

## REPÚBLICA DEL ECUADOR

### INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

#### RESOLUCIÓN No. 035-DIREJ-DIJU-NI-2023

#### CONSIDERANDO:

**Que,** el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”;*

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“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, determina: *“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,** en los literales a) y e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se señala que: *“(…) Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:*

*I. Titular de la entidad:*

- a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos; (...)*
- e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones. (...);*

- Que,** el artículo 11 de la Ley de Estadística dispone que el Director General, actualmente Director Ejecutivo es el representante legal del Instituto Nacional de Estadística y Censos y el responsable de su gestión técnica, económica y administrativa;
- Que,** el artículo 13 de la Ley de Estadística, determina: *“El Instituto Nacional de Estadística y Censos tendrá las dependencias permanentes de orden técnico, administrativo y regional, necesarias para el cumplimiento de los fines establecidos en esta Ley”*;
- Que,** mediante Acuerdo No. 067-CG-2018, la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 388 de 14 de Diciembre 2018, expidió el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, cuyo es objeto es regular la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas;
- Que,** mediante Acuerdo No. 004-CG-2023, la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257 de 27 de febrero 2023, expidió 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;
- Que,** a través de Resolución No. 046-DIREJ-DIJU-NI-2013 de 18 de noviembre de 2013, se expidió el *“Manual de procedimiento para los y las servidores (as) del Instituto Nacional de Estadística y Censos-INEC, que son víctimas de robo o hurto de los bienes entregados a su custodia para el desarrollo de las actividades institucionales”*;
- Que,** con memorando Nro. INEC-DIJU-2023-0635-M2023 de 08 de septiembre de 2023, el Director de Asesoría Jurídica solicitó al Director Ejecutivo: *“(...) autorice la actualización de la Resolución No. 046-DIREJ-DIJU-NI-2013 y la elaboración del instrumento legal correspondiente.”*, para lo cual adjuntó el informe justificativo correspondiente;
- Que,** a través de memorando Nro. INEC-INEC-2023-0774-M de 12 de septiembre de 2023, el Director Ejecutivo autorizó: *“(...) la actualización de la mencionada resolución y en consecuencia el Manual de procedimiento para los y las servidores/as, los y las trabajadores/as del INEC que son víctimas de robo o hurto de los bienes entregados a su custodia en el desarrollo de las actividades institucionales (...)”*; y, dispuso al Director de Asesoría Jurídica proceder con la elaboración del instrumento legal

correspondiente.

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas,

## **RESUELVE:**

Expedir el **“MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LAS Y LOS SERVIDORAS/ES, TRABAJADORAS/ES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS QUE SON VÍCTIMAS DE ROBO Y HURTO DE BIENES ENTREGADOS EN SU CUSTODIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES”**, conforme el siguiente articulado:

**Artículo 1.- Objeto:** Establecer un procedimiento estandarizado de las actuaciones necesarias para precautelar los bienes del Estado, cuando éstos han sido objeto de robo, hurto o siniestros.

**Artículo 2.- Ámbito:** La presente resolución, así como el manual será de aplicación obligatoria para todos/as los y las servidores/as y trabajadores/as del Instituto Nacional de Estadística y Censos a nivel nacional.

**Artículo 3.- Integralidad:** Forma parte integrante de la presente resolución el documento **“MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LAS Y LOS SERVIDORAS/ES, TRABAJADORAS/ES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS QUE SON VÍCTIMAS DE ROBO Y HURTO DE BIENES ENTREGADOS EN SU CUSTODIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES”**.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - En todo lo que no estuviere previsto en el presente instrumento, se aplicará la legislación vigente atinente a la materia.

**SEGUNDA.**- En caso de modificación o cambios en la normativa legal expedida por el ente de control en esta materia, que generen contradicción en la aplicación de la presente resolución, este manual quedará insubsistente sin necesidad de disposición derogatoria expresa.

**TERCERA.** - De la correcta aplicación de la presente resolución, encárguese a la, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Asesoría Jurídica y

Coordinaciones Zonales del INEC.

## DISPOSICION DEROGATORIA

**Primera.** - Deróguese la Resolución No. 046-DIREJ-DIJU-NI-2013 de 18 de noviembre de 2013; así como, las demás disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan a la presente resolución.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Dado en Quito Distrito Metropolitano.

La fecha de emisión de la presente resolución será la de su suscripción.

MSc. Roberto Castillo Añazco  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

Elaborado por:	Maribel Muñoz	14-09-2023	
Revisado y aprobado por:	Marco Boada	14-09-2023	

# Manual actualizado con el procedimiento de robos y hurtos de los bienes institucionales, dentro o fuera del INEC,

Dirección de Asesoría Jurídica

Septiembre, 2023

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LAS Y LOS SERVIDORAS/ES, TRABAJADORAS/ES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS QUE SON VÍCTIMAS DE ROBO Y HURTO DE BIENES ENTREGADOS EN SU CUSTODIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

### Artículo 1.- Objeto. -

Proporcionar a las y los servidoras/es y trabajadoras/es del Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC, que tengan a su cargo la custodia de bienes institucionales, un procedimiento estandarizado de las actuaciones necesarias para precautelar los bienes del Estado, cuando éstos han sido objeto de robo, hurto o siniestros.

### Artículo 2.- Ámbito de aplicación. -

El presente manual será de aplicación obligatoria para todos las y los servidoras/es y trabajadoras/es del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) a nivel nacional.

### Artículo 3.- Glosario de términos. -

Para efectos de la aplicación del presente manual se establecen las siguientes definiciones:

**Baja.** - Se produce cuando un bien es retirado definitivamente de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad, por alguno de los motivos de que trata el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

**Bien mueble Público.** - Es aquel que pertenece al Estado ecuatoriano y es entregado a un/a servidor/a público/a para el desempeño de sus funciones.

**Bienes de control administrativo.** - Son bienes no consumibles de propiedad de la entidad u organismo, tendrán una vida útil superior a un año y serán utilizados en las actividades de la entidad.

**Bienes tecnológicos.** - Son bienes que por sus especificaciones técnicas y en razón de su naturaleza y tecnología, deben ser sometidos al mantenimiento de profesionales expertos.

**Custodio Administrativo.** - Será el/la responsable de mantener actualizados los registros de ingresos, egresos y traspasos de los bienes y/o inventarios en el área donde presta sus servicios, conforme a las necesidades de los Usuarios Finales.

**Denuncia.** - Es el acto mediante el cual el denunciante comunica a la autoridad competente el cometimiento de una presunta infracción. La denuncia será pública, sin perjuicio de que los datos de identificación personal del denunciante, procesado o de la víctima, se guarden en reserva para su protección.

**Factura.** - Las facturas son comprobantes de venta físicos o electrónicos que el vendedor de un bien o derecho o prestador de un servicio emite con ocasión de la transferencia del bien o derecho o la prestación del servicio u otra negociación. Su emisión, requisitos formales y anulación están sujeta a las normas tributarias vigentes.

**Hurto.** - Es el acto mediante el cual una persona, sin ejercer violencia, amenaza o intimidación en otra persona o fuerza en las cosas, se apodera ilegítimamente de cosa mueble ajena.



**Investigación previa.** - Es la fase de investigación durante la cual se reunirán los elementos de convicción, de cargo y de descargo, que permitan a la o al fiscal decidir si formula o no la imputación y de hacerlo, posibilitará al investigado preparar su defensa.

**Registro contable.** -Asiento o anotación contable que se debe realizar para reconocer una transacción contable o un hecho económico que beneficia o afecta a la entidad u organismo del sector público.

**Robo.** - Es el acto mediante el cual una persona sustrae o se apodera de cosa mueble ajena mediante amenazas o violencia.

**Seguro.** - Medida de cobertura de riesgos que están obligadas a contratar todas las instituciones que manejen bienes del Estado para proteger el patrimonio público de manera que, en el caso de pérdida, deterioro o destrucción, se logre obtener su resarcimiento.

**Servidor/a Público/a.**- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

**Trabajador/a.**- La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.

**Usuario Final.** - Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. Así mismo serán usuarios finales aquellos que de acuerdo con un contrato suscrito se obliguen al buen uso, custodia y conservación de los bienes institucionales.

#### **Artículo 4.- De la Responsabilidad. -**

Todas/os las y los servidoras/es, y trabajadoras/es del INEC, sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento de aplicación o Código del Trabajo que se encuentren prestando sus servicios en la institución, son responsables directos por el uso y cuidado del bien mueble público entregado a él o ella debidamente con actas para el desarrollo de sus funciones dentro de la unidad en la que fuera asignado, cualquiera que sea su característica y / o descripción, una vez determinada su custodia mediante un acta de entrega recepción.

#### **Artículo 5.- De la Conservación. -**

De acuerdo con el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, la conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes estará a cargo del usuario final, quien será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes muebles a él asignados para el desempeño de sus funciones, actividades o productos a entregar y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado con el acta de entrega correspondiente, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

#### **Artículo 6.- Del Procedimiento Administrativo y acciones legales.**

Cuando el/la servidor/a o trabajador/a, a quien se le asignó como usuario final de los bienes de propiedad del INEC, fuera víctima del robo o hurto de estos se dará aplicabilidad al siguiente procedimiento:

Perpetrado el acto ilícito, el usuario final deberá comunicar por escrito y con todos los pormenores la versión de los hechos materia del delito, dentro del término de 24 horas de ocurrido el hecho al Responsable del Proceso/Gestión/Proyecto/Administrador de contrato, para el caso de las zonales con copia al Jefe Inmediato o Responsable del proceso al cual pertenezca.

De manera inmediata, con la finalidad de conservar la flagrancia del hecho, el usuario final del bien objeto del ilícito podrá por su cuenta interponer la denuncia respectiva ante la fiscalía; posterior a esto se notificará a la Dirección de Asesoría Jurídica en planta central y la Unidad de Asesoría Jurídica en las Coordinaciones Zonales, para el seguimiento respectivo.

El Responsable del Proceso/Gestión/Proyecto/Administrador de contrato para el caso de las zonales deberá informar al Director/a Ejecutivo/a o su delegado/a en la Administración Central o Coordinador/a Zonal en las Coordinaciones Zonales, dentro del término de 24 horas contadas a partir de conocido el hecho.

El/la Director/a Ejecutivo/a o su delegado/a en Planta Central o Coordinador/a Zonal en las Coordinaciones Zonales dispondrán al Director/a de Asesoría Jurídica, al/la Director/a Administrativo/a en Administración Central y en las Coordinaciones Zonales a quien haga sus veces, que realicen las actividades pertinentes de acuerdo a sus competencias y conforme a los artículos siguientes:

#### **Artículo 7.- De la Dirección de Asesoría Jurídica. -**

La Dirección de Asesoría Jurídica en Administración Central, una vez conocido el hecho suscitado y contando con la documentación necesaria elaborará, suscribirá y presentará la denuncia respectiva ante la judicatura competente, en virtud de la delegación del señor Director Ejecutivo través de la Resolución vigente y a lo que determina al Art. 146 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

1. En caso de las Coordinaciones Zonales, la Unidad de Asesoría Jurídica elaborará la denuncia respectiva la misma que será remitida a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que a través de la Gestión de Asesoría Jurídica y Patrocinio se proceda a la revisión correspondiente, para la aprobación y suscripción por parte del Delegado del señor Director Ejecutivo.
2. La Dirección de Asesoría Jurídica en planta central y la Unidad de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces en las Coordinaciones Zonales solicitarán a la Dirección Administrativa en Administración Central y quien haga sus veces en las Coordinaciones Zonales, un informe sobre los avances del trámite administrativo ante la Empresa de Seguros, con el objeto de determinar si ya fue reconocido el siniestro por parte de la Aseguradora, para que la misma subrogue los derechos judiciales respectivos.

#### **Artículo 8.- De la Reposición de Bienes. -**

La máxima autoridad, o su delegado sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago al valor actual de mercado, al Usuario Final; terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento de la institución; o, a la persona causante de la afectación al bien siempre y cuando se compruebe su identidad.

En aquellos casos que los bienes fueran sustraídos de la entidad u organismo y hubieren estado protegidos por un contrato de seguros, el valor del deducible que se entregará a la compañía aseguradora y lo que se necesitare para cubrir el costo de reposición respectivo, se cargará al presupuesto vigente de la entidad; y, en el caso de que los bienes fuesen robados o hurtados en el poder de los Usuarios Finales, el deducible y los otros valores que se desprendan del hecho serán imputados al respectivo Usuario Final, montos que le serán restituidos si judicialmente se ha comprobado la existencia de la infracción (robo o hurto), sin que el Usuario Final tenga responsabilidad penal por tales ilícitos, conforme lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Los Bienes e Inventarios del Sector Público .

El bien entregado por la aseguradora o por el Usuario Final se lo registrará como bien institucional según corresponda. En ningún caso la entidad u organismo obtendrá doble reposición por parte de la



compañía aseguradora y del Usuario Final o Custodio Administrativo, se preferirá la indemnización de la aseguradora.

**Artículo 9.- De la baja de bienes por hurto o robo. -**

La baja de bienes por robo o hurto se realizará inmediatamente se conozca del particular con un registro paralelo en cuentas de orden para seguimiento y control, hasta que se conozca la responsabilidad declarada por la autoridad competente, para la afectación contable correspondiente, de conformidad con la normativa de este Reglamento y de contabilidad gubernamental expedidas por el órgano rector de las finanzas públicas.

Para el efecto la Dirección Administrativa en Administración Central y quien haga sus veces en las Coordinaciones Zonales remitirán a la Dirección Financiera en Administración Central y quien haga sus veces en las Coordinaciones Zonales el detalle de los bienes y la documentación habilitante para proceder con la afectación contable correspondiente.



**Artículo 10.- Del servidor(a), Trabajador(a) del INEC. -**

El/la servidor/a o trabajador/a quien era custodio del bien institucional, conjuntamente con el abogado designado por la Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad de Asesoría Jurídica en las Coordinaciones Zonales, deberá dar seguimiento a todas las etapas procesales que se den por concepto de este hecho, con la finalidad de estar inteligenciado sobre el desarrollo, conclusión y archivo de la denuncia o pronunciamiento de la sentencia.

Así mismo, el usuario final tiene la obligación, en concordancia con lo establecido en el artículo anterior, de asumir el valor del deducible y los otros valores que se desprendan del hecho.

En caso que subrogue los derechos judiciales la aseguradora, la Dirección de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces en las Coordinaciones zonales, a través de la Gestión de Asesoría Jurídica y Patrocinio facilitarán y entregarán la información necesaria de los trámites legales al/ servidor/a. Trabajador/a que fue usuario final del bien, para que se responsabilice del trámite.

Quito, 08 de septiembre del 2023

<b><u>Elaborado por:</u></b>	Daniela Cajas Rojas	 Firmado electrónicamente por: <b>DANIELA MICHELLE CAJAS ROJAS</b>
<b><u>Revisado y aprobado por:</u></b>	Marco Boada Márquez	 Firmado electrónicamente por: <b>MARCO ANTONIO BOADA MARQUEZ</b>



**INEC** | Buenas cifras,  
**mejores vidas**



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@inecEcuador



inec/euadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



INEC Ecuador