

ACUERDO Nro. MAATE-MAATE-2024-0033-A

SRTA. MGS. SADE RASHEL FRITSCHI NARANJO
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONSIDERANDO:

Que el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, 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 211 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “(...) *La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos (...)*”;

Que el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “(...) *El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos (...)*”;

Que el artículo 299 de la Constitución de la República del Ecuador menciona que: “(...) *El Presupuesto General del Estado se gestionará a través de una Cuenta Única del Tesoro Nacional abierta en el Banco Central, con las subcuentas correspondientes. En el Banco Central se crearán cuentas especiales para el manejo de los depósitos de las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados, y las demás cuentas que correspondan. Los recursos públicos se manejarán en la banca pública, de acuerdo con la ley. La ley establecerá los mecanismos de acreditación y pagos, así como de inversión de recursos financieros. Se prohíbe a las entidades del sector público invertir sus recursos en el exterior sin autorización legal (...)*”;

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo determina: “*La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.*”;

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo establece: “*La competencia es la medida en que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obra y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.*”;

Que el artículo 993 del Código Civil establece que: “(...) *Se sucede a una persona difunta a título universal o a título singular. El título es universal cuando se sucede al difunto en todos sus bienes, derechos y obligaciones transmisibles, o en una cuota de ellos, como la mitad, tercio o quinto. El título es singular cuando se sucede en una o más especies o cuerpos ciertos, como tal caballo, tal casa; o en una o más especies indeterminadas de cierto género, como un caballo, tres vacas, seiscientos dólares de Estados Unidos de América, cuarenta quintales de trigo (...)*”;

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

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 1007, de 04 de marzo de 2020, dispone: “*Fusiónese el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua en una sola entidad denominada "Ministerio del Ambiente y Agua."*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “*Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 85 del 16 de junio de 2021, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 494 de 14 de julio de 2021, la Presidencia de la República expidió: “*LOS LINEAMIENTOS PARA LA BREVEDAD Y EFICIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES, DICTÁMENES Y OTROS ACTOS DE SIMPLE ADMINISTRACIÓN*”;

Que a través del Decreto Ejecutivo Nro. 20 de 23 de noviembre de 2024, el Presidente de la República del Ecuador, designó a la señorita Sade Rashel Fritschi Naranjo como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que de conformidad con el Acuerdo Nro. 004-CG-2023 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 257 de 27 de febrero de 2023 de la Contraloría General del Estado en la que se expide las: “(...) *Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*” y en su Norma General 100-03 establece: “(...) *Responsables del control interno: El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno, es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y el personal de la entidad, de acuerdo a sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales (...)*”;

Que de conformidad al Acuerdo Nro. 004-CG-2023, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 257 de 27 de febrero de 2023 de la Contraloría General del Estado, donde se expiden las Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y en su acápite Actividades de Control 401-04 – Supervisión se establece: “(...) *La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, que deberán ser aplicados e informados de*

forma documental y a través de los sistemas informáticos desarrollados para el efecto por la entidad, a fin de asegurar que estos aporten al logro de objetivos y cumplan con la normativa y regulaciones vigentes. La supervisión implica la revisión y seguimiento de actividades y/o tareas que debe efectuar el personal, considerando: La responsabilidad y competencia de cada miembro del personal que ejecuta los procesos y operaciones sujetas a supervisión. La verificación sistemática del trabajo efectuado, considerando sus puntos críticos. La revisión de la documentación que respalda la operación supervisada. La propuesta de mejora del proceso, trabajo u operación supervisado (...);

Que de conformidad al Acuerdo Nro. 004-CG-2023 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 257 de 27 de febrero de 2023 de la Contraloría General del Estado, donde se expiden las Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos en su acápite Actividades de Control 405-06 - Formularios y documentos se establece que: “(...) *Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán y difundirán los procedimientos, manuales, formularios y formatos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación de respaldo, para su verificación posterior tanto física como digital*”;

Que mediante Resolución Ministerial Nro. 119 de 18 de marzo de 2014, expedido por el Ministerio del Ambiente publicado en el Registro Oficial Nro. 302 de 01 de agosto de 2014 se emitió el “*Instructivo para la devolución de pagos en exceso y devolución de fondos en el ministerio del ambiente*”;

