



---

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. BCE-GG-003-2023**

**GERENTE GENERAL**

**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador determina que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las garantías básicas allí determinadas;
- Que,** el numeral 6 del artículo 132 ibídem señala que los organismos de control y regulación tendrán la facultad de expedir normas de carácter general en materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales;
- Que,** la Carta Magna, en su artículo 226, prescribe que las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;
- Que,** el artículo 227 ibídem señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, entre otros;
- Que,** el artículo 303 ut supra establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la Ley, que instrumentará la política monetaria, crediticia, cambiaria y financiera que expida la Función Ejecutiva;
- Que,** el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía institucional, administrativa, presupuestaria y técnica; que, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, se regirá por la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Monetario y Financiero, su estatuto, las regulaciones expedidas por el órgano de gobierno, los reglamentos internos y las demás leyes aplicables en razón de la materia;
- Que,** el artículo 27.1 ibídem establece: *“(...) el Banco Central del Ecuador será un ente autónomo y responsable según lo dispuesto en este Código y la Constitución de la República, sin perjuicio de su deber de coordinar las acciones necesarias con los demás organismos del Estado para el cumplimiento de sus fines.*



---

*En todo momento se respetará la autonomía institucional del Banco Central del Ecuador y sus decisiones responderán a motivaciones exclusivamente técnicas, que conlleven al cumplimiento de sus funciones y atribuciones”;*

**Que,** el numeral 19 del artículo 36 del Código referido establece: *“El Banco Central del Ecuador tiene las siguientes funciones: (...) 19. Ejercer la potestad sancionatoria de conformidad a la ley; (...)”;*

**Que,** los numerales 1, 2 y 6 del artículo 49 del Código mencionado determinan que el Gerente General, entre otras, tiene las siguientes funciones y atribuciones: *“(...) 1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador para todos los efectos. 2. Dirigir y coordinar el funcionamiento del Banco Central del Ecuador en sus aspectos, técnico, administrativo, operativo y de personal, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes; y, de lo cual responde ante la Junta de Política y Regulación Monetaria. (...) 6. Ejercer la facultad sancionatoria establecida en la ley; (...)”;*

**Que,** el artículo 263.1 ut supra determina el procedimiento administrativo sancionador que las Superintendencias y el Banco Central del Ecuador deben aplicar en el ámbito de sus atribuciones y competencias;

**Que,** el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.”;*

**Que,** el artículo 29 del Código referido señala: *“Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la ley.- A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa.- Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva”;*

**Que,** los numerales 1, 3 y 7 del artículo 42 ibídem determinan: *“El presente Código se aplicará en: 1. La relación jurídico administrativa entre las personas y las administraciones públicas. (...) 3. Las bases comunes a todo procedimiento administrativo. (...) 7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora. (...)”;*

**Que,** el artículo 128 del Código señalado establece que el acto normativo de carácter administrativo es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa;

**Que,** el artículo 130 ibídem dispone: *“Las máximas autoridades administrativas tienen*



*competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.*

*La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;*

**Que,** mediante Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-078-2018 de 25 de septiembre de 2018, la Gerencia General del Banco Central del Ecuador expidió el Reglamento del Procedimiento Sancionador para las Entidades Supervisadas por el Banco Central del Ecuador;

**Que,** en atención a las reformas introducidas por la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la defensa de la dolarización, es necesario que el Banco Central del Ecuador, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, adecue su normativa a efectos de armonizar con la normativa vigente, en el ámbito del procedimiento administrativo sancionador;

**Que,** mediante Informe Jurídico Nro. BCE-CGJ-018-2023 de 6 de marzo de 2023, la Coordinación General Jurídica establece la pertinencia de que el señor Gerente General del Banco Central del Ecuador suscriba y expida el acto normativo correspondiente, sin que exista impedimento legal para la emisión del mismo y recomienda que el proyecto de resolución administrativa, sea puesto en su conocimiento;

**Que,** mediante Resolución Nro. JPRM-2022-022-A 19 de septiembre de 2022, la Junta de Política y Regulación Monetaria designó al magister Guillermo Enrique Avellán Solines, como Gerente General del Banco Central del Ecuador; y,

En el ejercicio de sus funciones y atribuciones, resuelve expedir:

## **NORMA DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

### **CAPÍTULO I OBJETIVO, ALCANCE Y COMPETENCIA**

**Art. 1.- Objeto.-** La presente resolución tiene por objeto normar la aplicación de actuaciones previas y el procedimiento administrativo sancionador para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones, en ejercicio de la potestad sancionadora.



