

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

MTOP-MTOP-25-06-ACU Se delega al ingeniero Fernando Enrique Amador Arosemena, Subsecretario de Transporte Terrestre y Ferroviario, para que en representación del Ministro, apruebe y suscriba el Acuerdo Interinstitucional que expide el “Instructivo para la regulación y control de la distribución, despacho y uso de gasolina de pesca artesanal” 2

RESOLUCIONES:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS:

03-DE-ABG-2025 Se delegan funciones en el procedimiento administrativo sancionador iniciado por faltas administrativas a la bioseguridad 7

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

BCE-SA-RA-001-2025 Se autoriza y se inicia el proceso de baja y enajenación, a través del respectivo remate en sobre cerrado (segundo señalamiento), de 7.320 bienes muebles a nivel nacional 17

SERVICIO PÚBLICO PARA PAGO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO:

SPPAT-SPPAT-2025-0003-R Se delegan atribuciones y responsabilidades a los/as directores/as y responsables de las direcciones y unidades administrativas que conforman el SPPAT 32

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

AVISOS JUDICIALES:

- Juicio por muerte presunta del señor Julio César Fonseca Córdova (3ra. publicación)..... 41
- Juicio por muerte presunta del señor Chaca Cali Manuel Agustín (2da. publicación)..... 47

ACUERDO Nro. MTOP-MTOP-25-06-ACU

SR. ING. ROBERTO XAVIER LUQUE NUQUES
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 226 de la Constitución de la República ordena: “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 ordena: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo prescribe: “Principio de eficacia: 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 7 del Código Orgánico Administrativo, al referirse al principio de desconcentración, establece que: “La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;

Que el artículo 23 del Código Orgánico Administrativo señala: “Principio de racionalidad. La decisión de las administraciones públicas debe estar motivada”;

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece que: “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 69 del Código Orgánico Administrativo preceptúa: “Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes; 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones; 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan; 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos; y, 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”;

Que el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo indica: “La delegación contendrá:

1. La especificación del delegado.
2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.
3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.
4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.

5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.
6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación.

La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;

Que el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo sobre los efectos de la delegación establece: “(...) Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.

Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado.

Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial (...).

El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 23 de noviembre de 2023 el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Daniel Noboa Azín, designó al ingeniero Roberto Luque Nuques, como Ministro de Transporte y Obras Públicas;

Que mediante Acuerdo Interinstitucional Nro. 001 de 15 de enero del 2019, publicado en el registro oficial Nro. 433 de 21 de febrero del 2019, se expidió el “INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE A LAS EMBARCACIONES QUE UTILIZAN GASOLINA DE PESCA ARTESANAL PARA SU ACTIVIDAD”, con el objeto de: “(...) regular y controlar el proceso de distribución de gasolina de pesca artesanal a las embarcaciones del sector pesquero artesanal a las embarcaciones del sector pesquero artesanal menores a 10 Toneladas de Registro Bruto (TRB) y aquellas dedicadas a actividades lícitas en los espacios marítimos jurisdiccionales y ejes fluviales como transporte de carga y pasajeros, a través de los centros de distribución autorizados para el efecto”;

Que mediante oficio Nro. MDN-MDN-2024-2200-OF de 10 de octubre de 2024, ingresado a esta Cartera de Estado con documento interno Nro. MTOP-MTOP-2024-2543-EXT de la misma fecha, el Ministro de Defensa Nacional comunicó al Ministro de Transporte y Obras Públicas, lo siguiente:

“(...) En este contexto y basado en las atribuciones que tiene el CONSE, el mismo que es presidido por esta cartera de Estado, me permito informar a ustedes dignas autoridades, que al momento se está trabajando en la reformulación del mencionado instructivo, considerando que para el efecto se han venido desarrollando varias reuniones de trabajo con representantes de la Dirección Nacional de Espacios Acuáticos (DIRNEA), la misma que basada en la LEY ORGÁNICA DE NAVEGACIÓN, GESTIÓN SEGURIDAD Y PROTECCIÓN MARÍTIMA en su Art. 9. establece que la Autoridad Marítima Nacional es la Fuerza Naval del Ecuador, en donde a través de la DIRNEA ejerce sus competencias institucionales en los espacios acuáticos nacionales, dentro del Sistema de Organización Marítima Nacional.

Las modificaciones propuestas al acuerdo se están realizando en función de las actuales necesidades del país. En este sentido, mucho agradeceré a ustedes distinguidas autoridades, se dignen disponer la asistencia de un delegado técnico de cada institución el próximo 15 de octubre a las 10:00 h en la sala

de reuniones de la Dirección de Políticas de Defensa del Ministerio de Defensa Nacional. Cada delegado deberá presentar las observaciones correspondientes, en función de las competencias de su entidad, como paso previo a la formación de mesas de trabajo para la reformulación y/o modificación del Acuerdo Interinstitucional No. 001, "Instructivo para la Distribución de Combustible a las Embarcaciones que Utilizan Gasolina de Pesca Artesanal para su Actividad (...)";

Que mediante oficio Nro. MTOP-MTOP-24-527-OF de 23 de octubre de 2024, el Ministro de Transporte y Obras Públicas comunicó al Ministro de Defensa Nacional, lo siguiente:

"(...) Con estos antecedentes pongo en su conocimiento que, el delegado para participar en las mesas de trabajo para la reforma al Acuerdo Interministerial Nro. 001 de 15 de enero del 2019, presentar las observaciones requeridas, así como también representar al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, será el abogado Bryan Andrade Álvarez en su calidad de Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial o quien haga sus veces. (correo electrónico: bandrade@mtop.gob.ec) (...)";

Que mediante oficio Nro. MDN-MDN-2025-0110-OF de 20 de enero de 2025, ingresado a esta Cartera de Estado con documento interno Nro. MTOP-MTOP-2025-0115-EXT de la misma fecha, el Ministro de Defensa Nacional comunicó a esta y demás Carteras de Estado competentes, lo siguiente:

*"(...) **Revisión final:** Mediante el Oficio Nro. MDN-MDN-2024-2648-OF, del 4 de diciembre de 2024, el Ministerio de Defensa Nacional remitió a las instituciones participantes el borrador del nuevo Acuerdo Interinstitucional, que contiene el "Instructivo para la Regulación y Control de la Distribución, Despacho y Uso de Gasolina de Pesca Artesanal". Se solicitó su revisión, observaciones o comentarios sobre el contenido del documento, los cuales debían ser enviados a esta Cartera de Estado antes del 9 de diciembre de 2024. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo estipulado, se entendería que la institución estaba de acuerdo con el borrador propuesto.*

Inclusión de Observaciones: *Todas las observaciones remitidas oficialmente a través del sistema de gestión documental Quipux por las instituciones participantes, fueron debidamente incorporadas al borrador del nuevo Acuerdo Interinstitucional. De este modo, el instrumento quedó listo para la suscripción por parte de las autoridades correspondientes. (Adjunto el documento)*

Por lo expuesto y dado que el instrumento jurídico ha sido validado y consensuado por los delegados de cada institución, me permito solicitar a las distinguidas autoridades su comparecencia el día jueves 30 de enero de 2025 a las 14:30 horas, en la sala de reuniones de Bienes Estratégicos del Ministerio de Defensa Nacional, con el propósito de aprobar y suscribir el Acuerdo Interinstitucional que expide el "Instructivo para la Regulación y Control de la Distribución, Despacho y Uso de Gasolina de Pesca Artesanal", cuyo objetivo principal es proteger los recursos naturales del Estado ecuatoriano (...)";

Que mediante oficio Nro. MTOP-MTOP-25-33-OF de 24 de enero de 2025, el Ministro de Transporte y Obras Públicas comunicó al Ministro de Defensa Nacional, lo siguiente: *"En tal virtud, me permito delegar al Ing. Fernando Enrique Amador Arosemena, Subsecretario de Transporte Terrestre y Ferroviario para aprobar y suscribir el Acuerdo Interinstitucional que expide el "Instructivo para la Regulación y Control de la Distribución, Despacho y Uso de Gasolina de Pesca Artesanal", el cual tiene por objetivo principal proteger los recursos naturales del Estado ecuatoriano"*;

Que mediante memorando Nro. MTOP-CGJ-2025-42-ME de 27 de enero de 2025, el Coordinador General de Asesoría Jurídica solicitó al Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, lo siguiente: *"En este sentido, previo a que esta Coordinación General de Asesoría Jurídica recomiende a la máxima autoridad de esta Entidad o su delegado, la suscripción del Acuerdo Interministerial que tiene por objeto "EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LA DISTRIBUCIÓN, DESPACHO Y USO DE GASOLINA DE PESCA ARTESANAL", y considerando su designación para participar en las mesas de trabajo de dicho instrumento legal, solicito de forma prioritaria (...) sírvase remitir un informe técnico que determine la viabilidad técnica del citado acuerdo interministerial"*;

Que mediante memorando Nro. MTOP-SPTM-2025-157-ME de 28 de enero de 2025, el Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial remitió al Coordinador General de Asesoría Jurídica, el Informe

Técnico Nro. DDP-INF-013-2025 en el cual concluyó lo siguiente: *“Por lo antes expuesto esta Subsecretaría de Puertos, Transporte marítimo y Fluvial en cuanto a las competencias establecidas dentro del marco normativo vigente, concluye que, como organismo de control, se incluyeron las competencias acordes a los requerimientos documentales y de control para la correcta implementación del “INSTRUCTIVO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LA DISTRIBUCIÓN, DESPACHO Y USO DE GASOLINA DE PESCA ARTESANAL”;*

Que mediante Memorando Nro. MTOP-CGJ-2025-46-ME de 29 de enero de 2025, el Coordinador General de Asesoría Jurídica remitió al Ministro de Transporte y Obras Públicas el informe de viabilidad jurídica, en el cual concluyó lo siguiente: *"esta Coordinación General de Asesoría Jurídica, recomienda: 1. La suscripción del proyecto de acuerdo ministerial de delegación, toda vez que no se contrapone a la normativa legal vigente; 2. Al delegado (Subsecretario de Transporte Terrestre y Ferroviario), en virtud de la delegación conferida, se recomienda la suscripción del Acuerdo Interministerial que expide el “INSTRUCTIVO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LA DISTRIBUCIÓN, DESPACHO Y USO DE GASOLINA DE PESCA ARTESANAL”, esto en base a la viabilidad técnica emitida por la Subsecretaría de Puertos, Transporte marítimo y Fluvial".*

En ejercicio de las facultades establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva; así como en ejercicio de las facultades y competencias constituciones y legales.

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar al ingeniero Fernando Enrique Amador Arosemena, Subsecretario de Transporte Terrestre y Ferroviario, para que, en representación del Ministro de Transporte y Obras Públicas, apruebe y suscriba el Acuerdo Interinstitucional que expide el “INSTRUCTIVO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LA DISTRIBUCIÓN, DESPACHO Y USO DE GASOLINA DE PESCA ARTESANAL”, el cual tiene por objeto regular y controlar los procesos de distribución, despacho y uso de gasolina de pesca artesanal a las embarcaciones iguales o menores a 10 Toneladas de Registro Bruto (TRB) del sector pesquero artesanal, de transporte de carga y de pasajeros, a través de los centros de distribución autorizados para el efecto; exceptuando las de uso privado para recreación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Una vez que entre en vigor el “INSTRUCTIVO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LA DISTRIBUCIÓN, DESPACHO Y USO DE GASOLINA DE PESCA ARTESANAL”, en lo que compete a las atribuciones de esta Cartera de Estado encárguese de su ejecución y cumplimiento a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, quien gestionará y coordinará con las demás instituciones participantes lo necesario para su correcta implementación.

SEGUNDA. -El Subsecretario de Transporte Terrestre y Ferroviario y el Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, serán administrativa, civil y penalmente responsables, en la medida de sus competencias, de las actuaciones realizadas en virtud de este instrumento legal.

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

Dado en Quito, D.M., a los 29 día(s) del mes de Enero de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

**SR. ING. ROBERTO XAVIER LUQUE NUQUES
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**



Firmado electrónicamente por:
**ROBERTO XAVIER
LUQUE NUQUES**

RESOLUCIÓN No. 03-DE-ABG-2025**MGS. JEAN PIERRE CADENA MURILLO****DIRECTOR EJECUTIVO AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPÁGOS.****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República establece: “En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:

1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes.
2. Se presumirá la inocencia de toda persona, y será tratada como tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme o sentencia ejecutoriada.
3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento.
4. Las pruebas obtenidas o actuadas con violación de la Constitución o la ley no tendrán validez alguna y carecerán de eficacia probatoria.
5. En caso de conflicto entre dos leyes de la misma materia que contemplen sanciones diferentes para un mismo hecho, se aplicará la menos rigurosa, aun cuando su promulgación sea posterior a la infracción. En caso de duda sobre una norma que contenga sanciones, se la aplicará en el sentido más favorable a la persona infractora.
6. La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza.
7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:
 - a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento.
 - b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa.
 - c) Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones.
 - d) Los procedimientos serán públicos salvo las excepciones previstas por la ley. Las partes podrán acceder a todos los documentos y actuaciones del procedimiento.
 - e) Nadie podrá ser interrogado, ni aún con fines de investigación, por la Fiscalía General del Estado, por una autoridad policial o por cualquier otra, sin la presencia de un abogado particular o un defensor público, ni fuera de los recintos autorizados para el efecto.

- f) Ser asistido gratuitamente por una traductora o traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma en el que se sustancia el procedimiento.
- g) En procedimientos judiciales, ser asistido por una abogada o abogado de su elección o por defensora o defensor público; no podrá restringirse el acceso ni la comunicación libre y privada con su defensora o defensor.
- h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra.
- i) Nadie podrá ser juzgado más de una vez por la misma causa y materia. Los casos resueltos por la jurisdicción indígena deberán ser considerados para este efecto.
- j) Quienes actúen como testigos o peritos estarán obligados a comparecer ante la jueza, juez o autoridad, y a responder al interrogatorio respectivo.
- k) Ser juzgado por una jueza o juez independiente, imparcial y competente. Nadie será juzgado por tribunales de excepción o por comisiones especiales creadas para el efecto.
- l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.
- m) Recurrir el fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos”;

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

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

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

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

Que, el artículo 258 ibídem prescribe: *“La provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determine. (...) Para la protección del distrito especial de Galápagos se limitarán los derechos de migración interna, trabajo o cualquier otra actividad pública o privada que pueda afectar al ambiente. (...)”*.

Que, la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos en el artículo 85 inciso segundo establece que: *“Las decisiones de la Autoridad Ambiental Nacional, a través de la unidad administrativa desconcentrada a cargo de la bioseguridad y control de introducción de especies exógenas a la provincia de Galápagos, tendrá efectos en los puertos y aeropuertos de embarque o desembarque de personas y/o carga, así como en los medios de transporte que se trasladen hacia la provincia de Galápagos y entre las islas que la conforman.”*;

Que, el Art. 104 de la Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos manifiesta que: *“La autoridad encargada de conocer, tramitar y sancionar las infracciones administrativas en materia de bioseguridad en la provincia de Galápagos es, en primera instancia, la o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena de la provincia de Galápagos y, en segunda y definitiva instancia, la Autoridad Nacional Ambiental”*;

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

Que, el procedimiento administrativo para el ejercicio de la potestad sancionadora es especial, de acuerdo con lo prescrito en los artículos 42 numeral 7 y 134 inciso final del Código orgánico Administrativo.

Que, el Libro Tercero, Título I, Capítulo Tercero del Código Orgánico Administrativo, establece el procedimiento para sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores;

Que, el artículo 134 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Procedencia. Las reglas contenidas en este Título se aplican al procedimiento administrativo, a los procedimientos especiales y a los procedimientos para la provisión de bienes y servicios públicos, en lo que no afecte a las normas especiales que rigen su provisión. No se aplicarán a los procedimientos derivados del control de recursos públicos.*

Los reclamos administrativos, las controversias que las personas puedan plantear ante las administraciones públicas y la actividad de

la administración pública para la que no se prevea un procedimiento específico, se sustanciarán en procedimiento administrativo.

Los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución coactiva son especiales y se regulan en el Libro Tercero de este Código”;

Que, el artículo 248 del Código Orgánico Administrativo determina: “Garantías del procedimiento. El ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará: 1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos. (...)”;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), señala que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en Registro Oficial.

Que, el artículo 57 del ERJAFE señala que la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó;

Que, el artículo 59 del ERJAFE, estipula que cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, en el Capítulo V, Título I, numerario 1.1.2 establece a las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva, entre las cuales los numerales: 13. Juzgar y sancionar las infracciones administrativas determinadas en las leyes correspondientes; y, 20. Aprobar manuales, procedimientos e instructivos para la elaboración de los productos en los procesos institucionales;

Que, el numeral 17 del numeral 1.1.2 del artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de ABG, señala que una de las atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo del ABG es: “Delegar atribuciones a servidores de la ABG cuando lo estimare conveniente”;

Que, los procedimientos administrativos sancionadores se regulan por procedimiento especial establecido en el Código Orgánico Administrativo, debiéndose disponer la separación entre la función

instructora y la sancionadora que corresponderá a servidores públicos distintos de acuerdo con lo previsto en el artículo 248 numeral 1 del Código Ibidem;

Que, es imprescindible cumplir con las garantías básicas del procedimiento sancionador establecido en el Libro Tercero del Código Orgánico Administrativo; así también, con el debido proceso y seguridad jurídica consagrados como derechos fundamentales en la Constitución de la República del Ecuador;

Que, con Informe Jurídico N.- 02-SAJ-ABG-2025, la Subdirectora de Asesoría Jurídica emite criterio jurídico favorable para la emisión de la resolución por la cual se dispone la separación de funciones de conformidad con el artículo 248 del COA y delega el órgano instructor del procedimiento administrativo sancionador por infracciones a la bioseguridad, además de estipular los pasos previos al inicio del procedimiento administrativo sancionador;

En ejercicio de las atribuciones concedidas en los artículos 226 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 248 del Código Orgánico Administrativo, artículos 55 y 57 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y numerales 13 y 17 del numeral 1.1.2 del artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de ABG;

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar funciones en el procedimiento administrativo sancionador iniciado por faltas administrativas a la bioseguridad.

La sustanciación de los procedimientos administrativos para el ejercicio de la potestad sancionadora de conformidad con el numeral 1 del artículo 248 del Código Orgánico Administrativo será ejercida por los siguientes servidores:

- a) La etapa de instrucción será evacuada por la Experta Legal Especializada de la Subdirección de Asesoría Jurídica de ABG, a fin de que se encargue de realizar todas las actuaciones previas y/o de instrucción que antecedan a la emisión del acto administrativo que resuelva el procedimiento sancionador.
- b) La etapa de resolución será ejercida por el Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad como delegado/a de la máxima autoridad del ABG.

El/la Subdirector/a de Asesoría Jurídica de ABG supervisará las actuaciones del/la servidor/a señalada/o en el literal a) del presente artículo.

Artículo 2.- Determinar las atribuciones del delegado/a de la máxima autoridad de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, siendo las siguientes:

1. Conocer y aprobar los dictámenes emitidos por la función instructora inherentes al cometimiento de infracciones administrativas a la bioseguridad e imponer mediante resolución las sanciones administrativas determinadas en los artículos 105, 106 Y 107 de la LOREG.
2. Remitir al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, como órgano inmediato superior de conformidad con la LOREG, las impugnaciones a las resoluciones sancionatorias presentadas por los administrados anexando para tal efecto el expediente original.
3. Remitir copia certificada íntegra del expediente del Procedimiento Administrativo Sancionador a la Unidad de Coactiva o quien haga sus veces, a efecto de que se proceda con la ejecución vía coactiva de las sanciones económicas que se hubieren impuesto.

Artículo 3.- La delegación otorgada podrá ser revocada en cualquier momento por el Director Ejecutivo del ABG; pudiendo de considerarlo necesario intervenir en cualquier momento de la etapa sancionadora por razones de fuerza mayor.

Artículo 4.- En las resoluciones administrativas adoptadas por el/la delegado/a se hará constar expresamente la delegación otorgada y será responsable de la misma el delegado/a que actúe.

Artículo 5.- Expedir las directrices para la solicitud de inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (Anexo I).

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. – Los/las delegados/as señalados en el artículo 1 de la presente resolución, realizarán sus actuaciones observando el debido proceso y la seguridad jurídica contemplados en el artículo 76 y 82 de la Constitución de la República.

Segunda.- El procedimiento Administrativo Sancionador se sustanciará conforme el procedimiento establecido en el Libro Tercero, Título I, Capítulo Tercero del Código Orgánico Administrativo.

Tercera.- Encárguese de la ejecución de la presente resolución a los/las servidores/as de la Subdirección de Asesoría Jurídica y Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad; así como a las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas Técnicas que correspondan.

Cuarta.- Encárguese al Proceso de Comunicación Social la publicación de la presente resolución en la página web institucional; y, a la Subdirección de Asesoría Jurídica encárguese la publicación en el registro oficial.

Quinta.- Encárguese de la sociabilización de la presente resolución a la Subdirección de Asesoría Jurídica, debiendo para el efecto utilizar todos los medios físicos y digitales disponibles.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- En el término de 15 días la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad, procederá a trasladar a la Subdirección de Asesoría Jurídica todos los informes de novedades y sucesos que hubiere receptado hasta la presente fecha, tal y como los recibió de las diferentes Direcciones u Oficinas Técnicas, requiriendo el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Segunda.- En el término de 30 días laborables la Dirección de Normativa y Prevención para la Bioseguridad, deberá efectuar las gestiones necesarias para proceder con la actualización del formato de Reporte de sucesos y novedades – Anexo 10 y demás anexos que fueren necesarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Resolución N° 044-DE-ABG-2021, de fecha 10 de noviembre 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigor a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; siendo que, se suscribe de forma electrónica en un único ejemplar contenido en mensaje de datos, gozando de valor y efectos jurídicos que fueren aplicables, determinándose su vigencia a partir de la inserción de la firma electrónica.

Dado en la ciudad de Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos.

Comuníquese y publíquese.

 Firmado electrónicamente por:
JEAN PIERRE CADENA
MURILLO

Mgs. Jean Pierre Cadena Murillo
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS-ABG

ANEXO I**DIRECTRICES PARA LA SOLICITUD DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR****1. Objetivo:**

Definir el mecanismo para la solicitud de inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador por parte de las Direcciones, Subdirecciones u Oficinas Técnicas del ABG.

2. Alcance:

Las directrices contenidas en este documento son de aplicación obligatoria para las y los servidores de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

3. Responsabilidad:

La solicitud de revisión e inicio de procedimiento administrativo sancionatorio es de absoluta responsabilidad de los inspectores que efectuaron el hallazgo de novedades in situ, debiendo reportar de manera inmediata los hallazgos identificados ante su inmediato superior.

4. De los Reportes de Novedades y Sucesos.-

Los y las servidores/as públicos/as del ABG durante las labores de control e inspección en puertos, aeropuertos y patios de consolidación y desconsolidación de carga tanto de las ciudades de Quito y Guayaquil, así como en la provincia de Galápagos, ante el hallazgo de una presunta infracción administrativa a la bioseguridad en el término máximo de 2 días procederán a elaborar según corresponda:

1. Reporte de sucesos y novedades
2. Registro de retención / rechazo
3. Registro de inspección de medios de transporte
4. Registro de inspección de casco de embarcaciones
5. Informe técnico de vigilancia
6. Otros anexos de los procedimientos establecidos por la Institución

En el caso de novedades en los filtros de inspección de Aeropuertos se deberá de obtener la Declaración Juramentada de Mercancía (verificar que haya sido llenados todos los ítems con letra legible).

En los Reportes de novedades y sucesos a más del relato detallado de los hallazgos in situ, se deberá de señalar con claridad lo siguiente: Nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad/DNI/Pasaporte, Nacionalidad, Dirección domiciliaria, número de celular, correo electrónico (facilitado por el presunto infractor) y adjuntar copia/fotografía de documentos de identificación del presunto infractor.

Los inspectores que reporten los hallazgos encontrados durante el ejercicio de sus funciones, en el término de 2 días deberán remitir la documentación ya señalada adjunta al memorando que dirigirán a su

inmediato superior; y, este a su vez, lo dirigirá al Director, Subdirector o Responsable de la Oficina Técnica que corresponda.

5. Solicitud de revisión e inicio de procedimiento administrativo sancionador.-

Una vez que los y las servidores/as públicos/as del ABG hubieren reportado los hallazgos observados durante las labores de inspección y control ante sus inmediatos superiores; el Director/a, Subdirector/a o Responsable de Oficina Técnica en el término de 2 días procederá a remitir toda la documentación digitalizada señalada en el numeral precedente mediante memorando a la Subdirección de Asesoría Jurídica y solicitará la revisión e inicio del procedimiento administrativo sancionador por presuntas infracciones administrativas a la bioseguridad; adicionalmente, de a la par remitir todos los documentos físicos que no cuenten con firma electrónica.

6. Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.-

Una vez que el/la Subdirector/a de Asesoría Jurídica recepte el correspondiente memorando con la petición de revisión e inicio de procedimiento administrativo sancionador procederá a reasignar el trámite a la Experta Legal Especializada (órgano instructor) a efecto de que tome conocimiento e inicie las actuaciones previas y/o acciones pertinentes como órgano instructor dentro del procedimiento administrativo sancionador respectivo.

7. Devolución de Informes de novedades y sucesos.-

En el caso que, de la revisión de la documentación se determine la imposibilidad de iniciar un procedimiento administrativo sancionador (PAS) por no reunir los requisitos estipulados en el Código Orgánico Administrativo y consecuente inobservancia de los artículos 76 y 82 de la Constitución de la República, la Experta Legal Especializada, procederá a elaborar un informe motivado (memorando) en el que se detalle los elementos de hecho y de derecho que impiden el inicio del PAS y consecuente devolución y archivo de trámite, y lo reasignará para revisión y firma de el/la Subdirector/a de Asesoría Jurídica de ABG.

8. Trámite de Procedimiento Administrativo Sancionador.-

El procedimiento Administrativo Sancionador se sustanciará conforme el procedimiento establecido en el Libro Tercero, Título I, Capítulo Tercero del Código Orgánico Administrativo, observando el debido proceso y seguridad jurídica establecidos en los artículos 76 y 82 de la Constitución de la República.

9. Remisión de documentos.-

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 numerales 2 y 3 de la presente resolución, la Subdirección de Asesoría Jurídica se encargará de la preparación de las comunicaciones, obtención y certificación de copias y gestión en el envío de correspondencia en los casos que corresponda.

10. Excepciones.-

En los casos que sean reportados por el Director de Normativa y Prevención para la Bioseguridad, se cumplirá lo establecido en el artículo 3 de la Resolución N.- 03-DE-ABG-2024.

Dado en la ciudad de Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos.



Firmado electrónicamente por:
JEAN PIERRE CADENA
MURILLO

Mgs. Jean Pierre Cadena Murillo
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS-ABG

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. BCE-SA-RA-001-2025**GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO****BANCO CENTRAL DEL ECUADOR****CONSIDERANDO:**

- 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 Carta Magna prescribe: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el artículo 303 ut supra establece: *“La formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador. La ley regulará la circulación de la moneda con poder liberatorio en el territorio ecuatoriano.*
- La ejecución de la política crediticia y financiera también se ejercerá a través de la banca pública.*
- El Banco Central es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la ley”*;
- Que,** el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina: *“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.*
- El Banco Central del Ecuador en el ejercicio de sus funciones y atribuciones se regirá por la Constitución de la República, este Código, 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 segundo inciso del artículo 26.1 del referido Código Orgánico establece: *“(…) El Banco Central del Ecuador, a los efectos de sus operaciones oficiales, utilizará y administrará los bienes, muebles e inmuebles de su propiedad o aquellos que hubiere recibido en comodato, donación o aquellos que se deriven de contratos legalmente celebrados”*;
- Que,** el artículo 27.1 ut supra prescribe: *“En la consecución de sus objetivos y el desempeño de sus funciones, 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 3.7 del artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público establece: *“Para efectos del presente Reglamento y sin perjuicio de los términos definidos a lo largo de su texto, se contará con las siguientes definiciones:*

(...) 3.7.- Bienes inservibles u obsoletos. - Son bienes que, por su estado de obsolescencia, deterioro o daño, dejan de ser útiles para el servidor o para la entidad u organismo del sector público, pero pueden ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje; puesto que su reparación sería más costosa que la adquisición de uno nuevo”;

Que, el artículo 77 del Reglamento General ibidem determina: *“Entre las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento o éstas con instituciones del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia sin fines de lucro se podrá efectuar, principalmente, los siguientes actos de transferencia de dominio de bienes: remate, compraventa, transferencia gratuita, donación, permuta y chatarrización”;*

Que, las letras a) y h) del artículo 79 del referido Reglamento disponen: *“Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse:*

a) Remate

1. De bienes muebles en sobre cerrado;

(...) h) Baja”;

Que, el artículo 80 ut supra establece: *“Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien.*

Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente (...)”;

Que, en el artículo 81 del Reglamento General antes referido prescribe: *“Si del informe al que se refiere el artículo 80 del presente Reglamento se desprende que los bienes son inservibles u obsoletos, o si se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles de enajenación, se procederá a su remate, previa resolución de la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado”;*

Que, el artículo 83 del citado Reglamento General determina: *“Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad, o su delegado quien la presidirá; el titular de la Unidad Financiera, o quien haga sus veces; el titular de la Unidad Administrativa, o quien haga sus veces; y, un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos.*

En el evento de que los bienes inmuebles sean de propiedad de las instituciones de la administración pública central e institucional, de las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva, y las empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria, además de los anteriores miembros, también participará un delegado del organismo designado para ejecutar la gestión inmobiliaria del sector público.

La Junta de Remate, en cualquier momento antes de la adjudicación, tendrá la facultad de declarar desierto el proceso de remate, ordenar el inicio del nuevo proceso o el archivo del mismo, por así convenir a los intereses de la entidad u organismo, de lo cual se dejará constancia en un informe motivado”;

Que, el artículo 100 ut supra prescribe: *“Quiebra del remate.- Si en el término de diez días hábiles siguientes al de la adjudicación no se hiciere el pago del precio ofrecido o no se presentaren ofertas o posturas luego de los señalamientos, responderá a la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria, de ser el caso, se podrá adjudicar los bienes al postor que siguiere en el orden de preferencia; posteriormente, se procederá en la misma forma que se señala en el artículo 98. Caso contrario se cumplirá los procedimientos previstos para la venta directa prescritos en el presente reglamento, dentro del término de treinta días después de la fecha de la quiebra del remate por segunda ocasión.*

La diferencia entre la primera postura y la segunda, o entre ésta y la tercera, si fuere el caso, y así sucesivamente, será pagada por el postor/es que hubieren provocado la quiebra. El valor de dicha diferencia se cobrará, sin más trámite, de los valores consignados para participar en el remate. Si hubiere saldo a cargo de alguno de los postores, la máxima autoridad, o su delegado dispondrá que se adopten las medidas administrativas y/o judiciales que correspondan para su cobro”;

Que, el inciso final del artículo 5 del Reglamento para la Organización, Funcionamiento y Dependencia Técnica y Administrativa de las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades que Controla la Contraloría General del Estado, respecto de la independencia del personal auditor, dispone: *“(…) En las actividades de toma de inventarios físicos, entrega-recepciones, avalúos, remates, bajas, chatarrización y otras similares, su participación, si fuere necesaria, se limitará al acompañamiento de dichas prácticas,*

sin que esto constituya un rol aprobador, pero con la obligación de informar sobre el particular a la máxima autoridad de la entidad”;

- Que,** 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 numeral 406-12, referente a la venta de bienes y servicios, determina: “(...) *Las servidoras y servidores responsables de organizar la junta de remates y demás procedimientos previos para autorizar las enajenaciones, los avalúos de ventas y adjudicar los bienes, cumplirán sus funciones resguardando los intereses institucionales y en concordancia con las disposiciones reglamentarias (...)*”;
- Que,** mediante Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-008-2024, de 28 de mayo de 2024, en su artículo 1, numeral 1.15, letra h), el Gerente General del Banco Central del Ecuador delegó al Gerente Administrativo Financiero para: “*Emitir los documentos o actos administrativos correspondientes a los procesos de egreso o baja de bienes del Banco Central del Ecuador, conforme el Reglamento General para la Administración Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y los casos de ingresos de bienes que no correspondan a adquisiciones realizadas a través de procesos regidos por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y normativa conexa*”;
- Que,** con oficio Nro. BCE-DA-2023-0176-OF, de 17 de mayo de 2023, el ingeniero Juan Francisco Ruiz, ex Director Administrativo del Banco Central del Ecuador solicitó a la tecnóloga Betty Yamara Gaona Sánchez, Directora de Administración de Bienes Transitorios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, lo siguiente: “(...) *con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para dar de baja los vehículos que se encuentran en desuso, me permito solicitar a usted muy comedidamente, se realice la inspección de los vehículos detallados a continuación, a fin de obtener el Informe Técnico Mecánico de Egreso y Baja correspondiente (...)*”;
- Que,** mediante memorando Nro. BCE-DA-2023-1811-M, de 15 de junio de 2023, el ex Director Administrativo solicitó al Director Nacional de Especies Monetarias, lo siguiente: “(...) *agradeceré a usted muy comedidamente, se sirva disponer la verificación del estado de los bienes que se detallan en la matriz adjunta, con la finalidad de que se remita el informe técnico pertinente*”;
- Que,** con memorando Nro. BCE-DA-2023-1818-M, de 15 de junio de 2023, el ex Director Administrativo solicitó al Experto de Bienes Inmueble y Mantenimiento de la Dirección Administrativa, verificar el estado de los bienes (equipos eléctricos y electrónicos), remitidos en la matriz adjunta y emitir el respectivo informe técnico;
- Que,** mediante memorando Nro. BCE-DA-2023-1820-M, de 16 de junio de 2023, el ex Director Administrativo solicitó a las ex Direcciones Zonales de Guayaquil y Cuenca, lo siguiente: “*Por lo expuesto anteriormente, agradeceré se remita el o los informes del estado de los bienes que se detallan en la matriz adjunta, con la finalidad de continuar con el proceso respectivo*”;
- Que,** con memorando Nro. BCE-DA-2023-1821-M, de 16 de junio de 2023, el ex Director Administrativo solicitó al ingeniero Edison Guanoluisa, Experto de Infraestructura,

emitir un informe sobre el estado de los bienes (vehículos institucionales – Quito), detallados en la matriz adjunta;

Que, mediante memorando Nro. BCE-DA-2023-1840-M, de 19 de junio de 2023, el ex Director Administrativo solicitó al ex Director de Soporte Informático, Encargado, emitir un informe sobre el estado de los bienes (equipos de computación), detallados en la matriz adjunta;

Que, con memorando Nro. BCE-DA-2023-1841, de 19 de junio de 2023, el ex Director Administrativo solicitó a la señora Guardalmacén General, emitir un informe sobre el estado de los bienes muebles, detallados en la matriz adjunta;

Que, mediante memorando Nro. BCE-DA-2023-1842-M, de 19 de junio de 2023, el ex Director Administrativo solicitó al ex Director Nacional de Protección de Especies Valoradas, emitir un informe sobre el estado de los equipos de seguridad, detallados en la matriz adjunta;

Que, con informe Nro. BCE-DA-GSI-185-2023, de 26 de junio de 2023, la Guardalmacén General concluyó y recomendó al ex Director Administrativo:

“IV. CONCLUSION

De la verificación y constatación física realizada a los 1.145 bienes muebles de propiedad del Banco Central del Ecuador almacenados en las diferentes bodegas detalladas en cuadro que antecede, se determinó que se encuentran en mal estado, deteriorados, en desuso y ya no sirven para ser utilizados.

V. RECOMENDACIÓN:

En consideración al mal estado de los muebles, al grado de deterioro en el que se encuentran y al no ser de utilidad para la institución, se sugiere que se consideren los 1145 bienes detallados en matriz adjunta, para un proceso de baja según lo establece el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público”;

Que, mediante informe Nro. BCE-DZ6-GB-2023-001, de 27 de junio de 2023, el ingeniero Jonathan Minga, Guardalmacén de la ex Dirección Zonal 6, concluyó: *“De la verificación y constatación física realizada a los 105 bienes muebles, detalladas en cuadro que antecede, se determinó que se encuentran en mal estado, deteriorados, en desuso y ya cumplieron su vida útil, considerando técnicamente inservibles para la institución”;*

Que, con memorando Nro. BCE-DZ6-2023-0833-M, de 27 de junio de 2023, el señor Jónatan Paúl Farfán, Electromecánico, respecto de los bienes que corresponden al área de mantenimiento de la ex Dirección Zonal 6, concluyó: *“En base al cuadro de detalle de los bienes y específicamente a la verificación de su estado actual de cada uno de ellos , me permito indicar que los mismos técnicamente ya cumplieron con su tiempo de vida útil por lo que se los considera obsoletos e inservibles pudiendo así proceder conforme al proceso respectivo para su disposición final”;*

Que, mediante memorando Nro. BCE-DZ6-2023-0834-M, de 27 de junio de 2023, el ingeniero Juan Pablo Bonilla Coronel, Responsable de Protección Electrónica, respecto

de los bienes que corresponden a la Gestión de Protección Electrónica Cuenca, concluyó: *“Por lo expuesto anteriormente en el cuadro y posterior verificación del estado actual de cada bien, informo que los mismos cumplieron su vida útil o se encuentran inservibles por su mal estado; por tanto, se puede proceder conforme al proceso respectivo para su disposición final”*;

Que, mediante informe Nro. BCE-DNEM-UZEM-CUE-2023-0057, de 28 de junio de 2023, el ingeniero Esteban Reino, Ingeniero Electromecánico de la Unidad Zonal de Especies Monetarias, respecto del estado la máquina contadora de billetes fajo cerrado R20032 que se encuentra en la bodega del Guardalmacén, concluyó: *“Por lo antes expuesto la referida máquina contadora de billetes fajo cerrado ha cumplido su vida útil”*;

Que, con memorando Nro. BCE-DNPEV-2023-0860-M, de 28 de junio de 2023, el ex Director Nacional de Protección de Especies Valoradas remitió el Informe Nro. BCE-DNPEV-GPE-2023-082, de 27 de junio de 2023, en el cual concluyó: *“Los bienes pertenecientes a la Gestión de Protección Electrónica fueron revisados físicamente el 26 de junio de 2023 en las bodegas del Banco Central del Ecuador conforme al detalle descrito en el numeral 6 del presente documento.*

Se recomienda continuar con el proceso egreso o baja de bienes señalado por el Director Administrativo”;

Que, a través de informe Nro. BCE-DZ8G-037-2023, de 29 de junio de 2023, el Responsable de Unidad Zonal de Especies Monetarias Guayaquil, informó a la ex Directora Zonal 8, lo siguiente: *“Actualmente, existen 52 bienes en bodega Expo carga que estuvieron a cargo de la Unidad Zonal de Especies Monetarias Guayaquil, pero cuyas vidas útiles han fenecido, por lo cual, son susceptibles para proceso de baja administrativa”*;

Que, mediante informe Nro. BCE-DZG8-2023-582, de 30 de junio de 2023, el economista Jordy Matías Panchana, Responsable del parque automotor de la ex Dirección Zonal 8 Guayaquil, respecto de los vehículos blindados con placas MCD0195 y GXI0403, recomendó: *“Los vehículos blindados con placas MCD0195 y GXI0403, considerando criterios como obsolescencia, fenecimiento de vida útil, costos de mantenimientos, e inutilidad de los automotores en las actividades institucionales, son susceptibles de procesos de egreso y/o baja, siendo recomendable la ejecución de estos procesos, conforme lo determina la normativa legal vigente”*;

Que, con informe Nro. BCE-DZG8-2023-583, de 30 de junio de 2023, el economista Jordy Matías Panchana, Responsable del parque automotor de la ex Dirección Zonal 8 Guayaquil, respecto del vehículo tipo furgoneta con placas GXI0379, y de las motocicletas con placas GZR0974 y GZR0976, recomendó: *“El vehículo con placas GXI0379 y las motocicletas con placas GZR0974 y GZR0976, considerando criterios como obsolescencia, fenecimiento de vida útil, costos de mantenimientos, y su inutilidad en las actividades institucionales, son susceptibles de procesos de egreso y/o baja, siendo recomendable la ejecución de estos procesos, conforme lo determina la normativa legal vigente”*;

Que, con memorando Nro. BCE-DZ6-2023-0853-M, de 3 de julio de 2023, el ingeniero Esteban Valverde, Experto de Soporte Informático, informó a la ex Directora Zonal 6 Cuenca, lo siguiente: *“Del listado de los 87 (ochenta y siete) bienes verificados e*

inspeccionados físicamente, se pudo constatar que 71 (setenta y uno) su estado es regular y 16 su estado es malo y presentan daños irreparables por consiguiente son inservibles. Adicionalmente todos los bienes fueron adquiridos hace más de 4 años por lo que han cumplido su vida útil y son técnicamente obsoletos.

Para los fines pertinentes, adjunto el listado de equipos de computación inspeccionados con su respectivo detalle de estado tecnológico y situación de cada uno de ellos para los trámites pertinentes, los cuales podrían ser susceptibles (sic) de venta”;

Que, mediante memorando Nro. BCE-DZ6-2023-0854-M, de 3 de julio de 2023, la abogada Paola Meliza Arteaga Landívar, ex Directora Zonal 6, Subrogante, informó al ex Director Administrativo: “(...) sírvase encontrar en documentos adjuntos los informes técnicos elaborados por los responsables de los bienes de esta Dirección Zonal 6, mismos que fueron solicitados a través de Memorando Nro. BCE-DZ6-2023-0817-M de fecha 23 de junio del 2023”;

Que, mediante memorando Nro. BCE-DA-2023-2036-M, de 4 de julio de 2023, el ingeniero Edison Guanoluisa, Experto de Infraestructura, como Responsable de la gestión de vehículos institucionales, remitió al ex Director Administrativo, el Informe Nro. BCE-DA-GAVI-2023-055, de 4 de julio de 2023, en el cual determinó: “(...) Del análisis del estado mecánico de los 5 vehículos determinó que los mismos presentan fallas en los sistemas eléctricos, electrónicos, frenos y suspensión, así como también se evidencia la pérdida de fuerza y potencia esto debido al desgaste de los mecanismos internos del motor, por lo que son susceptibles para la baja y remate de los mismos.

Los vehículos que fueron considerados en el análisis y elaboración del informe técnico, se detallan a continuación:

No	INV.	NOMBRE ARTÍCULO	MARCA	PLACA	COLOR	Nro. CHASIS	AÑO	ANTIGÜEDAD
1	84301	BLINDADO	FORD	PEM0903	VERDE/C REMA	1FMPU18L3XLC183 50KM:165458	1999	24 AÑOS
2	84302	BLINDADO	FORD	PEM0780	VERDE/C REMA	1FMPU18L8XLB006 65KM:123667	1999	24 AÑOS
3	81691 Gestión de Servicios Institucionales	JEPP	CHEVROLET	GXI0362	ROJO	8LDFTD62V200045 49	2002	21 AÑOS
4	81692 Gestión de Servicios Institucionales	JEPP	CHEVROLET	GXI0378	PLOMO	8LDTFD62V200045 16	2002	21 AÑOS
5	96425	JEPP	CHEVROLET	PEQ0927	ROJO	8LDTFD62V200045 26	2002	21 AÑOS

Al analizar la operatividad del patio de transportes, se evidencia que el mismo ha venido trabajando sin los 5 vehículos por lo que la operatividad no se ha visto afectada, en tal sentido al someter a la baja y remate de los vehículos detallados, no habrá afectación en la atención oportuna a los requerimientos de movilización de las diferentes dependencias del BCE.

(...) Conclusión / En consecuencia y con base a las consideraciones descritas los 5 vehículos detallados en el presente informe deben ser considerados para el remate, ya que presentan altos costos para el mantenimiento correctivo y puesta en marcha; sin embargo, se debe tener en cuenta que por los años de antigüedad de los vehículos aun

al ser sometidos a una reparación integra estos no garantizan la fiabilidad de funcionamiento adecuado por lo que los mantenimientos tanto preventivos como correctivos serán más recurrentes”;

Que, con informe Nro. BCE-DNPEV-GGPE-2023-205, de 6 de julio de 2023, el tecnólogo Christian Raúl Campuzano Gordillo, Técnico de Consola de la Gestión de Protección Electrónica de Guayaquil, concluyó: *“En base a la constatación física y revisión técnica, se deja constancia que los equipos de seguridad electrónica detallados en este informe, por su antigüedad están obsoletos y no son necesarios para las actividades diarias de la Institución siendo susceptibles para su venta por remate y/u otro proceso de egreso o baja” ;*

Que, mediante memorando Nro. BCE-DSI-2023-0307-M, de 10 de julio de 2023, el ex Director de Soporte Informático remitió al ex Director Administrativo, el Informe Nro. BCE-DSI-141-2023, de 29 de junio de 2023, suscrito por el tecnólogo Edison Álvarez, Asistente de Soporte Informático, en el cual concluyó: *“(…) se evidenció que los bienes tecnológicos se encuentran inservibles.*

Existen bienes tecnológicos obsoletos, en mal estado y sin prestar ninguna utilidad.

Los bienes se encuentran en mal estado y ya no son de utilidad de la Institución (...);

Que, a través de informe Nro. BCE-DZ8G-624-2023, de 10 de julio de 2023, el tecnólogo José Villegas, Asistente de Soporte Informático, informó al Responsable de la Unidad Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, lo siguiente: *“Del análisis realizado se concluye en base al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público que una totalidad de 758 bienes por su antigüedad están obsoletos y no son necesarios para las actividades diarias de la Institución, siendo susceptibles su venta por remate y/u otro proceso de egreso o baja (...);” ;*

Que, mediante informe Nro. BCE-DZ8G-621-2023-INF, de 10 de julio de 2023, los ingenieros Kevin Garcés, Franklin Nieto y Telmo Rodríguez informaron a la ingeniera Susy Yagual, Especialista de Bienes Inmuebles y Mantenimiento, lo siguiente: *“Realizado el análisis técnico a los 371 bienes, dando respuesta al Memorando Nro. BCE- DZ8-2023-1098-M, y de conformidad con lo señalado en el artículo 80 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios Del Sector Público, se concluye:*

Que los 371 bienes que se encuentran en las bodegas de Expo carga, han cumplido su vida útil, por su antigüedad se encuentran técnicamente obsoletos e inservibles y no son de utilidad en las actividades diarias de la Institución, siendo susceptibles de venta por remate y/u otro proceso de egreso o baja”;

Que, con memorando Nro. BCE-DA-2023-2096-M, de 11 de julio de 2023, el ingeniero Vicente Caiza Briones, Experto de Bienes Inmueble y Mantenimiento, remitió al ex Director Administrativo, el Informe Nro. BCE-DA-GBIM-311-2023, mediante el cual se concluyó: *“Una vez revisados física y técnicamente los bienes de acuerdo al listado presentado, se pudo evidenciar que dichos bienes se encuentran en desuso, mal estado y*

ya no son de utilidad para la institución. La presente conclusión menciono para los fines pertinentes”;

- Que,** mediante memorando Nro. BCE-DZ8-2023-1262-M, de 13 de julio de 2023, la ex Directora de la Zonal 8 Guayaquil comunicó al ex Director Administrativo, lo siguiente: *“(…) se procedió con la coordinación de cada Unidad Zonal, para lo cual los delegados técnicos procedieron con las diligencias de revisiones en las Bodegas Expo carga durante los días 26 de junio de 2023 hasta el 07 de julio de 2023, con la posterior emisión de informes técnicos correspondientes a los equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos de acuerdo a la normativa legal vigente, para lo cual se emitieron los siguientes informes (…)”;*
- Que,** con memorando Nro. BCE-DNEM-2023-0575-M, de 14 de julio de 2023, el ex Director Nacional de Especies Monetarias remitió al Director Administrativo, el Informe Nro. BCE-DNEM-337-2023, de 12 de julio de 2023, mediante el cual se concluyó: *“Para el listado de los bienes señalados, pertenecientes a la Dirección Nacional de Especies Monetarias que fueron validados por el departamento técnico de la DNEM, se recomienda continuar con el proceso de egreso o baja de bienes por parte de la Dirección Administrativa”;*
- Que,** a través de informe Nro. DA-GSI-193-2023-M, de 21 de julio de 2023, la Guardalmacén General comunicó al Coordinador de la Gestión de Servicios Institucionales, respecto a la destrucción de discos duros de equipos tecnológicos efectuada previo al proceso de remate de bienes en desuso de propiedad del Banco Central del Ecuador - Matriz Quito;
- Que,** con memorando Nro. BCE-DZ6-2023-1000-M, de 2 de agosto de 2023, el ingeniero Jhonatan Minga, Guardalmacén de la Dirección Zonal 6, presentó a la ex Directora Zonal 6 Cuenca, el informe sobre el proceso de destrucción de los discos duros de equipos tecnológicos efectuada previo al proceso de remate de bienes en desuso de la ex Dirección Zonal 6 Cuenca;
- Que,** mediante informe Nro. BCE-DZ8G-739-2023, de 28 de agosto de 2023, el ingeniero Pablo Redrobán Díaz, Guardalmacén de la ex Dirección Zonal 8, informó de la destrucción de discos duros de equipos tecnológicos efectuada previo al proceso de remate de bienes en desuso de la ex Dirección Zonal 8 Guayaquil;
- Que,** a través de informe Nro. BCE-DZ8G-981-2023, de 12 de octubre de 2023, el Guardalmacén de la ex Dirección Zonal 8 Guayaquil recomendó a la ex Directora Zonal 8 Guayaquil: *“En consideración al mal estado de los muebles, al grado de deterioro en el que se encuentran y al no ser de utilidad para la institución, se sugiere que se consideren los 2.582 bienes detallados en matriz adjunta, para un proceso de baja según lo establece el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público”;*
- Que,** mediante oficio Nro. BCE-DZ8-2023-1260-OF, de 18 de octubre de 2023, la ex Directora Zonal 8 Guayaquil solicitó al Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regularización y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la regularización y matriculación del vehículo con placas MCD-0195, marca FORD F350 de propiedad del Banco Central del Ecuador;

- Que,** con oficio Nro. SETEGISP-DABT-2023-0417-O, de 27 de octubre de 2023, la Directora de Administración de Bienes Transitorios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público notificó el Informe Pronunciamiento para Baja de Bienes Muebles-Vehículos Nro. SETEGISP-DABT-GABM-BAJ-023-2023, de 23 de octubre de 2023, en el cual se determinó lo siguiente: *“(...) De acuerdo al análisis de todos los factores que presentan los automotores detallados en la documentación habilitante, esta Secretaría Técnica emite su pronunciamiento favorable para continuar el proceso de baja correspondiente de los bienes citados, conforme lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración y Control de Bienes del Sector Público”;*
- Que,** mediante oficio Nro. ANT-DSG-2023-24705-OF, de 15 de diciembre de 2023, la Directora de Secretaría General de la Agencia Nacional de Tránsito informó a la Directora Zonal 8 Guayaquil: *“(...) la Institución deberá acudir a los puestos de matriculación con el fin de realizar el respectivo trámite de “Transferencia de Dominio”, cumpliendo los requisitos enmarcados en la presente normativa, a fin de que, dentro de los registros informáticos de la Base Única Nacional de Datos, administrada por la ANT, conste ya como el actual propietario de los vehículos descritos”;*
- Que,** con informe técnico Nro. BCE-DNPEV-GGPE-2024-066, de 21 de febrero de 2024, el Responsable de la Gestión de Protección Electrónica de la ex Dirección Zonal 6 Guayaquil concluyó: *“En virtud del alcance realizado a informe BCE-DNPEV-GGPE-2023-205, se concluye que una totalidad de 738 bienes por su antigüedad están obsoletos y no son necesarios para las actividades diarias de la Institución, siendo susceptibles para su venta por remate y/u otro proceso de egreso o baja de acuerdo al detalle en hoja de cálculo adjunta: (B.-seguridad electronica.xls) para lo cual se indica tomar como referencia la columna V “Acciones y Observaciones técnicas” y la columna W “Definición y Conclusión”. ”;*
- Que,** mediante informe Nro. BCE-DZ8G-190-2024-INF, de 4 de marzo de 2024, en alcance al Informe Nro. BCE-DZ8G-621-2023-INF, los ingenieros Kevin Garcés, Franklin Nieto y Telmo Rodríguez informaron a la ingeniera Susy Yagual, Especialista de Bienes Inmuebles y Mantenimiento, lo siguiente : *“(...) Que los 371 bienes que se encuentran en las bodegas de Expocarga, están en desuso y/o han cumplido su vida útil, por su antigüedad se encuentran técnicamente obsoletos e inservibles y no son de utilidad en las actividades diarias de la Institución, siendo susceptibles de venta por remate y/u otro proceso de egreso o baja”;*
- Que,** con informe Nro. BCE-DA-GSI-185-2023, de 26 de junio de 2023 y actualizado el 4 de marzo de 2024, la señora Guardalmacén General, respecto de la verificación de estado de bienes 2023, informó al ex Director Administrativo: *“De la verificación y constatación física realizada a los 1.145 bienes muebles de propiedad del Banco Central del Ecuador almacenados en las diferentes bodegas de propiedad del BCE según cuadro que antecede, se determinó que se encuentran en mal estado, obsoletos, deteriorados, en desuso y dañados, que no puedan ser objeto de repotenciación y que ya no son de utilidad para la Institución, para lo cual se anexa matriz, considerando la sugerencia del Coordinador General Administrativo Financiero”;*

Que, mediante informe Nro. BCE-DSI-075-2024, de 6 de marzo de 2024, en alcance al Informe Nro. BCE-DSI-141-2023, el tecnólogo Edison Álvarez, Asistente de Soporte Informático, informó al ex Director de Soporte Informático (E) lo siguiente: *“Los bienes revisados son los que constan en el listado adjunto, determinando su estado de acuerdo a la revisión e inspección realizada.*

Inspección in situ, se evidencio que los bienes tecnológicos se encuentran inservibles. Existen bienes tecnológicos obsoletos, en mal estado y sin prestar ninguna utilidad. Los bienes se encuentran en mal estado y ya no son de utilidad de la Institución. Se da por terminada la inspección técnica de verificación de los bienes”;

Que, a través de informe Nro. BCE-DZ8G-201-2024, de 7 de marzo de 2024, en alcance al Informe Nro. BCE-DZ8G-624-2023, el ingeniero Jhon Caiche Quinde, Asistente de Soporte Informático informó al Responsable de la Unidad Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, lo siguiente: *“(…) Que los 758 bienes que se encuentran en las bodegas de Expocarga, están en desuso y/o han cumplido su vida útil, por su antigüedad se encuentran técnicamente obsoletos e inservibles y no son de utilidad en las actividades diarias de la Institución, siendo susceptibles de venta por remate y/u otro proceso de egreso o baja”;*

Que, mediante informe Nro. BCE-DA-GBIM-2024-127, de 8 de marzo de 2024, en alcance al Informe Nro. BCE-DA-GBIM-311-2023, el ingeniero Vicente Caiza, Experto de Bienes Inmuebles y Mantenimiento informó al Responsable de la Gestión de Servicios institucionales, lo siguiente: *“(…)la visita a las bodegas del Subsuelo y Tránsito (Santa Prisca) el 7 de marzo de 2024 para realizar la revisión, verificación y estado en el que se encuentran los equipos eléctricos y electrónicos, actividad que se la realizó sobre la base de la matriz anexa a este documento.*

Entre los bienes que se revisaron en la matriz remitida, se detallan equipos de aire acondicionado, audífonos para radio, amplificadores, bases de celulares, bombas de agua, entre otros; los cuales se detallan en documento adjunto.

Se verificó que los equipos antes detallados se encuentran no operativos, dañados, obsoletos y ya no son de utilidad para la Institución. / Las actividades que se realizaron fueron las siguientes:

- 1. Estado de los bienes en las bodegas de la Institución, los cuales se encuentran sin funcionar, en muchos casos oxidados, con piezas faltantes y rotos.*
- 2. Se verificó que los bienes no son de utilidad institucional.*
- 3. Se verifico el estado de obsolescencia de los bienes.*

*(…) Los bienes revisados son los que constan en el listado adjunto, en los que se determina su estado de acuerdo a la revisión e inspección realizada: * En la inspección realizada, se evidencio que los bienes eléctricos y electrónicos se encuentran en mal estado, sin funcionar y con piezas faltantes.*

** Los bienes revisados son obsoletos y no son de utilidad para la Institución”;*

Que, con informe Nro. BCE-DNPEV-GPE-2024-086, de 13 de marzo de 2024, en alcance al Informe Nro. BCE-DNPEV-GPE-2023-082, la ex Dirección Nacional de Protección de Especies Valoradas determinó: *“(…) se validó nuevamente el estado de estos bienes y se*

confirma que los mismos encuentran obsoletos, en mal estado y cuya vida útil de funcionamiento llegó a término, razones por las cuales se ratifica las consideraciones sustentadas en el primer informe y se procede a detallar la observación a cada uno de ellos ampliando la información del anexo denominado “equipos_de_seguridad0165654001686758288.xls (...)

(...) CONCLUSIÓN

- *“Los bienes revisados son los que constan en el listado adjunto, determinando su estado de acuerdo a la revisión e inspección realizada.*
- *Mediante la inspección ‘in situ’, se evidenció que los bienes tecnológicos se encuentran inservibles.*
- *Existen bienes tecnológicos obsoletos, en mal estado y sin prestar ninguna utilidad.*
- *Los bienes se encuentran en mal estado y ya no son de utilidad de la Institución”;*

Que, mediante informe Nro. BCE-DA-GBIM-2024-238, de 30 de mayo de 2024, en alcance al Informe Nro. BCE-DA-2023-2096-M, el ingeniero Vicente Caiza, Experto de Bienes Inmuebles y Mantenimiento, informó al Responsable de la Gestión de Servicios Institucionales, lo siguiente: *“Los equipos y bienes muebles revisados por el personal técnico de la Gestión de Bienes Inmuebles y Mantenimiento son los que constan en el listado adjunto, en los que se determina su estado de acuerdo a la revisión e inspección realizada.”;*

Que, con informe Nro. BCE-SA-GISG-2024-080, de 26 de julio de 2024, en alcance al Informe Nro. BCE-DA-GSI-185-2023, la Guardalmacén General informó al Sugerente Administrativo, lo siguiente: *“(...) De la verificación y constatación física realizada a los bienes muebles de propiedad del Banco Central del Ecuador almacenados en las diferentes bodegas de propiedad del BCE ante la necesidad de mobiliario se reutilizaron 47 muebles, determinando que 1.098 se encuentran en mal estado, obsoletos, deteriorados, en desuso y dañados, que no puedan ser objeto de repotenciación y que ya no son de utilidad para la Institución, para lo cual se anexa matriz, considerando la sugerencia del ex Coordinador General Administrativo Financiero, actual Gerente Financiero Administrativo (...);”;*

Que, mediante informe Nro. BCE-SA-GISG-2024-118, elaborado el 31 de octubre de 2023 y actualizado el 14 de agosto de 2024, la Guardalmacén General del Banco Central del Ecuador recomendó: *“(...) Por lo expuesto, toda vez que se cuentan con informes técnicos de las áreas respectivas, en los cuales se indica que los bienes y equipos se encuentran en desuso, obsoletos y mal estado, me permito solicitar a usted, se recomienda que por su intermedio se solicite autorización al señor Gerente Administrativo Financiero, Encargado, para el inicio al proceso remate de 7.328 bienes, equipos, inventarios y vehículos ubicados en la ciudades de Quito, Guayaquil y Cuenca, de conformidad con lo determinado en los artículos 79, 80 y 81 de Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, artículo 1, numeral 1.15 , literal h) de la Resolución Administrativa No. BCE-GG-008-2024 de 28 de mayo de 2024, con la finalidad de proceder con la elaboración de la Resolución Administrativa respectiva”;*

- Que,** con memorando Nro. BCE-SA-2024-2208-M, de 15 de agosto de 2024, el Subgerente Administrativo solicitó al Gerente Administrativo Financiero, Encargado, autorizar el inicio al proceso de remate de 7.328 bienes, equipos, inventarios y vehículos ubicados en las ciudades de Quito, Guayaquil y Cuenca;
- Que,** mediante comentario de 16 de agosto de 2024, inserto en la hoja de ruta del Memorando Nro. BCE-SA-2024-2208-M, el Gerente Administrativo Financiero, Encargado, dispuso: *“Conforme memorando BCE-SA-2024-2208-M; informes técnicos de las áreas administrativas respectivas indican que los bienes y equipos se encuentran en desuso, obsoletos y mal estado y los Arts. 79, 80 y 81 Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, con sujeción Art. 1 numeral 1.15, literal h) Resolución BCE-GG-008-2024; autorizo el inicio al proceso de remate de 7.328 bienes, equipos, inventarios y vehículos ubicados en Quito, Guayaquil y Cuenca”*;
- Que,** mediante Resolución Administrativa Nro. BCE-SA-RA-001-2024, de 9 de septiembre de 2024, la Gerencia Administrativa Financiera resolvió: *“Artículo 1.- Autorizar e iniciar el proceso de baja y enajenación, a través del respectivo remate en sobre cerrado, de 7.328 bienes muebles a nivel nacional, los cuales se encuentran físicamente en mal estado, presentan daños irreparables, son obsoletos, están en desuso y son inservibles para el Banco Central del Ecuador, cuyo valor base total asciende a USD 485.220,19 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTE CON 19/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), valor que no incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme con la descripción y detalle constante en los Anexo 1 al 6, que forma parte integrante de la presente Resolución.*
- Artículo 2.- Conformar la Junta de Remates del Banco Central del Ecuador (...);*
- Que,** el 8 de noviembre de 2024, la Junta de Remates del Banco Central del Ecuador realizó la apertura y calificación de los sobres cerrados que contenían las posturas de los interesados en participar en el primer señalamiento de remate, con base en la normativa vigente;
- Que,** mediante Acta de Apertura, Lectura, Calificación y Adjudicación de Posturas Nro. JR-002-2024, de 8 de noviembre de 2024, la Junta de Remates, una vez verificados los requisitos previstos en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, declaró nueve (9) posturas ganadoras por ser las más altas y convenientes a la Institución;
- Que,** mediante correo electrónico, de 8 de diciembre de 2024, el Responsable de la Gestión Interna de Servicios Generales comunicó al Gerente Administrativo Financiero (E), al Subgerente Administrativo; y, al Subgerente Financiero (E), lo siguiente: *“Estimadas autoridades.*

Conforme a lo dispuesto en el ACTA DE APERTURA, LECTURA, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE POSTURAS Nro. JR-002-2024 de 08 de noviembre de 2024, se ha procedido a la entrega de los bienes adjudicados a los ganadores del remate primer señalamiento, una vez que se completó y depósito la diferencia de los valores ofertados.

Sin embargo debo indicar, que no se ha completado la oferta del lote 3 de Quito (vehículo blindado PEM0780), por parte del señor Alex Balladares, quien se comunicó con mi persona e indicó que no efectuaría dicho depósito, en vista de que esperaba la adjudicación de todos los lotes a su persona y esto no ocurrió y se proceda conforme lo indica el artículo 100 Quiebra del remate, del Reglamento de bienes e la CGE.

Pongo en su conocimiento y a la espera de las disposiciones que correspondan, para que se pueda continuar con el respectivo proceso para:

** Entrega del valor consignado por el lote 3 para el señor Alex Balladares.*

** Inicio del remate segundo señalamiento de los bienes no adjudicados”;*

Que, mediante correo electrónico, de 16 de diciembre de 2024, el señor Subgerente Administrativo indicó al Responsable de la Gestión Interna de Servicios Generales, lo siguiente: “(...) *proceder conforme lo señalado en el art. 100 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO, verificar si existe postor en orden de preferencia del aludido lote, caso contrario, generar el proceso para el segundo llamamiento de remate*”;

Que, mediante correo electrónico, de 16 de diciembre de 2024, el señor Gerente Administrativo Financiero (E), dispuso: “(...) *Proceder según lo solicitado por el Subgerente Administrativo detallado en el correo precedente; informar la GAF de lo actuado*”;

Que, una vez efectuado el primer señalamiento de remate no se presentaron posturas para los lotes 1, 7 y 12; así también, la postura del Lote 3 de la ciudad de Quito no completo el pago el precio ofertado, sin que existan otras posturas en orden de preferencia, quedando pendiente de remate 7.320 bienes muebles a nivel nacional; por lo que, es procedente realizar el segundo señalamiento de remate;

Que, mediante acción de personal GTHRD-1472 de 31 de diciembre de 2024, por delegación de la Gerencia General, según lo dispuesto en el literal h) letra i, del artículo 1 de la Resolución Administrativa No. BCE-GG-008-2024, de 28 de mayo de 2024, se otorga el nombramiento de libre remoción a favor del economista Mario Vega Jurado, a partir del 01 de enero de 2025 como Gerente Administrativo Financiero;

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 80 y 81 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, la Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-008-2024, de 28 de mayo de 2024;

RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar e iniciar el proceso de baja y enajenación, a través del respectivo remate en sobre cerrado (segundo señalamiento), de 7.320 bienes muebles a nivel nacional, los cuales se encuentran físicamente en mal estado, presentan daños irreparables, son obsoletos, están en desuso y son inservibles para el Banco Central del Ecuador, cuyo valor base total asciende a USD 469.775,19 (CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO CON 19/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), valor que

no incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme con la descripción y detalle constante en los Anexo 1 al 5, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Conformar la Junta de Remates del Banco Central del Ecuador, integrada por los siguientes miembros:

1. El Gerente Administrativo Financiero o quien haga sus veces, en calidad de delegado del Gerente General, quien lo presidirá;
2. El Subgerente Financiero o quien haga sus veces; y,
3. El Subgerente Administrativo o quien haga sus veces; y,

Se designará un abogado de la Gerencia Jurídica quien actuará en calidad de Secretario.

Su funcionamiento y actividades se regirán por lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 3.- Los integrantes de la Junta de Remates serán administrativa, civil y penalmente responsables de los actos realizados dentro del proceso.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA. - Encárguese a la Subgerencia Administrativa la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución, según corresponda, conforme con lo previsto en Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Encárguese a la Secretaría General de su publicación en la página web institucional del Banco Central del Ecuador.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dado en Quito D.M., en la fecha constante en la firma electrónica del delegado de la Máxima Autoridad.

Por delegación de la Gerencia General del Banco Central del Ecuador.



Firmado electrónicamente por:
MARIO VEGA JURADO

Econ. Mario Vega Jurado
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Revisado por:	Ing. Juan Francisco Ruiz	 Firmado electrónicamente por: JUAN FRANCISCO RUIZ RIVERA
Elaborado por:	Ing. Edwin Calderón Defaz	 Firmado electrónicamente por: EDWIN ADALBERTO CALDERON DEFAZ

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2025-0003-R**Quito, D.M., 29 de enero de 2025****SERVICIO PÚBLICO PARA PAGO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO**

Mgs. Peter Francisco Koehn Niemes
Director Ejecutivo

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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 norma ibidem determina que, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo determina que, la función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas;

Que, el artículo 68 ibidem dispone que, la transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley;

Que, el artículo 69 del cuerpo legal referido ut supra dispone que, los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone que, se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial”;

Que, el Art. 214Z Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial determina: *“Se crea el Sistema Público para el Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT), a fin de garantizar la protección de las personas que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano administrado por la entidad que para el efecto determine el Gobierno Central, el mismo que se regirá con base en las normas y condiciones que se establezcan en el Reglamento respectivo”*;

Que, la Norma de Control Interno No. 200-05 de la Contraloría General del Estado dispone: *“Delegación de autoridad.- La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 805, publicado en el Registro Oficial No. 635, de 25 de Noviembre de 2015, se creó el Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, el cual está orientado a garantizar la protección de las personas que se trasladen de un lugar a otro a través de la red vial del país, por parte del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito;

Que, mediante Acuerdo No. MTOP-MTOP-23-47-ACU, se resolvió: *“DESIGNAR al magíster Peter Francisco Koehn Niemes, como Director Ejecutivo del Servicio Público para Pago de Accidente de Tránsito (SPPAT)”*;

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales:

RESUELVE.-

DELEGAR A LOS/AS DIRECTORES/AS Y RESPONSABLES DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL SERVICIO PÚBLICO PARA PAGO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación. – El ámbito de aplicación de la presente Resolución será dentro de las Direcciones de Planta Central y de las Unidades desconcentradas que conforman el Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito. Se entenderá que la delegación de atribuciones abarca el ámbito territorial nacional.

Artículo 2.- Objeto. – La presente Resolución tienen por objeto delegar atribuciones y responsabilidades a los/las Directores/as y Responsables de las diferentes Direcciones y Unidades del Servicio Público para el Pago de Accidentes de Tránsito - SPPAT.

Artículo 3.- Dirección de Análisis de Protecciones.- Se delega a el/la Director/a de Análisis de Protecciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Realizar solicitudes de información y/o documentación complementaria y/o faltante o subsanación de requisitos, a las/los usuarias/usuarios, personas naturales (víctimas y/o beneficiarios) personas jurídicas (prestadores de servicios de salud), públicas o privadas, necesarios para atender y proseguir con los trámites de protecciones que brinda el SPPAT, dentro en el ámbito de su competencia.
2. Notificar las solicitudes de información y/o documentación complementaria y/o faltante o subsanación de requisitos, que se realicen conforme el literal anterior, bajo las condiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo;
3. Realizar y notificar requerimientos de información complementaria o adicional, a personas naturales o personas jurídicas, públicas o privadas, a fin de validar y corroborar documentación con incidencias u objeciones incluidas en los trámites de protecciones que brinda el SPPAT; dentro del ámbito de sus competencias;
4. Sustanciar y declarar a través de acto administrativo o resolución administrativa, la terminación de los trámites de protecciones que brinda el SPPAT, por improcedencia, desistimiento o abandono; dentro del ámbito de sus competencias, bajo las condiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo;
5. Notificar a los interesados, los actos administrativos y resoluciones administrativas, que se declaren conforme el literal anterior, bajo las condiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo;
6. Realizar la gestión de autorización del gasto de todos los reclamos presentados por las víctimas de accidentes de tránsito, respecto a las protecciones que brinda el Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito;
7. Realizar la gestión de autorización de pago de todos los reclamos presentados por las víctimas de accidentes de tránsito, por las protecciones que brinda el Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito; y,

8. Establecer la procedencia o no del pago de la protección por fallecimiento, así como la determinación de los beneficiarios, de conformidad a la normativa legal vigente.

Artículo 4.- Dirección de Asesoría Jurídica. - Se delega a el/la Director/a de Asesoría Jurídica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Actuar en mi nombre y ejercer la representación legal en toda comparecencia o diligencia concerniente a las fases preprocesales y procesos judiciales, procedimientos administrativos y procedimientos sustanciados a través de métodos alternativos de solución de conflictos. Asimismo, podrá sustituir la delegación a favor de otro profesional, allanarse a la demanda, transigir, desistir de la acción o del recurso, aprobar convenios, absolver posiciones, deferir al juramento decisorio, recibir valores o la cosa sobre la cual verse el litigio o tomar posesión de ella;
2. Sustanciar todos los recursos administrativos planteados ante el Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, para resolución de la máxima autoridad.

Artículo 5.- Dirección Administrativa. - Se delega a el/la Director/a Administrativo/a el ejercicio de las siguientes atribuciones:

5.1. En el ámbito de Contratación Pública:

Actuar como Ordenador/a de Gasto, para la adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras, que se realicen bajo el procedimiento de Ínfima Cuantía y Catalogo Electrónico, desde el monto que sea igual o inferior que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Certificado de la verificación realizada en el Catálogo Electrónico del Servicio Nacional de Contratación Pública, para la adquisición de bienes y servicios.

Certificación de que los bienes, obras o servicios incluidos los de consultoría a contratar, que se encuentren previstos en el Plan Anual de Contrataciones, del correspondiente ejercicio fiscal.

Certificación respecto a la existencia en inventarios y bodegas, de los bienes a ser contratados.

El/la Directora/a Administrativo/a, o quien haga sus veces, será el encargado de elaborar el Plan Anual de Contratación PAC del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, a través de la Unidad de Compras Públicas o quien hiciera sus veces, previo a la autorización de la Máxima Autoridad de la Institución, con la participación de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, Dirección Financiera y todas las unidades administrativas.

El /la Director/a Administrativo/a su encargado o subrogante, efectuará y suscribirá todos los actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para llevar adelante, los procedimientos de contratación pública de Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, cuya cuantía sea igual o inferior al monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, en tal virtud está delegado/a para:

1. Autorizar el gasto;
2. Autorizar el inicio de procedimiento;
3. Suscribir las órdenes de compra, órdenes de servicio y/o adjudicación; y, contratos cuando la naturaleza lo requiera, incluidos los contratos complementarios y/o modificatorios si fuere el caso;
4. Nombrar y reemplazar a los administradores de órdenes de compra; para el efecto, el área requirente de la contratación sugerirá por escrito el nombre del servidor que efectuará la administración del contrato;
5. Los demás actos que sean necesarios para la ejecución y finalización de los procedimientos de contratación y aquellos en los que sea necesaria la intervención o suscripción de documentos de facultad de la máxima autoridad para los procedimientos de Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico que se encuentren dentro del valor igual o inferior de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado;

Gestionar previo al inicio de los procedimientos de contratación, la tramitación eficiente y oportuna de los Informes de Pertinencia, para lo cual las áreas requirentes remitirán la información completa acorde a los lineamientos emitidos por la Contraloría General del Estado.

Administrar el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, bajo el mecanismo de accesibilidad controlada; para lo cual dispondrá exclusivamente de la clave como entidad contratante y será el responsable del buen uso de la herramienta electrónica y de las contraseñas concedidas previo el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos para el efecto.

5.2.- En el ámbito de Gestión y Control de Bienes:

1. Disponer la ejecución de los procesos relativos a la custodia, registro, inventario, mantenimiento, utilización, ingreso y egreso de bienes, que se asignen a la dependencia a su cargo como resultado de contrataciones, comodatos, donaciones, trasposos, transferencias, y en general cualquier otra forma, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;
2. Gestionar la transferencia a cualquier título de los bienes muebles obsoletos y fuera de uso, de propiedad del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, de conformidad con lo que dispone el Reglamento General para la Administración,

- Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y demás normativa que se expida para el efecto;
3. Establecer los procedimientos de control para la conservación y cuidado de los bienes institucionales: infraestructura física, mobiliario, equipamiento y vehículos de la Institución, y velar por su ejecución;
 4. Elaboración y suscripción de las actas de cargo y descargo de uso y custodia de bienes;
 5. Gestionar la baja de los bienes inservibles, que no sean susceptibles de utilización; en caso de que no hubieren interesados en su compra, ni fuere conveniente la entrega gratuita; gestionará su destrucción de acuerdo a la naturaleza de los mencionados bienes en concordancia con lo previsto en la normativa vigente;
 6. Suscribir toda la documentación, oficios, informes y escritos en respuesta a las solicitudes de envío de información pública, dentro del ámbito de su competencia; y,
 7. Presidir la Junta de Remates y designar a los funcionarios o servidores que integrarán la misma y comités para la enajenación de los activos improductivos, una vez que ha sido puesto en consideración del Director/a Ejecutivo/a.

5.3 En el ámbito de Gestión Administrativa:

1. Realizar los trámites que el Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, deba ejecutar ante las compañías de seguros, entidades públicas y privadas relacionados con inclusiones, exclusiones, reclamos u otros referidos a siniestros que afectan a los activos del personal de la institución; así como también, suscribir reclamos, convenios, actas de finiquito o cualquier instrumento legal derivado de indemnizaciones que las compañías aseguradoras realicen a favor del SPPAT con base a las pólizas de seguros suscritas;
2. Autorizar y gestionar los respectivos ordenes de movilización de los vehículos institucionales, incluidos fines de semana y feriados;
3. Solicitar el pago de la facturación presentada por los servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía fija, internet, alícuotas de edificios, sin límite de monto, para el normal desarrollo de las actividades del SPPAT;
4. Autorizar el desplazamiento de los vehículos fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos a los servidores; y,
5. Autorizar a los servidores a su cargo comparecer ante cualquier Institución pública o privada a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para obtener la matrícula, de los vehículos pertenecientes a la Institución, liberar y/o retirar vehículos institucionales que estuvieren involucrados en accidentes de tránsito.

Artículo 6.- Dirección Financiera. - Se delega al/ la Director/a Financiero/a, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la calidad de autorizador de pago de todas las transacciones que se ejecuten dentro del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito;
2. Registrar la proforma presupuestaria previa autorización de la Máxima Autoridad;
3. Emitir y aprobar las certificaciones presupuestarias anuales y plurianuales para egresos permanentes y no permanentes, y sus modificaciones, a través del sistema de Administración Financiera, previo la autorización de la Máxima Autoridad;
4. Comparecer y suscribir todo documento en calidad de agente de retención para el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, ante el Servicio de Rentas Internas; y,
5. Ejecutar la Administración Financiera del Sistema Integrado de Gestión Financiera-eSIGEF- del Ministerio de Economía y Finanzas.
6. Administrar los usuarios y claves otorgadas al Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito en el sistema del Servicio de Rentas Internas.

Artículo 7.- Dirección de Seguimiento y Evaluación del Servicio. - Se delega al/ la Director/a de Seguimiento y Evaluación del Servicio, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Supervisar y dar seguimiento a los Convenios Interinstitucionales que tengan por objeto capacitar sobre las protecciones que brinda la institución, así como el intercambio y análisis de la data;
2. Elaborar manuales, instructivos, formularios e instrumentos técnicos para el seguimiento, medición y análisis del servicio que brinda el SPPAT.

Artículo 8.- Unidad de Protecciones y Atención al Ciudadano. - Se delega al/el Responsable de la Unidad de Protecciones y Atención al Ciudadano, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscribir documentos para dar atención a las solicitudes de los usuarios del servicio;
2. Requerir a personas naturales y/o jurídicas información o documentación necesaria para atender trámites institucionales en el ámbito de sus competencias;
3. Aprobar y suscribir las contestaciones de solicitudes de ciudadanos referente a la Tasa SPPAT;
4. Emitir respuestas a solicitudes de copias certificadas de documentos solicitados por usuarios externos respecto a las protecciones que brinda el SPPAT; y,
5. Supervisar y controlar la gestión efectiva de la atención ciudadana brindada por los funcionarios de la unidad y oficinas técnicas zonales.

Artículo 9- Unidad de Gestión Administración de Talento Humano.- Se delega al/ la Responsable de la Unidad de Gestión Administración de Talento Humano, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Autorizar reprogramación de vacaciones del personal de nivel operativo y del nivel jerárquico superior;
2. Suscribir toda la documentación, oficios, informes y escritos en respuesta a las solicitudes de envío de información pública, dentro de la administración de talento humano del SPPAT;
3. Autorizar y suscribir los contratos e instrumentos jurídicos que los distintos órganos administrativos requieren para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización de la máxima autoridad;
4. Gestionar los Convenios de pasantías y prácticas pre profesionales generales e individuales; y,
5. Gestionar los Convenios de devengación, de formación y capacitación de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa aplicable para el efecto.

Artículo 10.- Unidad de Planificación y Gestión Estratégica. - Se delega al/ la responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Representar al SPPAT ante las entidades y organismos de control que regulan la planificación del Estado;
2. Publicar el Plan Operativo Anual Institucional y sus reformas (POA);
3. Implementar y ejecutar las medidas necesarias para cumplir con los estándares de ejecución presupuestaria dispuestos por las entidades de control, incluyendo la potestad de organizar equipos, requerimientos y recursos en pro del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
4. Elaborar y suscribir el reporte de avances y resultados de los compromisos relacionados con los lineamientos metodológicos de GPR;
5. Suscribir los instrumentos e instructivos para la formulación de los planes estratégicos, operativos y otros relacionados con el accionar de la Unidad;
6. Evaluar los planes, programas, procesos y proyectos integrados con la planificación anual y con el presupuesto institucional; y,
7. Realizar el control y seguimiento de las recomendaciones realizadas por parte de la Contraloría General del Estado hacia el SPPAT.
8. Suscribir los acuerdos de confidencialidad de la información con contratistas-contratantes, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones de tecnologías de la información y comunicación.

DISPOSICIÓN GENERAL. –

Los funcionarios delegados serán responsables civil, administrativa y/o penalmente por sus acciones u omisiones en el ejercicio de sus atribuciones, objetos de la presente resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. -

Deróguese la Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2023-0041-R, de 26 de julio de 2024, y demás normas de menor jerarquía que se oponga a la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL. –

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; así como, en el Portal Institucional del SPPAT.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Peter Francisco Koehn Niemes
DIRECTOR EJECUTIVO

ap/mc



FUNCIÓN JUDICIAL

247663726-DFE

05332-2024-01207-OFICIO-04284-2024

Causa N° 05332202401207

Salcedo, martes 26 de noviembre del 2024

Señor(es)
SEÑORES: REGISTRO OFICIAL
Presente.

En el juicio N° 05332202401207 , hay lo siguiente:

**UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN
SALCEDO.**

En su despacho:

EN EL JUICIO ORDINARIO DE DECLARATORIA DE **MUERTE PRESUNTA** NRO.
05332-2024-01207, PROPUESTO POR FONSECA CORDOVA ERMEL ARCADIO., EN
CONTRA DE FONSECA CORDOVA JULIO CESAR.

DENTRO DEL PRESENTE PROCESO PRESENTAN LA DEMANDA Y SE EMITA EL
AUTO DE CALIFICACIÓN EN DONDE SE TRANSCRIBE LA PARTE PERTINENTE
PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REGISTRO OFICIAL.

DEMANDA:

FUNDAMENTOS DE HECHOS: NARRACION DE LOS HECHOS DETALLADOS Y
PORMENORIZADOS.- Hace aproximadamente cuarenta años atrás precisamente el 13 de
diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro en circunstancias que mi señor Padre JULIO
CESAR FONSECA CORDOVA salió a festejar las festividades de la virgen Santa Lucia,
patrona de la parroquia Antonio Jose Holguin, del canton Salcedo, provincia de Cotopaxi no
regreso más a su hogar que la tenia formado con mi madre OFELIA FILOMENA CORDOVA
TORRES, en el barrio la primavera de la parroquia Antonio José Holguin, pese a las
constantes búsquedas por parte de los familiares, amigos, vecinos la policia y teniente politico
de aquellas épocas no fue posible el encuentro, ni tampoco ha regresado hasta la presente

FUNCIÓN JUDICIALDOCUMENTO FIRMADO
ELECTRÓNICAMENTEFirmado por
JUAN CARLOS
CABUÑO TONATO
C-EL
L-SALCEDO
C
1803788857

fecha a su casa, las ultimas noticias se supo que efectivamente el 13 de diciembre del año mil novecientos ochenta y cuatro a eso de las diez a once de la noche le vieron en estado etílico disfrutando las festividades de la virgen. Santa Lucia, bailando en la banda de pueblo. A la fecha de su desaparición se encontraba legalmente casado con mi Madre la señora OFELIA FILOMENA CORDOVA TORRES, conforme consta en la partida de matrimonio celebrada en la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua en el año 1958, consta el TOMO. -Primero, en la PAG. -46. ??? -135. De igual manera hemos quedado cinco hermanos llamados ERMEL ARCADIO FONSECA CORDOVA, JULIO DAVID ESTUARDO FONSECA CORDOVA MARLENE JUDITH FONSECA CORDOVA, ROSA ESTHELA FONSECA CORDOVA Y MARCELO ANIBAL FONSECA CORDOVA, conforme se justifica con la respectiva documentación. Tambien durante la sociedad conyugal formada por JULIO CESAR FONSECA CORDOVA, con OFELIA FILOMENA CORDOVA TORRES, han adquirido tres bienes inmuebles, dos ubicados en la parroquia Antonio José Holguín, del canton Salcedo, provincia de Cotopaxi, y un lote ubicado en la parroquia Augusto Martinez, del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, conforme consta en las escrituras que se adjunta a la demanda. A la fecha nuestra madre OFELIA FILOMENA CORDOVA TORRES falleció el 21 de noviembre del año 2021, como consta en el certificado de defunción que se adjunta.- CUANTÍA: La cuantía por su naturaleza es indeterminada.

AUTO:

UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN SALCEDO. Salcedo, martes 24 de septiembre del 2024, a las 17h04. VISTOS.- Avoco conocimiento del presente proceso en mi calidad de Jueza Titular de la Unidad Judicial Multicompetente Civil con Sede en el Cantón Salcedo, de conformidad a la acción de personal Nro. 3582-DNTH-2023/XC de fecha 15 de diciembre del 2023, suscrita por el Director Nacional de Talento Humano y Director General del Consejo de la Judicatura y conforme al sorteo de ley correspondiente; en lo principal, dispongo: PRIMERO.- CALIFICACIÓN: La demanda presentada por el señor ERMEL ARCADIO FONSECA CORDOVA, de declaratoria de presunción de muerte del ciudadano JULIO CÉSAR FONSECA CORDOVA, reúne los requisitos determinados en los artículos 142 y 143 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP); en consecuencia se la acepta al trámite previsto en el parágrafo 3ro, del Título II del Código Civil que trata de la presunción de muerte por desaparecimiento, en concordancia con el artículo 334 del COGEP. SEGUNDO.- CITACIÓN: Cítese con un extracto de la demanda y este auto al presunto desaparecido JULIO CÉSAR FONSECA CORDOVA, en la forma establecida en la regla segunda del artículo 67 del Código Civil, por 3 veces en el Registro Oficial, y en uno de los periódicos de mayor circulación que se editan a nivel nacional y en uno de los Semanarios que se editan en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi. Las citaciones deberán hacerse con intervalos de por lo menos un mes entre cada dos citaciones, una por la prensa y una en el Registro Oficial. Por secretaría confírase el correspondiente extracto. Se dispone que la parte actora preste las facilidades para el cumplimiento de la citación. CUARTO.- Agréguese al proceso la documentación adjunta a la

demanda. Sobre la admisibilidad de la prueba anunciada por la parte accionante se tratará en la fase correspondiente de la audiencia preliminar que se convoque.. QUINTO.- Regístrese el casillero judicial y correo electrónico señalado para sus notificaciones y la autorización que confiere a sus abogada patrocinadora. Actúe en calidad de secretario de este despacho el Ab. Iván Andrés Maroto Acosta. NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE.- Particular que pongo en su conocimiento para los fines de Ley pertinentes.- Certifico en mi calidad de Secretario encargado de este despacho mediante acción de personal nro. 1621-DPX-2024/XA.

Por la atención que se sirva dar al presente anticipo mis debidos agradecimientos.

Lo que comunico para los fines de ley.


CABUCO TONATO JUAN CARLOS
SECRETARIO



FUNCIÓN JUDICIAL

244666814-DFE

Juicio No. 05332-2024-01207

**UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN
SALCEDO.** Salcedo, jueves 17 de octubre del 2024, a las 14h59.**EXTRACTO****CITACIÓN PRESUNTO DESAPARECIDO: FONSECA CORDOVA JULIO
CESAR.-** Se le hace saber lo que sigue:**CAUSA:** Nro. 05332-2024-01207**JUICIO:** ORDINARIO**ACTOR:** FONSECA CORDOVA ERMEL ARCADIO**DEMANDADO:** FONSECA CORDOVA JULIO CESAR

**FUNDAMENTOS DE HECHOS: NARRACION DE LOS HECHOS
DETALLADOS Y PORMENORIZADOS.-** Hace aproximadamente cuarenta años
atrás precisamente el 13 de diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro en
circunstancias que mi señor Padre JULIO CESAR FONSECA CORDOVA salió a
festejar las festividades de la virgen Santa Lucia, patrona de la parroquia Antonio Jose
Holguin, del canton Salcedo, provincia de Cotopaxi no regreso más a su hogar que la
tenia formado con mi madre OFELIA FILOMENA CORDOVA TORRES, en el barrio
la primavera de la parroquia Antonio José Holguin, pese a las constantes búsquedas
por parte de los familiares, amigos, vecinos la policia y teniente político de aquellas
épocas no fue posible el encuentro, ni tampoco ha regresado hasta la presente fecha a
su casa, las ultimas noticias se supo que efectivamente el 13 de diciembre del año mil
novecientos ochenta y cuatro a eso de las diez a once de la noche le vieron en estado
etilico disfrutando las festividades de la virgen. Santa Lucia, bailando en la banda de
pueblo. A la fecha de su desaparición se encontraba legalmente casado con mi Madre
la señora OFELIA FILOMENA CORDOVA TORRES, conforme consta en la partida
de matrimonio celebrada en la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua en el año
1958, consta el TOMO. -Primero, en la PAG. -46. ??? -135. De igual manera hemos
quedado cinco hermanos llamados ERMEL ARCADIO FONSECA CORDOVA,
JULIO DAVID ESTUARDO FONSECA CORDOVA MARLENE JUDITH
FONSECA CORDOVA, ROSA ESTHELA FONSECA CORDOVA Y MARCELO
ANIBAL FONSECA CORDOVA, conforme se justifica con la respectiva

documentación. También durante la sociedad conyugal formada por JULIO CESAR FONSECA CORDOVA, con OFELIA FILOMENA CORDOVA TORRES, han adquirido tres bienes inmuebles, dos ubicados en la parroquia Antonio José Holguín, del canton Salcedo, provincia de Cotopaxi, y un lote ubicado en la parroquia Augusto Martinez, del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, conforme consta en las escrituras que se adjunta a la demanda. A la fecha nuestra madre OFELIA FILOMENA CORDOVA TORRES falleció el 21 de noviembre del año 2021, como consta en el certificado de defunción que se adjunta. -

CUANTÍA: La cuantía por su naturaleza es indeterminada.

AUTO:

UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN SALCEDO. Salcedo, martes 24 de septiembre del 2024, a las 17h04. VISTOS.- Avoco conocimiento del presente proceso en mi calidad de Jueza Titular de la Unidad Judicial Multicompetente Civil con Sede en el Cantón Salcedo, de conformidad a la acción de personal Nro. 3582-DNTH-2023/XC de fecha 15 de diciembre del 2023, suscrita por el Director Nacional de Talento Humano y Director General del Consejo de la Judicatura y conforme al sorteo de ley correspondiente; en lo principal, dispongo: PRIMERO.- CALIFICACIÓN: La demanda presentada por el señor ERMEL ARCADIO FONSECA CORDOVA, de declaratoria de presunción de muerte del ciudadano JULIO CÉSAR FONSECA CORDOVA, reúne los requisitos determinados en los artículos 142 y 143 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP); en consecuencia se la acepta al trámite previsto en el parágrafo 3ro, del Título II del Código Civil que trata de la presunción de muerte por desaparecimiento, en concordancia con el artículo 334 del COGEP. SEGUNDO.- CITACIÓN: Cítese con un extracto de la demanda y este auto al presunto desaparecido JULIO CÉSAR FONSECA CORDOVA, en la forma establecida en la regla segunda del artículo 67 del Código Civil, por 3 veces en el Registro Oficial, y en uno de los periódicos de mayor circulación que se editan a nivel nacional y en uno de los Semanarios que se editan en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi. Las citaciones deberán hacerse con intervalos de por lo menos un mes entre cada dos citaciones, una por la prensa y una en el Registro Oficial. Por secretaría confírase el correspondiente extracto. Se dispone que la parte actora preste las facilidades para el cumplimiento de la citación. CUARTO.- Agréguese al proceso la documentación adjunta a la demanda. Sobre la admisibilidad de la prueba anunciada por la parte accionante se tratará en la fase correspondiente de la audiencia preliminar que se convoque.. QUINTO.- Regístrese el

casillero judicial y correo electrónico señalado para sus notificaciones y la autorización que confiere a sus abogada patrocinadora. Actúe en calidad de secretario de este despacho el Ab. Iván Andrés Maroto Acosta. NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE.-

Particular que pongo en su conocimiento para los fines de Ley pertinentes.- Certifico.-

IVAN ANDRÉS MAROTO ACOSTA

SECRETARIO



(3ra. publicación)

FUNCIÓN JUDICIAL

250754531-DFE

01333-2024-08081-OFICIO-00194-2025

Causa N° 01333202408081

Cuenca, viernes 10 de enero del 2025

Señor(es)

AB. JACQUELINE VARGAS CAMACHO, DIRECTORA SUBROGANTE DEL
REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR

Presente.

En el juicio N° 01333202408081 , hay lo siguiente:

UNIDAD JUDICIAL CIVIL CUENCA.

Para los fines legales pertinentes, a fin de que se dé cumplimiento a lo dispuesto, adjunto al presente sirvase encontrar el extracto para la publicación de la citación a: **CHACA CALI MANUEL AGUSTÍN** con Ci. NO.0104419411; dentro del proceso **ORDINARIO** No. 01333-2024-08081, que por **DECLARATORIA DE MUERTE PRESUNTA** se ha seguido en su contra por parte de **CHACA PÉREZ DENNIS MANUEL**, en esta Unidad Judicial de lo Civil de Cuenca, se le ha concedido la misma mediante auto de calificación de la demanda.

Lo que comunico para los fines de ley.

RUBEN EDUARDO SIGUA SIGUA
SECRETARIO**FUNCIÓN JUDICIAL**
DOCUMENTO FIRMADO
ELECTRÓNICAMENTEFirmado por
RUBEN EDUARDO
SIGUA SIGUA
C-EC
L-CUENCA
CI
0104840327

UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE CUENCA.CITACIÓN JUDICIALJuicio No. 01333-2024-08081

A: CHACA CALI MANUEL AGUSTIN, se le hace saber que en la Unidad Judicial de lo Civil de Cuenca a cargo de la señora Jueza Ponente Ab. Ana Belén Solano Sánchez, ha correspondido la demanda y providencia en ella recaída que en extracto dice:

ACCIÓN: ORDINARIO

MATERIA: DECLARACIÓN DE MUERTE PRESUNTA

ACTOR : CHACA PÉREZ DENNIS MANUEL

DEMANDADO: CHACA CALI MANUEL AGUSTÍN

CUANTÍA. INDETERMINADA

Cuenca, martes 3 de diciembre del 2024, a las 16h44- VISTOS: Avoco conocimiento de la presente causa en legal y debida forma. La demanda que antecede es clara, precisa y cumple con los requisitos legales previstos en los artículos 142 y 143 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP), por lo que se califica y admite a trámite mediante procedimiento ordinario. Se ordena la citación del demandado CHACA CALI MANUEL AGUSTIN al que se le citará mediante publicaciones por la prensa en número de tres, por secretaria entréguese el extracto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 291 del Código Orgánico General de Procesos, se concede al demandado el término de treinta días, para que conteste la demanda en la forma establecida en el artículo 151 del mismo cuerpo normativo. Entréguese el extracto a efectos de que se realice la publicación en el Registro Oficial por tres ocasiones con intervalos de un mes entre cada una de ellas. Agréguese la documentación aparejada a la demanda. Tómese en cuenta el casillero judicial y los correos electrónicos señalados. CÍTESE Y NOTIFÍQUESE.- f). Ab. Ana Belén Solano Sánchez, JUEZA DE LA UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE CUENCA.-

DADO Y FIRMADO DE LA UNIDAD JUDICIAL CIVIL DEL CANTÓN CUENCA, EL DÍA DE HOY 5 DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE Y CUATRO.-

ABG. EDUARDO SIGUA SIGUA

SECRETARIO



(2da. publicación)



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

NGA/AM

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

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

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