Que de conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080 del 20 de agosto de 2023, el Ministro del Ambiente, Agua y Transición Ecológica estableció las atribuciones y responsabilidades del Director Financiero, entre las cuales debemos señalar las siguientes: “(...) *e) Supervisar y ejecutar a través del control previo todos los procesos de solicitud de pago de las obligaciones económicas de la institución una vez remitida la documentación habilitante correspondiente, por el área requirente; (...) l) Emitir resoluciones para la devolución de pagos a terceros; m) Ordenar pagos (...)*”;

Que mediante correo electrónico institucional de 10 de febrero de 2023, el Director Financiero solicitó a la Directora de Seguimiento y Evaluación emita el criterio pertinente respecto de si el borrador de “*INSTRUCTIVO PARA LA DEVOLUCIÓN DE FONDOS EN EL MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA*”, necesita informe de impacto regulatorio;

Que mediante correo electrónico institucional de 14 de febrero de 2023, la Directora de Seguimiento y Evaluación pone en conocimiento del Director Financiero lo siguiente: “(...) *Una vez revisada la información respectiva, me permito informar que no requiere pasar el proceso de registro regulatorio.(...)*”;

Que mediante memorando No. MAATE-CGAF-2023-0996-M de 19 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica revise el proyecto de Acuerdo Ministerial por el cual se expide el instructivo de devolución de fondos y se emita el pronunciamiento jurídico correspondiente;

Que mediante Informe Técnico No. MAATE-DF-UT-2023-001 de 24 de Mayo de 2023, el Director Financiero emite el aval para la expedición del acuerdo ministerial que regula la devolución de fondos por pago indebido o pago en exceso en el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, a través del cual señaló:

Que mediante memorando Nro. MAATE-CGAJ-2024-0653-M de 19 de abril del 2024 la Coordinación General de Asesoría Jurídica informó al Despacho Ministerial que: “(...) *cumple con la normativa legal establecida para este tipo de procesos y no contraviene el ordenamiento jurídico vigente (...)*”.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA DEVOLUCIÓN DE FONDOS POR PAGO INDEBIDO O PAGO EN EXCESO EN EL MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA.

Artículo 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto regular la devolución de fondos por pago indebido o pago en exceso de tasas, procedimientos administrativos sancionadores y coactivos generados en el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica en adelante MAATE, previa solicitud de la parte interesada, únicamente cuando se haya comprobado que una persona natural o jurídica ha depositado por error, valores monetarios indebidos o en exceso en las cuentas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, y requiere la devolución parcial o total de los mismos, ante lo cual esta Cartera de Estado, procederá a su devolución de conformidad al trámite que para el efecto se establezca en el presente instrumento.

Para la aplicación del presente instructivo se aplicarán las siguientes definiciones.

Pago Indebido.- es aquel realizado por un valor no establecido legalmente o del que rige exención por mandato legal.

Pago en exceso.- Es el valor pagado en exceso al establecido por la ley.

Artículo 2.- Del formulario de solicitud y oficio de Devolución de fondos.- La persona natural o jurídica que realizó el pago indebido o el pago en exceso en las cuentas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, deberá ingresar a la plataforma del sistema SUIA o el sistema que lo reemplace con su usuario y contraseña en donde deberá ingresar la información que se le solicita en el formulario denominado: “*Devolución de Fondos por Pago Indebido o Pago en Exceso*”, posterior a esto se desplegará un “*Oficio de Solicitud de Devolución de Fondos*” que deberá ser suscrito y considerar lo siguiente:

1. En caso de contar con firma electrónica el sistema permitirá al solicitante descargarse la documentación, firmarla y cargarla en el sistema y no deberá presentarla de manera física. }
2. En caso de no mantener firma electrónica, el sistema permitirá al solicitante descargar la documentación pertinente para su suscripción, luego de lo cual para dar inicio al proceso, el solicitante deberá entregar la documentación en planta central o en la Dirección Zonal que corresponda y además deberá escanearla y cargarla en el sistema.