**Art. 2.- Alcance y ámbito de aplicación.-** Las disposiciones contenidas en la presente resolución se aplicarán a todas las personas naturales o jurídicas sujetas a control, supervisión o vigilancia del Banco Central del Ecuador.

**Art. 3.- Función instructora.-** La función instructora de los procedimientos administrativos sancionadores que se sustancien en el Banco Central del Ecuador será ejercida por los titulares de las unidades administrativas delegadas para el efecto o que, conforme las atribuciones y responsabilidades previstas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Banco Central del Ecuador, tengan la competencia de disponer el inicio e instrucción de procedimientos administrativos sancionadores.

**Art. 4.- Función sancionadora.-** La función sancionadora de los procedimientos administrativos sancionadores que se resuelvan en el Banco Central del Ecuador será ejercida por los titulares de las unidades administrativas delegadas para el efecto o que, conforme las atribuciones y responsabilidades previstas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Banco Central del Ecuador, tengan la competencia de resolver los procedimientos administrativos sancionadores y establecer sanciones, según corresponda.

**Art. 5.- Competencia para actuaciones previas.-** Las actuaciones previas que se instrumenten en el Banco Central del Ecuador serán sustanciadas por los titulares de las unidades administrativas delegadas para el efecto o que, conforme las atribuciones y responsabilidades previstas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Banco Central del Ecuador, tengan la competencia de iniciar y tramitar una actuación previa.

**Art. 6.- Del Secretario de sustanciación.-** El secretario de sustanciación será el servidor público designado por los titulares de las unidades administrativas de instrucción, que será encargado de custodiar, ordenar, archivar, preparar proyectos de actos, providencias, gestionar la notificación de los actos procesales, emitir razones y certificaciones que correspondan; y, las demás funciones que sean necesarias para el adecuado manejo del expediente.

## CAPÍTULO II NORMAS COMUNES

**Art. 7.- Debido procedimiento administrativo.-** Las actuaciones de los servidores durante la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador respetarán las garantías del debido proceso, el derecho a la defensa y mantendrán reserva de la información, sin perjuicio del derecho de las partes a conocer y tener acceso a esta.

Los servidores que habiendo intervenido en el procedimiento que se tramita, divulguen o pongan en riesgo la sustanciación del proceso, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, Código de Ética del Banco Central del Ecuador y la Junta de Política y Regulación Monetaria; y, demás normativa aplicable.



**Art. 8.- Principios.-** El procedimiento administrativo sancionador instruido en el Banco Central del Ecuador se sujetará a los principios de tipicidad, legalidad, irretroactividad, presunción de inocencia, proporcionalidad, economía procesal, disposición y oficiosidad, celeridad, seguridad jurídica, transparencia, publicidad, proporcionalidad; y, en general, los derechos de protección y garantías consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, instrumentos internacionales, Código Orgánico Monetario y Financiero y Código Orgánico Administrativo.

**Art. 9.- Impulso procedimental.-** El procedimiento se impulsará de oficio por la administración pública. A las partes les corresponde el impulso del procedimiento en caso de eximentes de responsabilidad y otros previstos en el ordenamiento jurídico.

El órgano instructor dispondrá, en un solo acto, todos los trámites que sean necesarios para el desarrollo de la instrucción. Además, en el caso de disponer diligencias o actuaciones, siempre se indicará el término para el cumplimiento de cada una de ellas.

Las autoridades instructoras y sancionadoras no podrán corregir las omisiones o errores de derecho en que incurran las partes del procedimiento.

