



ACUERDO MINISTERIAL Nro. 037 - 2019

Eco. José Gabriel Martínez Castro

MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a los Ministros y Ministras de Estado, les corresponde *“ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;

Que los artículos 226 y 227 de la Norma supra determinan respectivamente que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*, y 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 319 de la norma ibídem dispone: que el Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y alentará la producción que satisfaga la demanda interna;

Que el artículo 334 de la Constitución determina que, corresponde al Estado desarrollar políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, generar empleo y valor agregado;

Que con Decreto Ejecutivo N° 1791-A de 19 de junio de 2009, publicado en el Registro Oficial N° 628 de 7 de junio del mismo año, se dispuso: *“Art. 1: Todas las entidades y organismos de la administración pública central e institucional deberán disponer la chatarrización de los vehículos, equipos camineros, de transporte, aeronaves, naves, buques, materiales, tuberías, equipos informáticos y todos los demás bienes de similares características, que hubieran sido declarados obsoletos o inservibles y cuya venta no fuere posible o conveniente de conformidad con el Reglamento General de Bienes del Sector Público (...)”*;

Que es necesario para el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, establecer el procedimiento y requisitos que le permitan dar cumplimiento al Decreto Ejecutivo Nro. 1791-A de 19 de junio de 2009, para la chatarrización de bienes pertenecientes a estas entidades;



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 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: *“Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)”;*

Que el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido el 30 de noviembre de 2018 y publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 388 de 14 de diciembre de 2018, expedido mediante Acuerdo 067-CG-2018 de la Contraloría General del Estado, establece los procedimientos para la Administración y control de Bienes en la Administración Pública;

Que el artículo 4 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, dispone: *“Corresponderá a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control egreso o baja de los bienes del Estado, sin contravenir las disposiciones de este instrumento”;*

Que el Acuerdo Ministerial 10 330 publicado en el Registro Oficial 244 de 27 de julio de 2010, el Ministerio de Industrias y Productividad, se emite el reglamento que establece el procedimiento para la chatarrización de los bienes obsoletos o inservibles del sector Público, en cuyo artículo 2 señala: *“Art. 2.- CHATARRIZACIÓN: Para efecto de aplicación, se considerará como chatarrización al proceso técnico – mecánico de desintegración total de vehículos, equipo caminero y de transporte, aeronaves, naves buques, materiales, tuberías, equipos informáticos y todos los demás bienes de similares características, que hubieren sido declarados obsoletos o inservibles y cuya venta no fuere posible (...)”;*

Que en el Acuerdo Ministerial Nro. 15 216 de 25 de noviembre de 2015, emitido por el Ministro de Industrias y Productividad, artículo 4 se establece : *“Reemplazar el inciso primero y el literal d) del Artículo 8, por el siguiente texto “artículo 8 Monitoreo: El Ministerio de Industrias y Productividad, monitoreará: d) Una vez efectuado el proceso, la institución pública deberá remitir al MIPRO, una copia digital del expediente del proceso de chatarrización de bienes del sector público, que incluye la nota de depósito del valor resultante en la Cuenta Única del Tesoro Nacional”;*

Que en Resolución NAC-DGERCGC12-00531 de 16 de agosto de 2012, el Director General (S) del Servicio de Rentas Internas resuelve: Autorizar el uso del documento “Acta de entrega –recepción de los bienes objeto de chatarrización” que sustente la transferencia de bienes objeto de procesos de chatarrización de las entidades y organismos de la administración pública central e institucional, de conformidad con la Ley;

Que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 059 de 17 de julio de 2015, emitió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MTOP;



Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 009 de 7 de marzo de 2017, artículo 1, se delegó al Director Administrativo, para que: *"...a nombre y representación del señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, autorice la enajenación, traspaso, donación traslado, comodato, demolición, baja y/o chatarrización de los bienes del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; para cuyo efecto se aplicarán los procedimientos establecidos en el Reglamento General para la Administración, utilización manejo y control de los bienes y existencias del sector público y demás normativa pertinente";*

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 012-2019, de 6 de mayo de 2019, el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, emitió el Instructivo para la Ejecución del Proceso de Baja de Bienes Muebles declarados obsoletos, fuera de uso o inservibles del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, dentro del cual, consta el Capítulo VI, titulado *"De la Chatarrización de los Bienes"*;