Artículo 3.- Documentación requerida al Solicitante. - Sea persona natural o jurídica, toda la documentación habilitante deberá ser cargada al sistema SUIA o el sistema que lo reemplace, considerando los siguientes requisitos:

I. Requisitos personas naturales

1. Comprobante de depósito y/o transferencia, mismo que será validado a través de:
 1. Factura electrónica, en el caso de que el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica haya emitido una factura, por la tasa o servicio brindado.
 2. Certificado de ingreso, en el caso de no contar con la factura electrónica, el mismo que debe ser solicitado a la Dirección Financiera – Planta Central, al correo: certificaciones.ingresos@ambiente.gob.ec; adjuntando el comprobante de depósito o transferencia, y los datos para la emisión del certificado de ingreso: número de cédula o RUC, nombre o razón social.
2. Certificado bancario de la cuenta a donde se transferirán los fondos solicitados, mismo que deberá estar a nombre del solicitante y no de terceras personas, además debe encontrarse vigente y la cuenta activa.

Para el caso de procedimientos coactivos o administrativos, en los que hubo pago en exceso o pago indebido, el solicitante deberá adjuntar la providencia o resolución que emita la Unidad Competente, en el que se disponga su devolución.

II. Requisitos personas jurídicas

1. Nombramiento del representante legal debidamente legalizado ante los órganos competentes.
2. Comprobante de depósito y/o transferencia, mismo que será validado a través de:
 1. Factura electrónica, en el caso de que el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica haya emitido una factura, por la tasa o el servicio brindado.
 2. Certificado de ingreso, en el caso de no contar con la factura electrónica, el mismo que debe ser solicitado a la Dirección Financiera – Planta Central, al correo: certificaciones.ingresos@ambiente.gob.ec; adjuntando el comprobante de depósito o transferencia, y los datos para la emisión del certificado de ingreso: número de

cédula o RUC, nombre o razón social.

3. El RUC de la empresa actualizado

4. Certificado bancario de la cuenta a donde se transferirán los fondos solicitados, mismo que deberá estar a nombre del solicitante (es decir a nombre de la persona jurídica/empresa) y no de terceras personas, además debe encontrarse vigente y la cuenta activa.

Para el caso de procedimientos coactivos o administrativos sancionadores, en los que hubo pago en exceso o pago indebido, el solicitante deberá adjuntar la providencia o resolución que emita la Unidad Competente, en el que se disponga su devolución.

Artículo 4.- Detalle del proceso. - Una vez que se ingrese la solicitud, sea a través del sistema SUIA o de forma física, la Dirección Financiera de Planta Central mediante el sistema quipux remitirá toda la documentación habilitante entregada por el solicitante a la Dirección o Unidad técnica de Planta Central o la Dirección Zonal que corresponda, solicitando emitan pronunciamiento debidamente motivado respecto de si fue o no pertinente el cobro de la tasa o servicio facturado por el MAATE y que dicho valor no fue utilizado en ninguna otra tasa o servicio.

La Dirección Zonal o la Dirección de Planta Central según corresponda, dispondrá del término de ocho (8) días para dar respuesta al requerimiento de la Dirección Financiera de Planta Central.

En el caso de procesos administrativos sancionadores o coactivos se seguirá el mismo procedimiento exceptuándose el pronunciamiento y en su defecto se deberá remitir la providencia o resolución donde se ordena la devolución de valores en original o copia certificada

Artículo 5.- De los procesos coactivos.- En caso de que desde la Dirección Coactiva o quien haga sus veces se evidencie que existe un pago en exceso realizado por el administrado en razón del proceso coactivo ejercido, la Unidad o la Dirección a cargo de este proceso notificará al administrado para que este a su vez cumpla con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo Ministerial e ingrese el formulario y el oficio anexando además la resolución emitida por la Dirección de Coactivas o la que haga sus veces.