**Art. 10.- De la Caducidad.-** La potestad sancionadora caduca cuando la administración pública no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo dispuesto en la normativa vigente.

Cuando se trate de procedimientos iniciados de oficio, se entienden caducados en dos meses contados a partir de la expiración del plazo máximo para dictar el acto administrativo que lo resuelve. Para tal efecto, el instructor dispondrá el archivo dictando la resolución correspondiente, declarando la caducidad y dejando salvo el ejercicio de la acción.

**Art. 11.- De la Prescripción de la Acción.-** El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:

1. Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se impongan;
2. A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan;
3. A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Por regla general los plazos se contabilizan desde el día siguiente al de comisión del hecho. Cuando se trate de una infracción continuada, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la infracción.

Cuando se trate de una infracción oculta, se contará desde el día siguiente a aquel en que la



administración pública tenga conocimiento de los hechos.

**Art. 12.- De la Prescripción de la Sanción.-** Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora, cuando no ha existido resolución.

Las sanciones también prescriben por el transcurso del tiempo desde que el acto administrativo ha causado estado. El plazo de prescripción comienza a contarse desde el día siguiente a aquel en que el acto administrativo ha causado estado. El cómputo del plazo de prescripción se interrumpe por el inicio del procedimiento de ejecución de la sanción.

**Art. 13.- Formas de inicio de instrucción.-** Las actuaciones previas y procedimientos administrativos sancionadores podrán iniciar a través de iniciativa propia, petición razonada, orden superior o denuncia, conforme lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 14.- Informe técnico.-** Todas las actuaciones de control, supervisión o vigilancia técnica deben estar contenidas necesariamente en un informe técnico, que podrá realizarse tanto en la etapa de actuación previa como dentro de la sustanciación del procedimiento sancionador, que deberá contener, al menos, los elementos determinados en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 15.- Términos y plazos.-** Los términos solo pueden fijarse en días y los plazos en meses o en años. Se prohíbe la fijación de términos o plazos en horas.

Los términos y plazos en días se computan a partir del día hábil siguiente a la fecha en que:

1. Tenga lugar la notificación del acto administrativo;
2. Se haya efectuado la diligencia o actuación a la que se refiere el término o plazo;
3. Se haya presentado la petición o el documento al que se refiere el término o plazo; y,
4. Se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

Los días declarados como feriados en la jurisdicción de la persona interesada o presunto responsable, se entenderán como tal, en la sede del órgano administrativo o viceversa, para efectos del término o plazo.

El plazo se lo computará de fecha a fecha. Si en el mes de vencimiento no hay día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entiende que el plazo expira el último día del mes.

Las autoridades instructoras y sancionadoras establecerán de manera precisa los términos o plazos que se dispongan para las diligencias en cada expediente.

**Art. 16.- Suspensión del cómputo de términos y plazos en el procedimiento.-** Los términos y plazos previstos en el procedimiento se podrán suspender únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación, en los siguientes supuestos:



1. Deba requerirse subsanación de deficiencias, aportación de documentos o cualquier otra información o elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre el requerimiento, que debe comunicarse a los interesados y el término concedido para la recepción del informe, que igualmente debe ser comunicada;
2. Deba realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimentes, durante el tiempo concedido para la incorporación de los resultados al expediente; o,
3. Por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

La suspensión del cómputo de términos o plazos deberá ser debidamente dispuesta por el órgano instructor o sancionador, según corresponda, a través de acto administrativo debidamente motivado, en el que indicará de manera expresa la fecha en que se suspende, la contabilización del término y plazo y el tiempo que dure la suspensión.

Vencido el término o plazo referidos en este artículo se continuará con el trámite respectivo, aún si no se contare con la contestación requerida.

**Art. 17.- Ampliación de términos o plazos.-** El órgano instructor y sancionador, de oficio o a petición de la persona interesada, y siempre que no perjudiquen derechos de una tercera persona, pueden conceder ampliación de los términos o plazos previstos que no excedan de la mitad de los mismos.