Que mediante Acuerdo No. 035-2019, el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, dispone dejar sin efecto, las disposiciones constantes en el Capítulo VI, titulado *"De la Chatarrización de los Bienes"*, desde el artículo 32, hasta el 49, contenidas en el Acuerdo Ministerial Nro. 012-2019, de 6 de mayo de 2019;

Que con Memorando No. MTOP-CGAD-2019-696-ME de 10 de octubre de 2019, suscrito por el Coordinador General Administrativo Financiero, solicita que: *"...se sirva reformar el Acuerdo Ministerial No. 012-2019 de 06 de mayo de 2019, excluyendo el capítulo VI "De la Chatarrización de los Bienes", expidiendo un nuevo instrumento legal exclusivamente para la Chatarrización de Bienes (...)"*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 860 de 21 de agosto de 2019, el Licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República, designó a quien suscribe el presente acto administrativo, en calidad de Ministro de Transporte y Obras Públicas; y,

En ejercicio de las atribuciones que concede el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, así como en los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

ACUERDA:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA CHATARRIZACIÓN DE BIENES DECLARADOS INSERVIBLES, OBSOLETOS O FUERA DE USO EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS –MTOP-

Artículo 1. Objeto.- El presente Instructivo establece el procedimiento a observarse para la chatarrización de los bienes declarados inservibles, obsoletos o fuera de uso del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Artículo 2. Del Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en este Instructivo son de aplicación general y obligatoria para los funcionarios y servidores del MTOP, debiendo observar el proceso de chatarrización de los bienes de propiedad del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, y de sus dependencias;



Artículo 3. Constatación física.- Previo a iniciar un proceso de chatarrización se contará con el informe de constatación física de los bienes administrados en cada una de las Unidades Administrativas del MTOP a nivel Nacional, el cual será emitido por el Guardalmacén o quien haga sus veces, dicho informe deberá contener en forma detallada, la ubicación actual, estado del bien con el inventario de todas y cada una de sus partes que la componen, tomando en consideración los inventarios institucionales actualizados..

Artículo 4. Informe Técnico del estado de los bienes sujetos a chatarrización.- El informe técnico será emitido por el Titular de cada una de las Direcciones Distritales, Superintendencias; y, el Coordinador de Gestión Interna de Control de Bienes y Adquisiciones de Administración Central, quienes se respaldarán en informes de los funcionarios o servidores competentes para el análisis y evaluación técnica/mecánica de cada uno de los bienes, según corresponda a la naturaleza de los mismos.

En dichos informes técnicos se especificará la condición de inservibles u obsoletos, o fuera de uso, cuya venta o transferencia gratuita no fuere posible, así como su operación o mantenimiento resulte oneroso para el MTOP; se anexarán a dicho informe los documentos que demuestren la propiedad de los bienes que se incluyan para el proceso de chatarrización, de ser el caso, los permisos de circulación y demás documentos que consideren necesarios.

El Informe Técnico será dirigido al señor Director Administrativo de la Coordinación General Administrativa Financiera, con los debidos respaldos documentales.

Artículo 5. Informe previo al proceso de chatarrización.- El Director Administrativo de la Coordinación General Administrativa Financiera, con sustento en los informes de constatación física y técnico, procederá a realizar la revisión del informe técnico y verificación de los bienes contemplados en dichos informes, previo a emitir el Informe de pertinencia de proceder al proceso de chatarrización.

Si de dicha verificación, se determinare que los bienes se encuentran en condiciones de prestar el servicio asignado en el Ministerio, concluirá el trámite de chatarrización y dispondrá el archivo del expediente, en forma inmediata.

El Director Administrativo, previo a emitir su autorización, podrá disponer que se remita un listado de bienes considerados para transferencia gratuita, observando el procedimiento contemplado en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Artículo 6. De la autorización para el inicio del proceso de chatarrización.- La máxima Autoridad o su delegado, con el Informe de pertinencia de la Dirección Administrativa, dispondrá mediante la respectiva Resolución, el inicio del proceso de chatarrización.

Artículo 7. De los requisitos.- Para efectuar el procedimiento para la chatarrización de los bienes, se contará previamente con los siguientes requisitos:

- a) Informe técnico, cuyas conclusiones justifiquen la condición de inservibles u obsoletos de los bienes reportados.
- b) Informe de aprobación elaborado por el Director Administrativo, especificando que, la venta o transferencia gratuita no ha sido posible, así como su operación o mantenimiento resulte onerosa para el MTOP.



- c) Documentación legal que respalde la propiedad del bien a chatarrizar, de ser el caso, para vehículos los permisos de circulación y demás documentos que se consideren necesarios.
- d) Para vehículos la comprobación del pago de matrículas, multas, intereses y otros recargos que tales bienes hubieren generado, según su naturaleza.
- e) Resolución de autorización por parte de la máxima autoridad o su delegado, para que se inicie el proceso de chatarrización.
- f) Comunicación a la Contraloría General del Estado, sobre el detalle de los bienes a chatarrizarse, la que será suscrita por la máxima autoridad Ministerial o su delegado.
- g) Proceso de selección y adjudicación del Gestor Ambiental que llevará a cabo el proceso de chatarrización.
- h) Copia del depósito en la cuenta Única del Tesoro Nacional, de los valores resultantes que correspondan a los bienes sometidos a chatarrización.
- i) Acta de entrega - recepción de los bienes objeto de la chatarrización, que será suscrita por el representante legal del Gestor Ambiental y del Guardalmacén de la Institución, o quien haga sus veces.
- j) Certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización, emitido por el Gestor Ambiental adjudicado.
- k) Comunicación al Ministerio de Industrias y Productividad –MIPRO-, o a la entidad regente.
- l) Solicitud de bloqueo por inactividad a la Agencia Nacional de Tránsito –ANT-, en el caso de vehículos.
- m) Baja contable de los bienes a ser chatarrizados.

Artículo 8. De la naturaleza de los bienes sujetos a chatarrización.- Los bienes institucionales sujetos a chatarrización en los diferentes niveles de gestión del MTOP, principalmente serán: vehículos, equipo caminero, de transporte, maquinaria, naves, aparejos, equipos, tuberías, fierros, equipos informáticos y todos los bienes muebles susceptibles de chatarrización, de conformidad con los informes de constatación física y técnico, de tal manera que aquellos queden convertidos irreversiblemente en materia prima, a través de un proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total.

Artículo 9. Del pago de matrículas, intereses, multas y otros recargos.- Previo a iniciar el proceso de chatarrización de vehículos y maquinaria se deberá verificar que los rubros correspondientes a matrículas, multas, intereses y otros recargos que se hubieren generado según la naturaleza del bien se encuentren debidamente cancelados hasta la fecha de inicio de chatarrización, debidamente documentado con los comprobantes emitidos por las Instituciones respectivas.

Artículo 10. Del inicio del proceso de Chatarrización.- La máxima autoridad del MTOP o su delegado, dispondrá mediante la respectiva Resolución, la ejecución del proceso de chatarrización de los bienes que no fueron sujetos a otro procedimiento de egreso y/o baja.

En dicha Resolución se dispondrá la integración de la Comisión por funcionarios o servidores del MTOP, encargados de efectuarla selección del Gestor Ambiental, pudiendo el Director Administrativo recomendar al personal idóneo para desempeñar dichas funciones.

Artículo 11. De la comunicación a la Contraloría General del Estado.- La máxima autoridad Ministerial o su delegado, comunicará a la Contraloría General del Estado sobre la baja de los bienes sujetos a chatarrización, para fines de control y auditoría, adjuntado el detalle de los mismos.



Artículo 12. De las funciones y responsabilidades de la Comisión.- Dentro de las actividades de la Comisión se encuentra principalmente la de determinar el perfil general requerido de los Gestores Ambientales que se encuentren registrados en el MIPRO o en la Institución Pública correspondiente, conforme a la normativa vigente, con base en las necesidades institucionales evidenciadas en el informe de bienes establecidos para su chatarrización.

Artículo 13. De la selección del Gestor Ambiental por la naturaleza de los bienes a chatarrizar.- Los requisitos y condiciones que se establezcan en la Invitación para la presentación de propuesta, deberán considerar el tipo de materiales sujetos a chatarrización, debiendo ser tal invitación dirigida a los Gestores Ambientales, registrados en el MIPRO; los cuales deberán demostrar la capacidad de clasificar y separar los materiales para darles un adecuado destino.

Artículo 14. De la selección de Gestores Ambientales.-

Para el proceso de selección se cumplirán los siguientes parámetros y formalidades:

- a) La Invitación a los gestores ambientales, será efectuada por la máxima autoridad o su delegado, mediante el respectivo documento escrito.
- b) Se dejará constancia de la recepción de la Invitación por parte de los Gestores Ambientales, con el detalle de nombre, firma, fecha y hora de dicho acto;
- c) La invitación tendrá el siguiente contenido:
 - Listado de los bienes a chatarrizar en el que conste la descripción detallada de todos los bienes: cantidad, tipo de bien, tipo de material, peso estimado (kg), ubicación de los bienes, según formato referencial anexo (MIPRO).
 - Actividades y logística a realizar: recolección, transporte, almacenamiento, desensamblaje, clasificación, producción de materia prima, tratamiento, estibaje, oxicorte, disposición final y venta de subproductos o desechos resultantes, otros según la naturaleza de los bienes.
 - Listado de la maquinaria y equipo necesario con el que deberá contar el gestor ambiental, según la naturaleza del bien;
 - Capacidad de recepción (espacios) y manipulación del material destinado a la chatarrización.
 - Fecha propuesta de inicio del proceso, en base a lo cual se propondrá y establecerá el cronograma de trabajo entre el Gestor ambiental y el MTOP.
 - Fecha límite para recibir ofertas.
 - Fecha límite para respuesta de aceptación por parte del Gestor Ambiental.
 - Fecha determinada para la adjudicación.
 - Contacto para información adicional.
 - Documentación e información requerida: RUC, nombramiento del representante legal, Dirección del Gestor Ambiental, persona de contacto, certificado actualizado de registro en el MIPRO como Gestor Ambiental, certificado de que el Gestor Ambiental cuenta con la licencia ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente, certificado de estar al día en sus obligaciones tributarias, y certificado de no tener impedimento para contratar con el Estado.
 - CD con listado de los bienes del objeto del proceso de Chatarrización, con sus principales características.



- Otras condiciones que se establecerán en los términos de la Invitación, que se consideren necesarias para llevar a cabo el proceso.

Art. 15. De la revisión de las propuestas.- La evaluación de las propuestas del Gestor Ambiental se fundamentará principalmente en:

Logística.- Actividades de recolección, transporte, almacenamiento, desensamblaje, clasificación, producción de materia prima, tratamiento, disposición final y venta de subproductos o desechos resultantes, otros según la naturaleza de los bienes.

Oferta económica.- En la que se deberá considerar la lista de precios referenciales publicada por el MIPRO o la entidad regente, dentro del trimestre vigente a la presentación de la oferta.

Art. 16. De la notificación de los resultados.- La Comisión designada para efectuar el proceso de selección, emitirá informe motivado para conocimiento de la máxima autoridad o su delegado, con los resultados de la evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes participantes, recomendando la adjudicación al proponente que cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación y sus anexos.

Art. 17. De la adjudicación.- La máxima autoridad o su delegado mediante la respectiva resolución adjudicará al Gestor Ambiental, con base en el informe de evaluación de ofertas suscrito por la Comisión.

Art. 18. De la elaboración del contrato.- La Coordinación General de Asesoría Jurídica, elaborará y gestionará la formalización del contrato de servicios de chatarrización, previo pedido expreso del Director Administrativo, al que se adjuntará la documentación habilitante del proceso.

Artículo 19. De la coordinación de la entrega de los bienes muebles.- El Director Administrativo, una vez formalizado el contrato, mediante oficio dirigido al Gestor Ambiental, solicitará el retiro desde su ubicación de los bienes muebles que serán sometidos al proceso de chatarrización, de conformidad con el cronograma previamente establecido.

Artículo 20. Del comprobante de depósito en la Cuenta Única del Tesoro Nacional.- Previo a la suscripción del contrato, el Gestor Ambiental adjudicado presentará el comprobante de depósito realizado a la Cuenta Única del Tesoro Nacional, sobre el peso referencial de los bienes objeto de la chatarrización establecido en la Invitación; y, una vez que se haya efectuado el acta de entrega recepción de los bienes y se constate el peso real de tales bienes, por el Director Administrativo o su delegado y el Gestor Ambiental, se procederá a reliquidar el depósito realizado por el Gestor Ambiental a efectos de una eventual devolución; o, mayor pago a favor del Ministerio.

Artículo 21. Del Acta de entrega - recepción de bienes.- El acta de entrega recepción de los bienes a ser chatarrizados, es el documento de constancia de que el Gestor Ambiental, ha cumplido con todos los requisitos previos a la entrega de los bienes públicos para el proceso respectivo, inclusive haber cancelado los valores correspondientes. El Acta será suscrita por el representante legal del Gestor Ambiental y del Guardalmacén de cada una de las Direcciones Distritales, Superintendencias y Administración Central de la Institución, o quien haga sus veces. El acta debidamente legalizada constituye parte de la documentación que justifica el egreso de los bienes del patrimonio institucional; para tal efecto se utilizará el



documento estándar denominado "Acta de entrega recepción de los bienes sujetos a chatarrización" observando estrictamente lo dispuesto en la Resolución NAC-DGERCGC12-00531, emitida por el SRI, y demás normativa aplicable; a este documento se adjuntará copia del comprobante de depósito que realice el Gestor Privado.

Antes de la entrega-recepción de los bienes sujetos a chatarrización, deberán ser borrados los logotipos, insignias y más distintivos, así como para el caso de vehículos las respectivas placas.

Artículo 22. Del Certificado de chatarrización.- El Gestor Ambiental emitirá el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización, el mismo que deberá estar suscrito por su representante legal.

Artículo 23. De la comunicación al MIPRO.- El Director Administrativo remitirá a la Subsecretaría de Industrias Intermedias y Finales del Ministerio de Industrias y Productividad, una copia digital del expediente del proceso de chatarrización, que incluye:

1. Información digital que comprenda el detalle de los bienes chatarrizados (tipo de bien, tipo de material, cantidad, peso aproximado) según formato referencial.
2. Copia del informe técnico emitido por el Director Administrativo.
3. Copia de la Resolución administrativa declarando la decisión de chatarrizar.
4. Copia del Acta de entrega recepción firmada conjuntamente por el MTOP y el gestor ambiental adjudicado.
5. Copia del comprobante de depósito realizado en la Cuenta Única del Tesoro Nacional.

Artículo 24. Bloqueo por inactividad a la ANT.- La máxima autoridad o su delegado solicitará a la ANT el bloqueo por inactividad de los vehículos chatarrizados, adjuntando el informe técnico correspondiente con el detalle de dichos vehículos, según lo estipula el Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Matriculación Vehicular, vigente, emitido por la ANT; el cual contempla los procesos de chatarrización llevados a cabo por instituciones gubernamentales.

Artículo 25. Del procedimiento de "Baja Contable de Bienes".- La Dirección Administrativa notificará y solicitará a la Dirección Financiera la baja contable del inventario de los bienes chatarrizados, en los términos de este instructivo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente Acuerdo Ministerial es de obligatorio cumplimiento para las y los funcionarios, servidores, y; las y los trabajadores del Ministerio de Transporte y obras Públicas.

SEGUNDA.- Para los efectos de este Acuerdo Ministerial, en forma exclusiva y excluyente se designa al Coordinador Administrativo Financiero en calidad de delegado del Ministro de Transporte y Obras Públicas, quien será responsable de efectuar las acciones que correspondan a la máxima autoridad.

TERCERA.- Se deja sin efecto la delegación efectuada en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 009-2017, de 7 de marzo de 2017, únicamente con relación a los procesos de



“chatarrización”; en lo demás se mantienen vigentes y ratifico la delegación efectuada al Director Administrativo, para que a nombre y representación de la máxima autoridad Ministerial realice los procesos de enajenación, traspaso, donación, traslado, comodato, demolición y baja de los bienes del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

CUARTA.- Encárguese de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial, a la Dirección Administrativa y de las Direcciones Distritales, responsables de los procesos desconcentrados según corresponda.

QUINTA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Encárguese al Director Administrativo para que en el término de 15 días contados a partir de la suscripción del presente instructivo, realice la difusión del presente Acuerdo Ministerial y se dé comienzo al proceso.

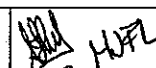
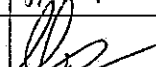
DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Se derogan las disposiciones del Acuerdo Ministerial No. 036-2019, que contiene el Instructivo para la Chatarrización de Bienes Declarados, Inservibles, Obsoletos o Fuera de Uso en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas –MTO–.

El presente Acuerdo prevalece sobre cualquier Norma o disposición de igual o inferior jerarquía y entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Quito D.M., a 6 de noviembre de 2019.


Eco. José Gabriel Martínez Castro
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Elaborado por:	Alexandra Heredia Analista Jurídica María José Fiallos Analista Administrativa	
Revisado por:	Luis Adolfo Dueñas Director Administrativo Piedad Pazmiño Analista Jurídica	
Aprobado por:	Pablo Cevallos Coordinador General Jurídico Paolo Cirani Coordinador General Administrativo Financiero	