Artículo 6.- De los procesos administrativos sancionadores.-En caso que desde las Direcciones Técnicas correspondientes exista una Resolución administrativa sancionadora en la que se conmine a pagar valores y estos hayan sido cancelados de manera indebida o en exceso por el administrado, la Unidad o la Dirección a cargo de este proceso notificará al administrado para que este a su vez cumpla con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo Ministerial e ingrese el formulario y el oficio anexando además la resolución emitida por la Dirección técnica correspondiente o la que haga sus veces.

Artículo 7.- Uso del valor para pago de otro trámite. - En caso de que el solicitante haya iniciado una solicitud de devolución de valores y posterior a su pedido, decida

utilizar dicho valor para cancelar alguna tasa y/o servicio que tiene esta Cartera de Estado, deberá desistir de la solicitud de devolución de los valores mediante oficio dirigido al/la Director(a) Financiero(a), si el proceso ingresó en Planta Central, o dirigido al Director/a Zonal correspondiente.

Si el oficio de desistimiento ingresó en Planta Central, la Dirección Financiera, dará de baja la petición a través del sistema SUIA o el sistema que lo reemplace, y emitirá un Certificado de Ingresos que le permitirá utilizar el valor de devolución, para la cancelación de otra tasa y/o servicio relacionado al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

En el caso que el oficio haya sido ingresado en una Dirección Zonal, deberán remitir de manera oficial por el sistema Quipux o el sistema que lo reemplace, el pedido realizado por el solicitante, de esa forma la Dirección Financiera procederá a ejecutar lo descrito en el párrafo precedente.

Artículo 8.- Subsanaciones del proceso: Cuando alguno de los documentos habilitantes, que hayan ingresado para el proceso de devolución no reúna los requisitos establecidos en el presente Instructivo, el/la Director/a Financiero/a, para los procesos que hayan ingresado en Planta Central, o el Director/a Zonal correspondiente, notificará al correo electrónico de contacto registrado en el sistema SUIA o el sistema que lo reemplace, donde se especificará las observaciones, para que, en el término de treinta (10) días sean subsanadas por parte del solicitante.

Si el solicitante no cumple con lo dispuesto, el/la Director(a) Financiero/a, para los procesos que hayan ingresado a Planta Central; y para los procesos desconcentrados, el/la Director/a Zonal correspondiente, realizará una resolución de archivo declarando el desistimiento correspondiente posterior, en el término de tres (3) días un delegado por parte de el/la Director(a) Financiero/a, para los procesos que hayan ingresado a Planta Central; y un delegado por parte del Director/a Zonal, para los procesos desconcentrados, sentará una razón de notificación

Si el solicitante quiere reanudar su pedido, deberá iniciar nuevamente el proceso conforme se indica en el presente instructivo.

Artículo 9.- Responsabilidades de la unidad técnica competente designada para la elaboración del informe de pronunciamiento .- La unidad técnica competente, designada para la elaboración del informe de pronunciamiento, deberá:

1. Revisar que los datos de identificación del solicitante registrados en la solicitud sean los correctos.
2. Verificar y validar que la información de los documentos habilitantes entregados por el/la solicitante, se encuentren registrados correctamente en el formulario, tales como:

1. Número de referencia del depósito.
2. Fecha del depósito y / o transferencia.
3. Número de cuenta bancaria del beneficiario.
4. Nombre de la institución financiera de acuerdo al certificado bancario.
5. Valores del depósito y/o transferencia.
6. Firmas (autógrafa o electrónica) tanto para personas naturales y jurídicas.

Artículo 10.- Contenido del informe de pronunciamiento. - El informe de pronunciamiento que deberá presentar la Dirección técnica de Planta Central o la Dirección Zonal correspondiente deberá contener al menos los siguientes requisitos:

