas.”

DISPOSICIÓN FINAL. – La presente resolución entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Tributaria y en la página web institucional.

Publíquese. –

Dictó y firmó la resolución que antecede, la Econ. Marisol Andrade Hernández,
Directora General del Servicio de Rentas Internas, el 16 de marzo de 2022.

Lo certifico. –


Econ. Ma. Fernanda Parra
SECRETARIA GENERAL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

RAZÓN DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO FÍSICO DESMATERIALIZADO

La Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, artículo 2 dispone: "Los mensajes de datos tendrán igual valor que los documentos escritos".

La norma ibídem artículo 14, establece: "La firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos y será admitida como prueba en juicio".

El Código Orgánico Integral Penal, artículo 328, dispone: "La persona que falsifique, destruya o adultere modificando los efectos o sentido de los documentos públicos, privados, timbres o sellos nacionales establecidos por la Ley para la debida constancia de actos de relevancia jurídica será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años (...)"

En atención a la norma citada, su reglamento de aplicación y a petición del requirente: La **Secretaría General** del Servicio de Rentas Internas, certifica la entrega de **cuatro (4) páginas digitalizadas y desmaterializadas**, de la **Resolución Nro. NAC-DGERCGC22-00000013**, documento que fue firmado el 16/03/2022 por la Econ. Marisol Andrade Hernández, Directora General del Servicio de Rentas Internas.

Quito, 17 de marzo de 2022.



Firmado electrónicamente por:
MARÍA FERNANDA PARRA
ASTUDILLO -
0923274047

.....
Econ. Ma. Fernanda Parra A.
SECRETARIA GENERAL

**Oficio Nro. MDN-DSG-2022-0044-OF****Quito, D.M., 16 de marzo de 2022**

Asunto: Solicitando publicación en Registro Oficial de FE DE ERRATAS Publicado en Orden General Ministerial 034 de 04 de marzo de 2022.

Ingeniero
Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta
REGISTRO OFICIAL
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me permito solicitar a usted señor Director, autorizar y disponer a quien corresponda, la publicación en el Registro Oficial, del documento suscrito por el señor Ministro de Defensa Nacional (FE DE ERRATAS de Acuerdo Ministerial N° 071 de 22 de febrero de 2022, publicado en la Orden General Ministerial N° 028 de la misma fecha y en **Segundo Suplemento del Registro Oficial No.17, miércoles 9 de Marzo 2022**), de acuerdo al siguiente detalle:

- *FE DE ERRATAS (En el noveno considerando del Acuerdo Ministerial N° 071 de 22 de febrero de 2022, publicado en la Orden General Ministerial N° 028 de la misma fecha, se ha incurrido en un error involuntario, ya que se ha hecho constar el nombre del señor “CPNV-EMT Zapata Cortez Carlos Gustavo Acosta Álvarez” (énfasis añadido); siendo lo correcto: “CPNV-EMT Zapata Cortez Carlos Gustavo.”).*

Adicionalmente, una vez publicado, mucho agradeceré a usted, se haga conocer mencionado acuerdo al correo Institucional mdelatorre@midena.gob.ec, para su respectivo registro y control.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. José Francisco Zuñiga Albuja
DIRECTOR DE SECRETARIA GENERAL



Firmado electrónicamente por:
**JOSE FRANCISCO
ZUNIGA ALBUJA**

FE DE ERRATAS

En el noveno considerando del Acuerdo Ministerial N° 071 de 22 de febrero de 2022, publicado en la Orden General Ministerial N° 028 de la misma fecha, se ha incurrido en un error involuntario, ya que se ha hecho constar el nombre del señor “CPNV-EMT Zapata Cortez Carlos Gustavo **Acosta Álvarez**” (énfasis añadido); siendo lo correcto: “CPNV-EMT Zapata Cortez Carlos Gustavo.”

En tal virtud, el noveno considerando debe quedar así:

Que el señor Comandante General de la Fuerza Naval, mediante oficio Nro. ARE-COGMAR-CDO-COGMAR-PER-2022-0182 de 24 de enero de 2022, remite a esta Cartera de Estado el perfil profesional y la libreta de vida del señor CPNV-EMT Zapata Cortez Carlos Gustavo; y,

Publíquese y Comuníquese. -

Dado en el Ministerio de Defensa Nacional, en Quito a **04-MAR-2022**



Firmado electrónicamente por:

**LUIS BOLIVAR
HERNANDEZ
PENAHERRERA**

Luis Bolívar Hernández Peñaherrera
General de Brigada (S.P.)
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL



**REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**



CERTIFICO. - Que el documento que en 01 (una) foja antecede, es fiel copia del documento firmado electrónicamente que consta en los Archivos digitales de Ordenes Generales Ministeriales de la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado: “**FE DE ERRATAS de 04 de marzo de 2022, publicado en la Orden General Ministerial No. 034 de misma fecha**”

Quito, D.M. 07 de marzo de 2022



Firmado electrónicamente por:

**JOSE FRANCISCO
ZUNIGA ALBUJA**

**Sr. José Francisco Zúñiga Albuja
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL**

SP. M. de la Torre

Base Legal: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional, con respecto a las atribuciones del Director/a de Secretaría General en el Art. 9 numeral 3.2.6 de Gestión de Secretaría General literal d).

Instructivo para el almacenamiento y certificación de documentos institucionales firmados electrónicamente Art. 7 y 9.

El Registro Oficial pone en conocimiento de las instituciones públicas, privadas y de la ciudadanía en general , su nuevo registro MARCA DE PRODUCTO.

Servicio Nacional de
Derechos Intelectuales

SENADI_2022_TI_2257
1 / 1

Dirección Nacional de Propiedad Industrial

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. SENADI_2021_RS_13648 de 24 de noviembre de 2021, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número SENADI-2020-63488, del 23 de abril de 2021

DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR + LOGOTIPO

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROTEGE:

Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas [publicaciones periódicas]. Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas (publicaciones periódicas). Clase Internacional 16.

DESCRIPCIÓN: Igual a la etiqueta adjunta, con todas las reservas que sobre ella se hacen.

VENCIMIENTO: 24 de noviembre de 2031

TITULAR: CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

DOMICILIO: José Tamayo E10 25

REPRESENTANTE: Salgado Pesantes Luis Hernán Bolívar

REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Quito, 4 de marzo de 2022

Documento firmado electrónicamente

Judith Viviana Hidrobo Sabando
EXPERTA PRINCIPAL EN SIGNOS DISTINTIVOS

ACC



Firmado electrónicamente por:
**JUDITH VIVIANA
HIDROBO SABANDO**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

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

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

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