El órgano instructor y sancionador, a través de providencia debidamente motivada, decidirá la ampliación del plazo o término, por una sola vez y hasta por la mitad del plazo o término requerido, que deberá ser notificada antes del vencimiento del plazo o término a las partes procedimentales. En ninguna circunstancia se ampliarán plazos o términos fenecidos, tampoco se concederá ampliación de términos o plazos ya ampliados.

Las decisiones sobre ampliación de términos o plazos no son susceptibles de recursos.

**Art. 18.- Notificaciones.-** La notificación de todos actos administrativos emitidos en el procedimiento sancionador, se realizará con arreglo a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

En la notificación se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora, los medios disponibles y objeto de la comparecencia; así como, los efectos de no atenderla de ser el caso.

La notificación por medio electrónico se realizará a través del Sistema de Gestión Documental Quipux, verificando las direcciones electrónicas de las personas naturales o jurídicas sujetas a la notificación. Cuando la notificación se realice de manera física, se contará con la intervención de la Unidad Administrativa encargada de la Gestión Documental y Archivo institucional.



El Secretario designado en el expediente será el encargado de gestionar la notificación de todas las actuaciones que se emitan en el expediente administrativo, observando el cumplimiento de las reglas previstas en el Código Orgánico Administrativo, dejando constancia en el expediente.

**Art. 19.- Expediente.-** Es el conjunto ordenado de actuaciones administrativas que se formarán mediante la incorporación sucesiva, progresiva y cronológica de documentos aportados por la administración y las partes procesales, tales como, pruebas, actos de instrucción, resoluciones, constancias, notificaciones; y, demás diligencias emitidas o practicadas por el órgano instructor y sancionador. Todos los documentos que componen el expediente serán numerados, conforme las reglas de gestión documental y archivo; en caso de error en la numeración, se dejará constancia mediante razón y se corregirá la foliación.

El expediente podrá ser mixto, por lo cual, los actos podrán ser emitidos de manera física o electrónica, siempre que se garantice la notificación de las actuaciones procedimentales.

**Art. 20.- Comparecencia.-** Las partes, tanto en las actuaciones previas como en el procedimiento administrativo sancionador, de manera obligatoria, en su primera comparecencia señalarán una dirección de correo electrónico habilitada donde recibirán las notificaciones.

Mientras las partes no hayan fijado su domicilio, a través del Secretario de sustanciación, se dejará constancia en el expediente y se continuará con el procedimiento.

Si una parte manifiesta que conoce determinada petición, denuncia o providencia en la que tenga interés y comparece al proceso, se considerará debidamente notificada.

Toda documentación deberá ser ingresada a través de los canales formales establecidos para el efecto, cumpliendo las “Políticas de Gestión Documental y Archivo del Banco Central del Ecuador”.

Cuando los documentos no puedan ser enviados a través del Sistema de Gestión Documental “Quipux”, serán ingresados a través de las ventanillas institucionales de Quito, Guayaquil o Cuenca; o, en caso de documentos electrónicos, a través del correo institucional [docbce@bce.ec](mailto:docbce@bce.ec), o la cuenta que se habilite para el efecto, a fin de validar la verificación de autenticidad de firma electrónica.

**Art. 21.- Audiencia.-** El órgano instructor podrá convocar, de oficio o a petición de parte, a las audiencias que requiera para garantizar el principio de inmediación, de oficio o a petición de parte. La convocatoria a audiencia es facultativa y se ejercerá sin que se afecten las etapas o los términos o plazos previstos para cada procedimiento.

Las audiencias podrán ser presenciales o realizadas mediante canales virtuales; en todos los casos, la convocatoria contendrá el día, hora, lugar o mecanismo electrónico con claves de





acceso, para la realización de la audiencia, a la que comparecerán las partes procesales, secretario sustanciador y los titulares de la función instructora y sancionadora.

En la audiencia, el secretario sustanciador constatará la presencia de las partes, el instructor dará lectura al acto de inicio de procedimiento administrativo sancionador; las partes intervendrán por una sola ocasión con derecho a réplica; el sancionador podrá realizar preguntas o pedir aclaraciones. La audiencia será registrada en medios electrónicos para su archivo e incorporación en el expediente y se levantará un acta de constancia de comparecencia. En la diligencia no se podrá incorporar pruebas.

**Art. 22.- Acumulación.-** El órgano instructor que inicie o tramite un procedimiento administrativo sancionador, cualquiera que haya sido su forma de iniciación, podrá disponer su acumulación objetiva con otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, en la actuación previa o cualquier etapa del proceso administrativo sancionador, previo a la emisión de la resolución correspondiente.

También se podrá disponer la acumulación subjetiva cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de entidades o personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar.

Así mismo para la adecuada ordenación del procedimiento, el órgano administrativo podrá ordenar su disgregación.

No procederá recurso alguno contra la resolución de acumulación o disgregación.

**Art. 23.- Reconocimiento de responsabilidad.-** Si dentro de la etapa de instrucción, el presunto responsable reconoce su responsabilidad, el órgano instructor emitirá el dictamen y remitirá el expediente al órgano sancionador para resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción.

Cuando la o el presunto responsable corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente obtendrá la reducción del quince por ciento (15%) de la sanción pecuniaria prevista para la infracción.

El reconocimiento de responsabilidad por parte del infractor administrativo por sí solo, no dará lugar a los beneficios de reducción, o exención, previstas en el ordenamiento jurídico.

### CAPÍTULO III ACTUACIONES PREVIAS

**Art. 24.- Definición.-** Las actuaciones previas son todas las actividades de investigación, averiguación, auditoría o inspección en materia, aplicadas por los órganos competentes del Banco Central del Ecuador, antes del inicio de un procedimiento administrativo sancionador.



Todo procedimiento administrativo sancionador podrá ser precedido de actuaciones previas, iniciadas de oficio por iniciativa propia, petición razonada u orden superior; o, por denuncia de una persona interesada.

**Art. 25.- Objeto de las actuaciones previas.-** Las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos y circunstancias de un caso concreto susceptible de motivar el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, la identificación de la entidad, persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros, así como la identificación de la infracción.

**Art. 26.- Trámite de las actuaciones previas.-** Cuando el Banco Central del Ecuador, en el ejercicio de las actividades de control, supervisión o vigilancia, mediante los análisis previos correspondientes contenidos en un informe técnico, constate el cometimiento de una presunta acción u omisión, contraria al ordenamiento jurídico, podrá realizar las acciones encaminadas a determinar el hecho, sus circunstancias, la identificación de la infracción y la conveniencia de iniciar o no iniciar un procedimiento sancionador, a través de la práctica de actividades y diligencias previas para la elaboración del informe técnico.

El inicio de la actuación previa deberá ser notificado a la persona interesada mediante oficio/providencia, al que se adjuntará el informe técnico íntegro y sus anexos para que manifieste su criterio con relación a los hallazgos preliminares, en el término de diez (10) días posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días término, a petición de persona interesada.

En el caso de no recibir respuesta alguna por parte de la persona interesada, dentro del término concedido para el efecto, se continuará con la emisión del informe de pertinencia de inicio del procedimiento administrativo sancionador.

El criterio de la persona interesada será evaluado por el órgano que dispone la actuación previa e incorporado íntegramente en el correspondiente informe de procedencia de inicio de procedimiento administrativo sancionador.

El informe de procedencia de inicio de procedimiento sancionador contendrá todos los elementos del informe técnico; adicionalmente, se incorporará el criterio de la persona interesada, análisis de descargos, de existir, conclusiones, recomendaciones y anexos. En la conclusión se indicará de manera clara si se identificó una posible infracción y si existen o no indicios del cometimiento de una presunta infracción o el incumplimiento de una obligación.

El informe de procedencia de inicio de procedimiento sancionador será puesto en conocimiento del sancionador quien mediante sumilla interna consignada en el Sistema de Gestión



Documental Quipux, autorizará el inicio del procedimiento administrativo sancionador; de ser el caso, sin que esto implique conocimiento anticipado o incumplimiento de la garantía de procedimiento.

**Art. 27.- Caducidad de la actuación previa.-** Una vez iniciada la actuación previa, la decisión de inicio del procedimiento administrativo sancionador se notificará a la persona interesada en el plazo de seis meses contados desde el acto administrativo con el que se ordena la actuación previa, a cuyo término caduca el ejercicio de la potestad pública sancionadora, determinadora o cualquier otra, de carácter gravoso.

Declarada la caducidad se podrá iniciar actuaciones previas sobre el mismo hecho siempre y cuando no haya operado la prescripción.

**Art. 28.- Impugnación de los informes.-** Los informes que se emitan en la tramitación de la actuación previa, son actos de simple administración emitidos de conformidad con lo establecido en los artículos 120 y 122 Código Orgánico Administrativo, expedidos con el objetivo de aportar elementos de opinión para la formación de la voluntad administrativa.

Los informes emitidos tendrán el efecto previsto en el último inciso del artículo 217 del Código Orgánico Administrativo.

## CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

**Art. 29.- Etapas.-** El procedimiento administrativo sancionador estará compuesto por las siguientes etapas:

1. **Instrucción:** Comprende toda la instrucción del procedimiento, desde el acto administrativo de inicio hasta la emisión del dictamen del instructor y la remisión del expediente al órgano sancionador; y,
2. **Resolución:** Esta etapa estará dirigida por el órgano sancionador y comprende la emisión de la resolución y su posterior notificación a la persona presuntamente responsable, con el establecimiento de responsabilidades administrativas por la comisión de una o más infracciones o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.

La resolución será remitida al área administrativa que corresponda para su efectiva ejecución.; y, a la unidad administrativa que realizó la actuación previa, a fin de que adopte las acciones de control correspondientes, de ser el caso.

## SECCIÓN I



## ETAPA DE INSTRUCCIÓN

**Art. 30.- Inicio del procedimiento.-** La instrucción del procedimiento administrativo sancionador empieza con la expedición del acto de iniciación del procedimiento que será emitido y notificado dentro de los diez días posteriores a la identificación de la infracción realizada en el trámite de actuación previa.

El acto de inicio será suscrito por el órgano instructor y se adjuntará el informe de procedencia de inicio de procedimiento administrativo sancionador con todos sus anexos.

El acto de inicio de procedimiento será numerado y contendrá los elementos señalados en el Código Orgánico Administrativo:

1. Identificación de el o los presuntos responsables;
2. Designación de la autoridad competente para determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa, imponer la sanción correspondiente o declarar la inexistencia de infracción o responsabilidad, y la norma que atribuya tal competencia;
3. Los hechos que se le imputan al presunto responsable, de manera precisa;
4. La o las normas incumplidas por parte del presunto responsable;
5. La o las infracciones que tales hechos puedan constituir y la o las sanciones que se le podrían imponer;
6. El detalle de los informes y/o documentos que sirven de sustento para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, que deberán ser aparejados en la notificación;
7. El establecimiento del término de diez días para el ejercicio de la defensa por parte del presunto responsable;
8. Informar al presunto responsable de su derecho de contestar dentro del término fijado, anunciar y solicitar la práctica de sus pruebas y su obligación de señalar domicilio para notificaciones; y,
9. La adopción de medidas de carácter cautelar, de ser necesarias.

**Art. 31.- Ejercicio de la defensa.-** El presunto responsable, con la notificación del acto de inicio del procedimiento, tendrá el término de diez (10) días para el ejercicio de su defensa; este término podrá ampliarse por una sola vez y a pedido de parte, por el término de cinco (5) días adicionales.

En este término podrá alegar, presentar las pruebas que se crea asistido, de ser el caso; o, reconocer su responsabilidad y corregir su conducta.

La contestación al acto de inicio, así como los escritos que presentare el presunto responsable dentro del procedimiento, deberán estar patrocinados por defensor técnico debidamente autorizado.



Los documentos que se acompañen deberán presentarse en original o copia certificada o autenticada por Notario Público o autoridad competente.

Así mismo, deberá señalar dirección de correo electrónico habilitada o casilla judicial ubicada en el lugar que se tramita el procedimiento administrativo sancionador, para futuras notificaciones.

**Art. 32.- Falta de contestación.-** En caso que el presunto responsable no conteste el acto de inicio del procedimiento administrativo sancionador en el término señalado, se considerará al acto de inicio como dictamen, siempre que contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad administrativa imputada.

**Art. 33.- Evacuación de prueba.-** El órgano instructor evacuará las pruebas presentadas por el presunto responsable mediante providencia, en el término de veinte (20) días contados a partir de concluido el término de contestación del acto de inicio; pudiendo requerir, dentro de este término, los informes que considere necesarios. Este término podrá ser ampliado por una sola vez, por el término quince (15) días adicionales.

Las pruebas presentadas serán procesadas por el instructor, que las apreciará en conjunto de acuerdo con las reglas de la sana crítica, dejando a salvo las solemnidades prescritas en la ley para la existencia o validez de ciertos actos.

La práctica de las pruebas se efectuará observando lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo en lo que no se oponga al artículo 256 del mismo Código. Se practicarán de oficio o a petición del presunto responsable las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad.

En el procedimiento administrativo sancionador la carga de prueba corresponde al Banco Central del Ecuador, con base en los hechos determinados en las actuaciones previas efectuadas por las unidades administrativas correspondientes.

Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público, observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los presuntos responsables.

Igual valor probatorio tiene las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación.

El presunto responsable debe probar los hechos que alega, así como los eximentes de



responsabilidad. Los testimonios e informes periciales se aportarán al procedimiento administrativo por escrito mediante declaración jurada otorgada ante Notario Público.

**Art. 34.- De la audiencia en procedimiento.-** El órgano instructor, de oficio o a petición de parte, podrá convocar a audiencia de creerlo conveniente, la que seguirá las reglas previstas en la presente norma.

**Art. 35.- Dictamen.-** Al concluir la evacuación de prueba o con el reconocimiento de responsabilidad del presunto infractor, el órgano instructor emitirá el dictamen que, al menos, contendrá:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
2. Nombres, apellidos o razón social de la o el inculpado;
3. Los elementos en los que se funda la instrucción;
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa;
5. La sanción que se recomienda imponer; y,
6. Las medidas cautelares adoptadas, de ser el caso.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento administrativo sancionador, el órgano instructor podrá determinar la inexistencia de responsabilidad.

El dictamen se remitirá inmediatamente al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

**Art. 36.- Impugnación del dictamen e informes.-** El dictamen e informes que generen en la instrucción del procedimiento administrativo sancionador constituyen actos de simple administración emitidos de conformidad con lo establecido en los artículos 120 y 122 Código Orgánico Administrativo, expedidos con el objetivo de aportar elementos de opinión para la formación de la voluntad administrativa.

El dictamen e informes emitidos tendrán el efecto previsto en el último inciso del artículo 217 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 37.- Cierre de instrucción.-** Emitido el dictamen, el instructor cerrará la etapa de instrucción y remitirá todo lo actuado al órgano sancionador para que ejerza su facultad.

## SECCIÓN II ETAPA DE RESOLUCIÓN

**Art. 38.- Plazo para resolver.-** El órgano sancionador resolverá y notificará, dentro del plazo máximo de un (1) mes contado a partir del cierre de instrucción.



El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución se puede ampliar hasta dos (2) meses, cuando la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver.

Contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos, que debe ser notificada al presunto infractor, no cabe recurso alguno.

**Art. 39.- Abstención de sanción.-** Cuando el órgano sancionador considere que no se ha comprobado, conforme a derecho, la comisión de la presunta infracción o la responsabilidad, en la resolución se declarará la inexistencia de la infracción o la responsabilidad y archivará el expediente.

**Art. 40.- Resolución.-** El acto administrativo que resuelve el procedimiento administrativo sancionador será motivado en derecho, de conformidad con las normas del debido proceso; y, contendrá, al menos, lo siguiente:

1. Designación de la autoridad que impone la sanción;
2. Determinación clara de la persona o personas responsables;
3. Señalamiento de las actuaciones procedimentales practicadas;
4. Valoración de las pruebas practicadas;
5. La singularización de la infracción cometida;
6. Fundamentación de la calificación jurídica de los hechos constitutivos de una infracción administrativa, de ser el caso, esto es, la relación de los hechos probados y su correspondencia con las normas que se consideran transgredidas y la determinación de su alcance, con indicación de las pruebas que sustentan tal relación;
7. Sanciones que se imponen, cuando la autoridad competente encuentre fundamentos claros de la existencia del hecho constitutivo de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor; o, la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad;
8. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia; y,
9. Las medidas correctivas que correspondan.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

**Art. 41.- Presunción de responsabilidad penal.-** Cuando en la resolución del expediente se presuma que la acción u omisión constituya, adicionalmente, una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el órgano sancionador, sin perjuicio de resolver y aplicar la sanción administrativa según corresponda, deberá remitir el expediente administrativo sancionador a la Coordinación General Jurídica para su análisis y denuncia, de ser el caso.

## CAPÍTULO V EJECUCIÓN Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN



**Art. 42.- Ejercicio de la ejecución forzosa.-** Los medios de ejecución forzosa se emplean, únicamente, cuando el destinatario del acto administrativo no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

En el ejercicio de los medios de ejecución forzosa deben respetarse los derechos constitucionales de las personas y el principio de proporcionalidad, optando, en todo caso, por el medio menos gravoso que sirva para cumplir un acto administrativo.

**Art. 43.- Medios de ejecución forzosa.-** Los resuelto en el procedimiento administrativo sancionador se ejecutará de los medios de ejecución previstos en el Código Orgánico Administrativo, según corresponda.

**Art. 44.- Ejecución sobre entidades financieras.-** Para el caso de las entidades financieras, las multas impuestas se harán efectivas mediante débitos de las cuentas que posean dichas entidades en el Banco Central del Ecuador, conforme lo determinado en el artículo 267 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

**Art. 45.- Ejecución sobre el patrimonio.-** Si en virtud de lo resuelto, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, en caso de no poder efectuar el débito señalado en el artículo precedente, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en el Código Orgánico Administrativo, en el que se podrá ordenar las medidas cautelares que se consideren necesarias.

**Art. 46.- Ejecución coactiva.-** Para la ejecución compulsiva de la resolución mediante procedimiento coactivo, cada Unidad Administrativa competente, deberá solicitar al área financiera institucional la generación del título de crédito, conforme los requisitos establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en adecuación de los procedimientos internos institucionales.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las actuaciones previas serán parte del expediente de procedimiento administrativo sancionador en todos los casos.

**SEGUNDA.-** La Coordinación General Jurídica no podrá emitir criterio jurídico durante la tramitación de los expedientes de procedimiento administrativo sancionador, con el fin de no comprometer la objetividad en la eventual atención de los recursos.

**TERCERA.-** La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones desarrollará e implementará un sistema que permita la tramitación y gestión del procedimiento administrativo sancionador, que al menos tendrá los módulos de consulta de estado de expediente interno y externo, tramitación de procedimiento y gestión de recaudación. Para el





cumplimiento de la presente disposición deberá liderar la gestión correspondiente en apoyo de la Coordinación General Jurídica, la Coordinación General Administrativa Financiera y la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.-** En el plazo de tres (3) meses, contados a partir de la emisión de la presente resolución, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, en coordinación con las áreas que correspondan y conforme los procedimientos vigentes, emitirá los manuales, procedimientos institucionales, actualizará y reformará todos los documentos institucionales necesarios, a fin de adecuarlos con las disposiciones de esta Resolución.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**PRIMERA.-** Deróguese la Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-078-2018 de 25 de septiembre de 2018.

**SEGUNDA.-** Deróguese el numeral 2.3 del artículo 2 de la Resolución Administrativa Nro. BCE-078-2016 de 25 de octubre de 2016.

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

Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.** - Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 7 de marzo de 2023.

Mgs. Guillermo Enrique Avellán Solines  
**GERENTE GENERAL**  
**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**