1. Encabezado del Informe;
2. Número de Informe, el cual llevará como mínimo la siguiente denominación: **MAATE - (identificación de subsecretarías, coordinaciones, direcciones de Planta Central y direcciones zonales) - 20XX - XX** y, será responsabilidad de las Subsecretarías, Coordinaciones, Direcciones de Planta Central y Direcciones Zonales controlar la secuencia que le corresponda;
3. Datos Generales, se deberá hacer constar como mínimo la siguiente información del solicitante: asunto, representante legal, cédula o ruc, fecha de elaboración del pronunciamiento, técnico que elabora el informe;
4. Antecedentes, se detallará el historial que genera la solicitud de devolución;
5. Objetivo, la determinación de la verificación si procede o no la devolución solicitada;
6. Base Legal, se citará la base legal para cada caso de devoluciones, de acuerdo a la naturaleza de cada uno de los procesos;
7. Análisis del procedimiento, se dispone que a través del sistema SUIA o el sistema que lo reemplace, se realice la consulta en relación del uso de la referencia del depósito en algún proyecto, tasa o servicio que se encuentre en proceso, de tal manera que se sustente la recomendación de proceder o no con la devolución;
8. Conclusiones;
9. Recomendaciones, se debe hacer constar claramente a la Dirección Financiera si el cobro de la tasa o servicio realizado por el MAATE fue o no pertinente.
10. Firma electrónicas de responsabilidad: elaborado por, revisado por, que será de la unidad de competencia designada y aprobado por, que deberá ser de: el/la Subsecretario/a, Coordinador/a, Director/a de área, para el caso de Planta Central, y Director/a Zonal, para las entidades operativas desconcentradas.

Artículo 11.- De la Devolución.- Previo a la devolución de los fondos, el/la Director(a) Financiero(a) dispondrá a las Unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería:

1. Verificar y gestionar disponibilidad presupuestaria.
2. Realizar control previo.
3. Elaborar la Resolución Favorable o Desfavorable de la devolución de fondos.

Artículo 12.- De la Resolución.- En base al informe de pronunciamiento emitido por la Dirección Zonal o la Dirección técnica de Planta Central, el/la Director(a) Financiero(a) suscribirá la Resolución de Devolución de Fondos, considerando:

1. Si la Resolución de Devolución de Fondos, es favorable, la Dirección Financiera procesará la solicitud de pago.
2. Si la Resolución de Devolución de Fondos, es desfavorable se sentará la razón de archivo correspondiente.
3. La Notificación de la Resolución de Devolución Fondos, en cualquiera de los casos descritos anteriormente, será cargada al sistema SUIA o el sistema que lo reemplace enviada al correo electrónico que conste en el formulario en un término de tres (3) días, para el conocimiento del solicitante.

Artículo 13.- Defunción del Solicitante: En caso que el solicitante falleciera dentro del proceso de devolución, se podrá continuar con la petición, conforme a lo que establece el Código Civil, aquellos familiares que hayan realizado la posesión efectiva y se encuentre debidamente legalizada.

En caso de existir dos (2) o más parientes que hayan realizado la posesión efectiva, deberán adjuntar la designación de representante común, a través de la cual se establezca quien continuará con el proceso y se le acreditará el valor que procede de la resolución, en caso de ser favorable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- En un término máximo de 60 días, contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, las Direcciones Zonales y las Direcciones de Planta Central deberán remitir el informe de las devoluciones que mantienen pendientes y la documentación habilitante, pendiente de todos los procesos que iniciaron con el Acuerdo Ministerial 119 de 18 de marzo de 2014, expedido por el Ministerio del Ambiente publicado en el Registro Oficial No. 302 de 01 de agosto de 2014, a través del cual se expidió el “*Instructivo Para la Devolución de Pagos en Exceso y Devolución de Fondos en el Ministerio del Ambiente*” a la Dirección Financiera – Planta Central para continuar con el debido proceso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Deróguese la Resolución Ministerial Nro. 119 de 18 de marzo de 2014, expedido por el Ministerio del Ambiente publicado en el Registro Oficial No. 302 de 01 de agosto de 2014, a través del cual se expidió el “*Instructivo Para la Devolución de Pagos en Exceso y Devolución de Fondos en el Ministerio del Ambiente*”.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La ejecución de este Acuerdo Ministerial estará a cargo de la Coordinación General Administrativa Financiera, la Dirección Financiera, las Direcciones de Planta Central y las Direcciones Zonales.

SEGUNDA. - De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

TERCERA. - De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

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

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

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

Documento firmado electrónicamente

SRTA. MGS. SADE RASHEL FRITSCHI NARANJO
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA