

**Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0029-R**

**Guayaquil, 31 de mayo de 2024**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**CONSIDERANDO**

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

**Que**, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que son atribuciones de las ministras y ministros de Estado: *“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 del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

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

**Que**, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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 3 del Código Orgánico Administrativo en cuanto al principio de eficacia establece: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”*;

**Que**, el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo, en cuanto al principio de eficiencia, establece: *“Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales”*.

**Que**, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo establece el principio de juridicidad: *“La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho”*.

**Que**, el artículo 17 de la norma ibídem, en cuanto al principio de buena fe, establece: *“Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes”*.

**Que**, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo, en cuanto al acto normativo de carácter administrativo, establece: *“Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia*

## Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0029-R

Guayaquil, 31 de mayo de 2024

*administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”.*

**Que**, el artículo 130 de la norma ibídem, en cuanto a la Competencia normativa de carácter administrativo, establece: *“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 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 Decreto Ejecutivo Nro. 969, publicado en el Registro Oficial Nro. 309 de 4 de abril de 2008, se creó la Unidad de Promoción y Desarrollo Forestal del Ecuador, PROFORESTAL, como una entidad adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, para la implementación y ejecución del Plan Nacional de Forestación y Reforestación.

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1689 del 29 de abril del 2009 en su Artículo 1 establece: *“Suprimase el Centro de Reconversión Económica del Azuay y Morona Santiago-CREA”*; Artículo 2 dispone: *“Todas las competencias atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta esta fecha eran ejercidas por el CREA pasan a ser ejercidas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES”*; Artículo 5 dispone: *“Los derechos y obligaciones, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales e internacionales, vinculados con el CREA, serán asumidos por la SENPLADES”.*

**Que**, mediante Convenio Interinstitucional suscrito entre la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES y PROFORESTAL con fecha 9 de junio del 2010, en su Cláusula Segunda: Objeto.- *“El objeto de este instrumento jurídico es la transferencia de los convenios de Forestación y Reforestación suscritos por el ex CREA con todos los derechos y obligaciones constantes en los mismos a PROFORESTAL, a fin de que sea ésta entidad quien acepte y se subrogue en todos los derechos y obligaciones constantes en estos instrumentos jurídicos, según consta del anexo que se adjunta y que forma parte de este convenio”.*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 281, de fecha 28 de julio del 2011, se reestructura el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca “MAGAP”, y se crea la Subsecretaría de Producción Forestal “SPF” con la misión de: *“Planificar, ejecutar y evaluar la Política Nacional de Forestación y Reforestación Productiva enfocada en el desarrollo humano, social, económico y ambiental, a través de la producción de madera que abastezca la demanda nacional y genere excedentes exportables, reduciendo la presión sobre el bosque primario”.*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1248 de 19 de julio de 2012, publicado en el Registro Oficial Nro.759 del 02 de agosto de 2012 se derogó el Decreto Ejecutivo Nro.969 mediante el cual se creó la Unidad de Promoción y Desarrollo Forestal del Ecuador PROFORESTAL; y a su vez, con este mismo instrumento legal, se transfiere al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, las competencias de gestión, promoción, fomento, planificación, comercialización y promoción forestal productiva, las mismas que serán asumidas a través de la Subsecretaría de Producción Forestal.

**Que**, en el citado Decreto Ejecutivo Nro. 1248, se dispuso también que el presupuesto, los bienes muebles e inmuebles, equipamiento, mobiliario, información y demás activos pertenecientes a la EX – PROFORESTAL, pasen a formar parte del patrimonio institucional del MAGAP; y, que los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos, nacionales e internacionales vinculados a la EX PROFORESTAL, serán asumidos por el MAGAP en el ámbito de sus competencias.

## Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0029-R

Guayaquil, 31 de mayo de 2024

**Que**, en la Disposición Transitoria Primera del Acuerdo Ministerial Nro. 399, de fecha 28 de septiembre de 2012, se estableció: “(...) Créase en la Subsecretaría de Producción Forestal un equipo de trabajo conformado por un líder de proceso y siete profesionales calificados con experiencia en la materia, para que realicen el seguimiento y evaluación de los convenios y contratos vigentes para el establecimiento de plantas y establecimientos de plantaciones forestales suscritos por la Unidad de Promoción y Desarrollo Forestal del Ecuador PROFORESTAL”.

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro.186 de 19 de abril de 2013, publicado en el Registro Oficial No.946 de 03 de mayo de 2013, se incorpora la Unidad de Cierre de la EX PROFORESTAL del MAGAP, que ejecutaba en forma coordinada con la Subsecretaría de Producción Forestal: (...)7.- *Cerrar todos los procesos de contratos y convenios celebrados por la EX PROFORESTAL, que se encuentran pendientes de resolución...*”;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 286, de fecha 3 de abril de 2014, el Presidente Constitucional de la República, decretó transferir al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, la competencia de regulación de plantaciones forestales y su manejo sustentable con fines comerciales establecida en la Ley Forestal y Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre, que hasta el momento venía ejerciendo el Ministerio del Ambiente.

**Que**, mediante memorando Nro. MAGAP-M.A.G.A.P-2015-0049-M, de 25 de enero de 2015, el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, señor Javier Ponce Cevallos, dispone a los Subsecretarios de Riego y de Producción Forestal, en funciones a esa fecha, que los equipos de cierre conformados en cada Subsecretaría, concluyan sus procesos hasta el 30 de abril de 2015 indicando expresamente: “...las acciones que queden pendientes, deberán ser asumidas por cada una de las Subsecretarías responsables”.

**Que**, mediante memorando Nro. MAGAP-CGAJ-2016-0046-M de fecha 07 de enero de 2016, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Encargada, emitió las sugerencias de procedimientos para la unidad de cierre de EX PROFORESTAL, siendo la primera alternativa proceder con un acta transaccional que deberá ser suscrita ante un notario público, para que otorgue fe pública a dicho documento y, a su vez, este tenga el carácter de título ejecutivo mediante la cual se efectúe la liquidación económica y técnica de las obligaciones de las partes. Para el efecto, la liquidación económica deberá basarse en el informe técnico y los acuerdos que alcance el Equipo de la Unidad de Cierre de EX PROFORESTAL con el beneficiario; la segunda alternativa: en los casos en que no se concrete la celebración de un acta transaccional, para dar por terminados los convenios, esta Coordinación de Asesoría Jurídica considera oportuno acudir a la solución alternativa de conflictos como lo es la mediación, con el fin de solucionar amistosamente las controversias generadas y, por lo tanto, buscar acuerdos entre las partes para la terminación de los convenios celebrados. Para el inicio de estas acciones se deberá remitir la documentación completa a la Dirección de Patrocinio y Asuntos Administrativos de esta Coordinación General de Asesoría Jurídica; y, la tercera alternativa: en aquellos casos en que no medie acuerdo entre las partes, se recomienda iniciar las acciones legales pertinentes en la vía judicial, con el fin de que las inversiones del Estado no se vean afectadas.

**Que**, mediante Informe General Nro. DNAI-AI-0314-2018, la Contraloría General del Estado, a través de la Dirección de Auditoría Interna del MAG, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, remite el 05 de abril de 2018 el “Examen especial a la liquidación y cierre de la Unidad de Promoción y Desarrollo Forestal del Ecuador PROFORESTAL, por el periodo comprendido entre el 16 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2016” en donde expresa entre sus recomendaciones lo siguiente: “(...) Recomendación 2: *Dispondrá al Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica del Viceministerio de Agricultura y Ganadería emita un criterio jurídico sobre cada uno de los contratos o convenios de la*

## Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0029-R

Guayaquil, 31 de mayo de 2024

*EX PROFORESTAL que siguen abiertos y analice con el Coordinador General de Asesoría Jurídica de Planta Central, las acciones legales que se puedan ejecutar en las instancias legales pertinentes para recuperar los valores pendientes y lograr el cierre favorable y definitivo de los procesos. Recomendación 4. Dispondrá al Subsecretario de Producción Forestal proceda a evaluar los convenios con personas naturales por la prestación de tierra que tienen probabilidad de venta de madera, implementar la metodología técnica, económica y legal para cerrar o continuar con estos procesos, para lo cual coordinará con el Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica del Viceministerio de Agricultura y Ganadería y de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de Planta Central la elaboración de actas, de estimarse necesario. (...)*”;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 085 de 21 de junio de 2018, se delega al Subsecretario de Producción Forestal para que designe: “(...) a los servidores que, en calidad de administradores, se encargarán de realizar las acciones necesarias para cerrar y liquidar los contratos y convenios de la EX PROFORESTAL (...)”.

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 093, de fecha 09 de julio de 2018, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, que confiere a la Gestión de Producción Forestal la misión de planificar, ejecutar y supervisar el desarrollo sostenible y sustentable de la producción forestal, mediante la implementación de políticas, procedimientos técnicos, que garanticen el uso responsable de este recurso reduciendo la presión sobre el bosque nativo, y el incremento de la productividad satisfaciendo la demanda nacional y generando excedentes exportables.

**Que**, entre las atribuciones y responsabilidades asignadas en el mencionado Estatuto al Subsecretario de Producción Forestal, consta: “a). *Aprobar protocolos técnicos, económicos y sociales para gestionar planes, programas, proyectos de plantaciones forestales comerciales maderables, no maderables y sistemas agroforestales*”.

**Que**, el mencionado Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, asigna a la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales, de la Subsecretaría de Producción Forestal, , entre otras, las siguientes atribuciones y responsabilidades: “(...) g) *Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia; m) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; (...)*”.

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 097 de 12 de junio de 2019, se delega al Subsecretario de Producción Forestal, para que a nombre del titular de esta Cartera de Estado: “(...) *elabore y suscriba las “Actas de Liquidación y Finiquito” de todos los Convenios celebrados por Ex PROFORESTAL, y demás convenios que hasta la presente fecha se encuentren a cargo de la Subsecretaría de Producción Forestal*”.

**Que**, en cumplimiento con las recomendaciones de la Contraloría General del Estado es indispensable implementar la metodología técnica, económica y jurídica para evaluar los convenios de prestación de tierra con probabilidad de venta de madera suscritos por la Ex PROFORESTAL a fin de continuar o cerrar los procesos.

**Que**, mediante Resolución Nro. MAG-SPF-2023-0098-R del 06 de junio de 2023, se expide el “EL INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA TÉCNICA, ECONÓMICA Y LEGAL PARA CERRAR O CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

**Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0029-R**

**Guayaquil, 31 de mayo de 2024**

FORESTALES DE LA EX PROFORESTAL, EX CREA Y DEMÁS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE HASTA LA PRESENTE FECHA SE ENCUENTREN A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN FORESTAL”.

**Que**, mediante Memorando Nro. MAG-DGSRF-2024-0157-M, de fecha 16 de mayo de 2024, se remitió al Director de Gestión Sostenible de Recursos Forestales, el Informe de Justificación Técnica para expedir la Reforma al Instructivo para aplicar la Metodología Técnica, Económica y Legal para cerrar o continuar con los convenios de Prestación de Tierras, de la Ex Proforestal y el Ex Crea a cargo de la Subsecretaría de Producción Forestal, emitido el 06 de junio de 2023, mediante Resolución Nro. MAG-SPF-2023-0098-R y elaboración de sus directrices correspondientes.

**Que**, el Informe de Justificación Técnica para expedir la Reforma al Instructivo para aplicar la Metodología Técnica, Económica y Legal para cerrar o continuar con los convenios de Prestación de Tierras, de la Ex Proforestal y el Ex Crea el cual en su parte medular concluye: “(...) *debido que el Instructivo para la aplicación de la Metodología Técnica, Económica y Legal para cerrar o continuar con la ejecución de los proyectos forestales de la Ex Proforestal, Ex Crea y demás convenios y contratos que hasta la presente fecha se encuentren a cargo de la Subsecretaría de Producción Forestal, emitido con fecha 06 de junio de 2023, mediante Resolución Nro. MAG-SPF-2023-0098-R, presenta varias observaciones en contenido y normativa, se determina que se debe reformar dicho instructivo y elaborar las directrices correspondientes*”, así también, el Informe de Justificación Técnica para expedir la Reforma al Instructivo para aplicar la Metodología Técnica, Económica y Legal para cerrar o continuar con los convenios de Prestación de Tierras, de la Ex Proforestal y el Ex Crea en su parte medular recomienda: “*Reformar el Instructivo para la aplicación de la Metodología Técnica, Económica y Legal para cerrar o continuar con la ejecución de los proyectos forestales de la Ex Proforestal, Ex Crea y demás convenios y contratos que hasta la presente fecha se encuentren a cargo de la Subsecretaría de Producción Forestal...*”.

**Que**, mediante Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0028-R del 23 de mayo de 2024, se emitieron reformas al “INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA TÉCNICA, ECONÓMICA Y LEGAL PARA CERRAR O CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS FORESTALES DE LA EX PROFORESTAL, EX CREA Y DEMÁS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE HASTA LA PRESENTE FECHA SE ENCUENTREN A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN FORESTAL” la cual determina en su Disposición Final Segunda que la Subsecretaría de Producción Forestal, emitirá las respectivas directrices para el cumplimiento del presente instructivo.

**Que**, mediante Acción de Personal Nro. 2075 CGAF/DATH de fecha 15 de diciembre de 2023, suscrita por el Ministro de Agricultura y Ganadería, se designa al Ing. Michael Humberto Zea Brito, en calidad de Subsecretario de Producción Forestal.

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley.

**RESUELVE:**

**EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA TÉCNICA, ECONÓMICA Y LEGAL PARA CERRAR O CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS FORESTALES DE LA EX PROFORESTAL, EX CREA Y DEMÁS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE HASTA LA PRESENTE FECHA SE ENCUENTREN A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN FORESTAL**

## Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0029-R

Guayaquil, 31 de mayo de 2024

### CAPITULO I

#### Objeto y ámbito de aplicación

**Artículo 1.- Objeto.** - El presente instrumento establece las directrices para el cumplimiento del instructivo para la aplicación de la metodología técnica, económica y legal para cerrar o continuar con la ejecución de los proyectos forestales de la Ex Proforestal, Ex Crea y demás convenios y contratos a cargo de la Subsecretaría de Producción Forestal.

**Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.** - Las presentes directrices son de aplicación obligatoria para las Direcciones o Unidades pertenecientes a la Subsecretaría de Producción Forestal.

### CAPITULO II

#### Deberes y Responsabilidades

#### 1. INFORME TÉCNICO

**1.1. Elaboración y entrega del Informe Técnico (borrador).** -Finalizada la evaluación de la plantación forestal comercial, el equipo técnico (comisión) designado por el/la titular de la Subsecretaría de Producción Forestal, tendrá el término de 10 días, para hacer la entrega del informe técnico utilizando los formatos, anexos, hojas de cálculo y/o formularios que indique la metodología para la evaluación técnica de los convenios de forestación y reforestación suscritos por la Ex Proforestal y el Ex Crea que se encuentran a cargo de la Subsecretaría de Producción Forestal.

El responsable de la comisión mediante correo institucional, deberá entregar el informe técnico para corrección, el cual debe tener como **ASUNTO:** Revisión del Informe de Evaluación Técnica del Convenio de Prestación de Tierras N° xxxx-xxxx suscrito entre la ex PROFORESTAL / ex CREA y el Sr(a). xxxx, Compañía xxxx o Comunidad xxxx (según corresponda) Proyecto “xxxx”; **DIRIGIDO:** al Administrador de contrato y Técnicos que suscriben el informe. **Al presente se debe adjuntar:**

1. Borrador de informe técnico en formato Word.
2. Hoja de cálculo del inventario forestal en el formato que indica la metodología.

Una vez revisado, el Administrador deberá suscribir el informe revisado, y remitir al titular de la Dirección de Desarrollo Productivo Forestal, para su revisión y aprobación.

**1.2. Revisión del Informe Técnico (borrador).** -Revisado el informe, el Administrador de convenios/contratos tendrá el término de 5 días, para realizar la revisión del informe técnico. De existir observaciones, estas deben ser remitidas a los funcionarios que elaboran el informe, para la respectiva subsanación, los cuales tendrán el termino de 5 días para atender las observaciones.

**1.3. Entrega del Informe Técnico (final).** -Corregido el informe, el responsable de comisión remitirá por Memorando de respuesta (Quipux) el informe en formato PDF suscrito por los técnicos que elaboraron el mismo, este será **DIRIGIDO** al Administrador de convenios/contratos con copia al titular de la Dirección de Desarrollo Productivo Forestal y Técnicos que suscriben el informe. El memorando deberá tener como **ASUNTO:** Entrega del Informe de Evaluación Técnica del Convenio de Prestación de Tierras N° xxxx-xxxx suscrito entre la ex PROFORESTAL / ex CREA y el Sr(a). xxxx, Compañía xxxx o Comunidad xxxx (según corresponda) Proyecto “xxxx”. **Al presente se debe adjuntar:**

## Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0029-R

Guayaquil, 31 de mayo de 2024

1. Informe técnico en formato PDF con las firmas correspondientes.
2. Shapefile de la superficie neta plantada verificada en la inspección de campo.
3. Shapefile de parcelas muestreadas en función a lo definido en la Metodología para la evaluación técnica de los convenios de forestación y reforestación suscritos por la ex proforestal y el ex crea y que se encuentran a cargo de la subsecretaría de producción forestal.

Una vez emitido el informe final de la evaluación técnica de la plantación forestal comercial, se deberá enviar el documento en físico, hojas de campo y respaldo de la información en formato digital (CD), contenido en la **ESTRUCTURA DE CARPETAS**, que se adjunta al presente.

**1.4. Revisión y entrega del Informe Técnico (final).** -Revisado el informe, en un término de 5 días el Administrador de convenios/contratos, mediante Memorando de respuesta (Quipux), **ENTREGARÁ** al titular de la Dirección de Desarrollo Productivo Forestal el informe en formato PDF, y demás documentos y archivos descritos en el literal 1.3 del presente instrumento. El memorando deberá tener como **ASUNTO:** Revisión del Informe de Evaluación Técnica del Convenio de Prestación de Tierras N° xxxx-xxxx suscrito entre la ex PROFORESTAL / ex CREA y el Sr(a). xxxx, Compañía xxxx o Comunidad xxxx (según corresponda). Proyecto “xxxx”.

En este paso, el Administrador de convenios/contratos, deberá solicitar al área pertinente, la asignación del código del informe técnico.

**1.5. Aprobación y entrega del Informe Técnico al Administrador de convenios/contratos.** -Aprobado el informe, el titular de la Dirección de Desarrollo Productivo Forestal **ENTREGARÁ** al Administrador de convenios/contratos con copia al titular de la Subsecretaría de Producción Forestal, el informe en formato PDF, demás documentos y archivos descritos en el literal 1.3 del presente instrumento. El memorando debe tener como **ASUNTO:** Entrega del Informe Aprobado de Evaluación Técnica del Convenio de Prestación de Tierras N° xxxx-xxxx suscrito entre la ex PROFORESTAL / ex CREA y el Sr(a). xxxx, Compañía xxxx o Comunidad xxxx (según corresponda). Proyecto “xxxx”.

## 2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

**2.1. Elaboración y entrega del Informe Económico.** -Entregado el informe Técnico aprobado al Administrador de convenios/contratos, éste procederá a elaborar el Informe Económico en un término de 10 días, utilizando los formatos, anexos, hojas de cálculo y/o formularios que indique la **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA FORESTAL DE LOS CONVENIOS DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN SUSCRITOS POR LA EX PROFORESTAL Y EL EX CREA A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN FORESTAL.**

El Administrador de convenios/contratos mediante correo institucional, deberá entregar el informe económico para **CORRECCIÓN**, el cual debe tener como **ASUNTO:** Entrega del Informe de Evaluación Económica del Convenio de Prestación de Tierras N° xxxx-xxxx suscrito entre la ex PROFORESTAL / ex CREA y el Sr(a). xxxx, Compañía xxxx o Comunidad xxxx (según corresponda). Proyecto “xxxx”, este será **DIRIGIDO** al titular de la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales. **Al presente se debe adjuntar:**

1. Informe económico en formato Word.
2. Formatos, anexos, hojas de cálculo y/o formularios, usados según la metodología.

El titular de la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales, deberá designar un funcionario del área, quien será responsable de la revisión del informe económico.

## Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0029-R

Guayaquil, 31 de mayo de 2024

**2.2. Revisión y asignación de código al Informe Económico.** -Revisado y asignado el código de informe económico, el funcionario designado, en un término de 5 días, remitirá por correo institucional las observaciones encontradas al Administrador de convenios/contratos con copia al titular de la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales.

**2.3. Entrega del Informe Económico (final).** -Corregido el informe, el Administrador de convenios/contratos deberá remitir por Memorando de respuesta (Quipux) el informe en formato PDF debidamente suscrito, **DIRIGIDO** al titular de la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales con copia al funcionario designado para la revisión. El memorando debe tener el **ASUNTO:** Entrega del Informe de Evaluación Económica del Convenio de Prestación de Tierras N° xxxx-xxxx suscrito entre la ex PROFORESTAL / ex CREA y el Sr(a). xxxx, Compañía xxxx o Comunidad xxxx (según corresponda). Proyecto “xxxx”. **Al presente se debe adjuntar:**

1. Informe económico suscrito, en formato PDF.
2. Formatos, anexos, hojas de cálculo y/o formularios, usados según la metodología.

En este paso, el Administrador de convenios/contratos, deberá solicitar al área pertinente, la asignación del código del informe económico.

**2.4. Revisión y entrega del Informe Económico (final).** -Revisado el Informe, en un término de **3 días**, el funcionario designado para la revisión del informe económico, mediante Memorando de respuesta (Quipux), **ENTREGARÁ** al titular de la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales el informe en formato PDF, y demás documentos y archivos descritos en el literal 2.3 del presente instrumento. El memorando debe tener como **ASUNTO:** Revisión del Informe de Evaluación Económica del Convenio de Prestación de Tierras N° xxxx-xxxx suscrito entre la ex PROFORESTAL / ex CREA y el Sr(a). xxxx, Compañía xxxx o Comunidad xxxx (según corresponda). Proyecto “xxxx”.

**2.5. Aprobación y entrega del Informe Económico al Administrador de convenios/contratos.** -Aprobado el informe, el titular de la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales **ENTREGARÁ** al Administrador de convenios/contratos con copia al titular de la Subsecretaría de Producción Forestal y al funcionario designado para la revisión, el informe en formato PDF, y demás documentos y archivos descritos en el literal 2.3 del presente instrumento. El memorando debe tener el **ASUNTO:** Entrega del Informe Aprobado de Evaluación Económica del Convenio de Prestación de Tierras N° xxxx-xxxx suscrito entre la ex PROFORESTAL / ex CREA y el Sr(a). xxxx, Compañía xxxx o Comunidad xxxx (según corresponda). Proyecto “xxxx”.

### 3. INFORME DE ADMINISTRADOR

**3.1. Elaboración y entrega del Informe de Administrador.** -Recibido los informes de evaluación técnica y económica, debidamente aprobados, el Administrador de convenios/contratos procederá a elaborar su Informe en un término de 10 días, utilizando el formato adjunto.

El Administrador de convenios/contratos mediante Memorando de respuesta (Quipux), deberá remitir al titular de la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales, su informe de administración para **CRITERIO LEGAL**, el cual debe tener como **ASUNTO:** Solicitud de Informe Legal del Convenio de Prestación de Tierras N° xxxx-xxxx suscrito entre la ex PROFORESTAL / ex CREA y el Sr(a). xxxx, Compañía xxxx o Comunidad xxxx (según corresponda). Proyecto “xxxx”. **Al presente se debe adjuntar:**

## Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0029-R

Guayaquil, 31 de mayo de 2024

1. Informe de Administrador suscrito, en formato PDF.
2. Documentos de respaldo del Informe de Administrador (anexos).
3. Expediente del convenio.

En este paso, el Administrador, deberá solicitar al área pertinente, la asignación del código del informe de administración.

### 4. CRITERIO LEGAL

**4.1 Elaboración del Informe Legal.** -Recibido el Informe de Administrador de convenios/contratos con sus respectivos anexos, el titular de la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales, **DESIGNARÁ** a un profesional en derecho del área, quien deberá emitir su criterio legal para el cierre o continuidad de los convenios/contratos.

El profesional en derecho en un término de 10 días, **EMITIRÁ** su informe legal, el cual deberá ser **REMITIDO** al titular de la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales, mediante Memorando de respuesta (Quipux), éste deberá tener como **ASUNTO:** Entrega del Informe Legal del Convenio de Prestación de Tierras N° xxxx-xxxx suscrito entre la ex PROFORESTAL / ex CREA y el Sr(a). xxxx, Compañía xxxx o Comunidad xxxx (según corresponda). Proyecto “xxxx”.

**4.2. Entrega del Informe Legal al Administrador de convenios/contratos.** -Elaborado el Informe Legal, el titular de la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales, lo **ENTREGARÁ** al Administrador de convenios/contratos, pudiendo ocurrir dos situaciones:

1. Que, la vía de terminación del contrato difiera entre lo recomendado por el Administrador y el profesional en derecho, y/o, que existan observaciones. En este caso, el Administrador de convenios/contratos considerará dicho criterio como parte de su Informe de Administración, y procederá a la actualización de su Informe en un término de 5 días.
2. Que, la vía de terminación del contrato NO difiera entre lo recomendado por el Administrador y el profesional en derecho, y/o, que NO existan observaciones; no se requerirá de actualización del informe de administración. En este caso, el titular de la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales, aprobará el informe de administración mediante Memorando (Quipux) y lo notificará al Administrador de convenios/contratos.

**4.3. Entrega del Informe del Administrador al Subsecretario de Producción Forestal.** - El Administrador mediante Memorando de respuesta (Quipux), deberá remitir al titular de la Subsecretaría de Producción Forestal, su informe de administración, el cual debe tener como **ASUNTO:** Entrega del Informe de Administración del Convenio de Prestación de Tierras N° xxxx-xxxx suscrito entre la ex PROFORESTAL / ex CREA y el Sr(a). xxxx, Compañía xxxx o Comunidad xxxx (según corresponda). Proyecto “xxxx”. **Al presente se debe adjuntar:**

1. Informe de Administrador y memorando de aprobación del informe, en formato PDF.
2. Documentos de respaldo del Informe de Administrador (anexos).
3. Informe Técnico aprobado.
4. Informe Económico aprobado
5. Informe legal debidamente suscrito.

### 5. CIERRE Y BAJA DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS

Recibido el informe de Administrador, el titular de la Subsecretaría de Producción Forestal, remitirá a la Dirección de Gestión Sostenible de Recursos Forestales, para que un profesional en derecho prepare la

## Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0029-R

Guayaquil, 31 de mayo de 2024

información requerida para la terminación, cierre y baja, según corresponda, de los convenios y contratos suscritos por la Ex Proforestal y Ex Crea. De no contar con un profesional en derecho, el Administrador del convenio deberá preparar la información requerida para la terminación, cierre y baja, según corresponda, de los y convenios y contratos suscritos por la Ex Proforestal y Ex Crea.

### DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** Déjese insubsistente la Circular Nro. MAG-SPF-2024-0001-C, de fecha 20 de mayo de 2024.

**SEGUNDA.** - Las presentes directrices entraran en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**TERCERA.** - Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, el registro, archivo y publicación del presente instrumento; así como, su socialización y notificación a la/s unidad/es y entidad/es que corresponda, de conformidad con las atribuciones y responsabilidades constantes en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

### DISPOSICIÓN FINAL

**UNICA.** - Las metodologías emitidas por la Subsecretaría de Producción Forestal que corresponden a la Resolución Nro. MAG-SPF-2023-0098-R de fecha 06 de junio de 2023 y su reforma con Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0028-R de fecha 23 de mayo de 2024, atinente al INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA TÉCNICA, ECONÓMICA Y LEGAL PARA CERRAR O CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS FORESTALES DE LA EX PROFORESTAL, EX CREA Y DEMÁS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE HASTA LA PRESENTE FECHA SE ENCUENTREN A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN FORESTAL, seguirán en plena vigencia, siempre que sus disposiciones no se contrapongan a estas directrices.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Subsecretaría de Producción Forestal, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

Comuníquese y publíquese. –

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Michael Humberto Zea Brito  
SUBSECRETARIO DE PRODUCCIÓN FORESTAL

Referencias:

- MAG-SPF-2024-0028-R

Anexos:

- instructivo\_para\_la\_aplicación\_de\_la\_metodología\_técnica.part01.rar  
- instructivo\_para\_la\_aplicación\_de\_la\_metodología\_técnica.part02.rar  
- instructivo\_para\_la\_aplicación\_de\_la\_metodología\_técnica.part03.rar  
- instructivo\_para\_la\_aplicación\_de\_la\_metodología\_técnica.part04.rar  
- instructivo\_para\_la\_aplicación\_de\_la\_metodología\_técnica.part05.rar

**Resolución Nro. MAG-SPF-2024-0029-R**

**Guayaquil, 31 de mayo de 2024**

- instructivo\_para\_la\_aplicación\_de\_la\_metodología\_técnica.part06.rar
- instructivo\_para\_la\_aplicación\_de\_la\_metodología\_técnica.part07.rar
- instructivo\_para\_la\_aplicación\_de\_la\_metodología\_técnica.part08.rar
- instructivo\_para\_la\_aplicación\_de\_la\_metodología\_técnica.part09.rar
- instructivo\_para\_la\_aplicación\_de\_la\_metodología\_técnica.part10.rar

Copia:

Señor Ingeniero  
Gino Jorge Chan Carvajal  
**Director de Gestión Sostenible de Recursos Forestales**

Señor Magíster  
Angel Fernando Llerena Zambrano  
**Director de Desarrollo Productivo Forestal**

Señora  
Denise Jeaneth Romero Pacheco  
**Directora de Gestión Documental y Archivo**

Señor Magíster  
Carlos Peter Llorente Gilbert  
**Servidor Público 5**

cl/gc