

**Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2023-0513-ME**

**Quito, D.M., 20 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sr. Bernardo Abad Merchan  
**Concejal Metropolitano**  
**DESPACHO CONCEJAL ABAD MERCHAN GORKY BERNARDO**

**ASUNTO:** Contestación a "Proceso de fiscalización â Inscripción bienes patrimoniales en el Registro de la Propiedad".

Señor Concejal Metropolitano:

Gentilmente informo a usted lo expuesto a continuación en atención a su oficio GADDMQ-DC-AMGB-2023-0461-O en el que solicitó lo siguiente:

[...] en mi calidad de Concejal Metropolitano, y en ejercicio de las atribuciones que me otorga el artículo 88 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, en concordancia con los artículos 16 y 17 de la Resolución de Concejo No. C 074, de 8 de marzo de 2016, me permito solicitar a usted que, dentro del plazo previsto en la normativa metropolitana vigente, se sirva informar a este despacho lo siguiente:

1. Cuáles son las acciones que se han ejecutado por parte del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Corte Constitucional en Sentencia No. 197-16-SEP-CC, respecto de la inscripción de la declaratoria de bienes patrimoniales en el Registro a su cargo; y,
2. Se sirva remitir a este despacho, en caso de existir, los instructivos, protocolos o guías que se han expedido respecto del procedimiento a seguir para proceder con la inscripción de la totalidad de las declaratorias de bienes patrimoniales en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

### **I. Antecedentes.**

1.1 El 16 de marzo de 2010, la Constructora Herdoíza Guerrero S.A. presentó una acción de protección en contra del informe de regulación metropolitana No. 289682, emitido por el Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural, que señalaba respecto de un inmueble de su propiedad que este se encontraba "inventariado" " y que "Para cualquier intervención deberá solicitar informe actualizado de la Secretaría de Ordenamiento Territorial, por ningún motivo podrá derrocar total o parcialmente". El Tribunal Octavo de lo Penal de Pichincha, mediante sentencia de 12 de abril de 2010, resolvió inadmitir la acción de protección y la parte actora apeló.

1.2 El 6 de julio de 2010 la Segunda Sala de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha emitió una sentencia revocando el fallo del Tribunal Octavo de lo Penal de Pichincha y aceptando la acción de protección de Constructora Herdoíza Guerrero S.A.

**Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2023-0513-ME**

**Quito, D.M., 20 de diciembre de 2023**

1.3 El 9 de septiembre de 2011 el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito presentó una acción extraordinaria de protección en contra de la sentencia del 6 de julio de 2010 de la Segunda Sala de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha.

1.4 El 22 de junio de 2016 el Pleno de la Corte Constitucional expidió la sentencia 197-16-SEP-CC que dispone lo siguiente:

1. Declarar que no existe vulneración de derechos constitucionales.
2. Negar la acción extraordinaria de protección planteada.
3. En virtud de las argumentaciones efectuadas, la Corte Constitucional del Ecuador, dispone que toda declaratoria de bien patrimonial debe ser inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón donde está ubicado el inmueble afectado.

1.5 El 29 de noviembre de 2016 el Procurador Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito emitió el oficio 0371<sup>[1]</sup>, que contiene su criterio respecto de la sentencia 197-16-SEP-CC:

Con posterioridad a la Sentencia emitida por la Corte Constitucional, se han venido realizando varias reuniones de Trabajo para cumplir con la sentencia en mención. En estas reuniones han estado presentes: Administración General, Representantes del Instituto Metropolitano de Patrimonio (IMP), Agencia Metropolitana de Control (AMC), Dirección Metropolitana Tributaria, Procuraduría Metropolitana, Secretaría de Territorio; reuniones mediante las cuales, se llegó a la Conclusión (después de hacer un análisis exhaustivo de la Sentencia), en que el Municipio no pierde autonomía alguna sobre su competencia de declarar bienes patrimoniales su respectivo procedimiento; es decir, la Sentencia de la Corte Constitucional es muy clara y rige para lo venidero que TODA DECLARATORIA DE BIEN PATRIMONIAL debe ser inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Quito. Las sentencias constitucionales como así lo dice la norma, son de cumplimiento obligatorio, que en este caso en particular no tiene efecto retroactivo. [...]

**II.- PRONUNCIAMIENTO:**

De lo expuesto, las Sentencias emitidas por la Corte Constitucional, al ser de carácter definitivos e inapelables, son de cumplimiento inmediato y obligatorio, la misma que debe ser acatada por todas y todos los funcionarios y servidores públicos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 440 de la Constitución de la República y artículo 162 de la Ley Orgánica-de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

Es necesario resaltar que, la Sentencia emitida por la Corte Constitucional, determina que para lo venidero, desde la fecha que esta fue expedida, toda declaratoria de bien patrimonial debe ser inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón donde está ubicado el inmueble afectado.

**II. Fundamento jurídico.**

2.1 La Constitución de la República manda lo transcrito a continuación:

## Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2023-0513-ME

Quito, D.M., 20 de diciembre de 2023

Art. 226.-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.

### 2.2 La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos dispone lo siguiente:

Art. 15.- Administración de registros.- Los registros, llevarán la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada por la presente ley y en la normativa pertinente para cada registro, en lo que respecta a: [...] 2.- Registro de la Propiedad: Llevará su registro bajo el sistema de información cronológica, personal y real [...].

Art. 16.- Folio Personal.- Es el sistema de anotación de hechos y actos jurídicos que se lleva de acuerdo a la persona que los causa o sobre quien recae. En este sistema la o el responsable del registro procederá a registrar: nombres, apellidos y datos del titular de la información y en el caso del registro de la propiedad, la descripción del inmueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, las constancias de solicitudes de certificados; y en el caso de registro mercantil y civil, el nacimiento o creación de la persona, todas las modificaciones del estado civil o societarias y su muerte o extinción.

Art. 17.- Folio Real.- Es el sistema de anotación de actos jurídicos que se llevan de acuerdo al objeto del que trata el registro. La información consistirá en la descripción del inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados.

Art. 18.- Folio Cronológico.- Es el registro de los títulos, actos y documentos cuya inscripción se solicita, que se efectúa de acuerdo al orden en que esta petición ocurre. Este sistema incluye al menos un libro índice y un repertorio, en ellos se asentarán todos los datos referentes a la persona, inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados; así como en el caso de las personas jurídicas las modificaciones y todo acto societario que se presente.

### 2.3 La Ley de Registro dispone lo transcrito a continuación:

Art. 1.- La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, tiene principalmente los siguientes objetos:

- a) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos;
- b) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio; y,
- c) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Art. 11.- Son deberes y atribuciones del Registrador:

- a) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley, debiendo negarse a hacerlo en los casos siguientes:

**Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2023-0513-ME**

**Quito, D.M., 20 de diciembre de 2023**

- 1.- Si la inscripción es legalmente inadmisibile, como en el caso de no ser auténtico el título que se presente o no estar conferida la copia en el papel del sello correspondiente;
  - 2.- Si los impuestos que causan la celebración del acto o contrato o su inscripción no han sido pagados de acuerdo con la Ley;
  - 3.- Si el inmueble a que se refiere el acto, contrato o mandato judicial que debe inscribirse no está situado dentro del Cantón;
  - 4.- Si el título o documento que se trata de inscribir tiene algún vicio o defecto que lo haga nulo;
  - 5.- Si el título o documento no contiene los requisitos legales para la inscripción; y,
  - 6.- Si no se ha dado al público el aviso que previamente a la inscripción de un título o documento prescribe la Ley. [...]
- b) Llevar un inventario de los Registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina [...];
- c) Llevar, con sujeción a las disposiciones de esta Ley, los libros denominados Registro de Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro Mercantil, Registro de Interdicciones y Prohibiciones de enajenar y los demás que determine la ley. [...]
- d) Anotar en el Libro denominado Repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmado la diligencia;
- e) Conferir certificados y copias con arreglo a esta Ley;
- f) Dar los informes oficiales que le pidan los funcionarios públicos acerca de lo que conste en los libros de la Oficina; y,
- g) Los demás que la Ley le imponga.
- h) Desarrollar e implementar los sistemas informáticos que permitan la transformación a formato digital de todos los registros, certificados, inventarios y demás actos o constancias físicas que genere el Registro [...].

Art. 13.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, el Registrador asentará en el repertorio el título que se le presente para la inscripción, ya fuere permanente o transitoria la causa que invocare para no practicarla; pero las anotaciones de esta clase caducarán a los dos meses de la fecha en que se practicaren, si no se convirtieren en inscripciones.

La notación de que trata el artículo anterior se convertirá en registro, cuando se haga constar que ha desaparecido o se ha subsanado la causa que impidió practicarle.

Convertida la anotación en registro, surte todos sus efectos desde la fecha aquélla, aún cuando en el intervalo de la una al otro se hayan inscrito otros derechos relativos al mismo inmueble.

Art. 18.- El Registrador llevará un libro denominado Repertorio para anotar los documentos cuya inscripción se solicite.

El Repertorio será foliado. En la primera de sus páginas se sentará un acta en que se deje constancia del

## Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2023-0513-ME

Quito, D.M., 20 de diciembre de 2023

número total de folios que contiene el libro, la misma que será suscrita por el Registrador.

Cada una de las páginas del Repertorio se dividirá en cinco columnas para expresar, en la primera, el nombre y apellido de la persona que presente el documento; en la segunda, la naturaleza del acto en que se trate de inscribir; en la tercera, la clase de inscripción que se pide; en la cuarta, la hora, y mes de la inscripción; y en la quinta, el registro parcial en que se debe hacerse la inscripción, y el número en que en éste le corresponda.

Si el Registrador se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en esta Ley, se expresará al margen del Repertorio la causa de la negativa, dejando en blanco la quinta columna, para designar el registro parcial en que debe inscribirse el documento y darle el número que le corresponde a la fecha en que de nuevo sea presentado, si la autoridad, competente ordenare la inscripción.

Cada una de las columnas del Repertorio se encabezará con un rótulo, que indicará lo que ella contenga.

Las anotaciones se harán en el Repertorio, en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos.

El Repertorio se cerrará diariamente con una razón de la suma de anotaciones hechas en el día y con expresión de los números de la primera y de la última. La razón, después de la fecha en que hubiere sido puesta ira firmada por el Registrador. Si no se hubieren verificado anotaciones en el día, se hará constar este particular.

El Libro Repertorio podrá llevarse de forma electrónica en aquellos Registros que implemente un proceso de digitalización y automatización de los trámites registrales a su cargo. Para lo cual el proceso electrónico de registro en este Libro debe llevarse con sujeción al presente artículo.

Art. 20.- Los registros se llevarán en el papel del sello correspondiente, se formarán del mismo modo que el protocolo de los Notarios y se foliarán sucesivamente.

Art. 21.- Los registros empezarán y concluirán en el año y en cada uno de ellos se hará la inscripción bajo una serie sucesiva de números independientes de la serie general del Repertorio.

Cada uno de los registros se abrirá al principio del año con un certificado en que se mencione la primera inscripción que vaya a hacerse en el; y se cerrará al fin del año con otro certificado del Registrador, en el cual se exprese el número de foja y de inscripciones que contenga, el de las que han quedado sin efecto, las enmendaduras de la foliación, y en cuanta particularidad pueda influir en lo sustancial de las inscripciones y conduzca a precaver suplantaciones y otros fraudes.

Art. 22.- Los documentos que el Registrador debe conservar se foliarán y encuadernarán a parte, en el mismo orden de las inscripciones. En la parte final de dichos documentos se pondrá una nota en que se exprese el folio y el número de la inscripción a que correspondan.

Art. 23.- Cada uno de los registros contendrá un índice por orden alfabético, destinado a expresar separadamente el nombre y apellidos de los otorgantes y el nombre el inmueble a que se refiere la inscripción.

En el apéndice de aquel índice se formará un inventario de los documentos que el Registrador debe conservar.

Art. 24.- Se llevará también un libro de índice general por orden alfabético de los títulos o documentos que se inscriban en cada año. Se lo formará a medida que se vayan haciendo las inscripciones y constarán en los datos siguientes: nombres y apellidos de los interesados, naturaleza del acto o contrato que se haya inscrito, el nombre o

**Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2023-0513-ME**

**Quito, D.M., 20 de diciembre de 2023**

denominación del inmueble correspondiente y el número que corresponde a la inscripción.

[Artículo agregado sin número].- Los registros de las inscripciones y el libro de índice general podrán llevarse de forma electrónica, para lo cual se tomarán en consideración y serán adaptados todos los procedimientos contemplados en la presente Ley para los registros físicos de los documentos.

**TÍTULO VII**

Del Procedimiento de las Inscripciones

Art. 26.- En la inscripción se observarán las disposiciones expresadas en el párrafo 3o., Título VI, Libro II del Código Civil y las que contienen los artículos siguientes.

**TÍTULO VIII**

De la forma y solemnidad de las Inscripciones

Art. 34.- Se hará una sola inscripción aún cuando sean muchos los acreedores y deudores, si entre aquellos hay unidad de derechos, o si éstos son solidarios, o si la obligación es indivisible.

Art. 35.- Si por el título apareciere que muchos deudores o fiadores han hipotecado los inmuebles que a cada uno de ellos corresponden singularmente, se verificarán tantas inscripciones cuantos fueren dichos inmuebles.

Art. 36.- Las partidas de inscripción en cada registro se colocarán bajo el número que se les haya designado en el Repertorio.

Art. 37.- Si anotado un título en el Repertorio, desistiere el solicitante o se suspendiere la inscripción por cualquier causa, el Registrador, bajo el número que al título se le hubiere asignado en el Repertorio, pondrá el respectivo certificado, firmado por la parte, y hará constar la causa por la cual no se hubiere hecho la inscripción.

Art. 38.- Las inscripciones se escribirán entre dos márgenes y en orden de sucesión tal, que entre y otra partida no quede en blanco más que el espacio para un renglón.

Art. 39.- Cada inscripción tendrá en el margen de la izquierda una nota, que exprese la naturaleza del título y el número que le corresponda en el Repertorio.

Art. 40.- Las sumas se escribirán en guarismos y letras, y en ningún caso se hará uso de abreviaturas.

Art. 41.- La inscripción de títulos de propiedad y de otros derechos reales, contendrá:

- 1.- La fecha de inscripción;
- 2.- Los nombres, apellidos y domicilio de las partes;
- 3.- La naturaleza y fecha del título, y la designación de la oficina en que se guarda el original;
- 4.- El nombre y linderos del inmueble; y,
- 5.- La firma del Registrador.

Si se pidiere la inscripción de un título traslativo de dominio de un inmueble, o de alguno de los otros derechos reales, como usufructo, uso, habitación o hipoteca, y en el título no apareciere facultado uno de los otorgantes o un tercero para pedir por si solo la inscripción, será necesario que las partes o sus representantes firmen la anotación en el Repertorio.

En las transferencias que proceden de resoluciones judiciales no hay necesidad de que las partes firmen las anotaciones.

**Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2023-0513-ME**

**Quito, D.M., 20 de diciembre de 2023**

Art. 42.- La inscripción de sentencias, testamentos y actos legales de partición, se hará en la forma que prescribe el Art. 710 del Código Civil; pero si la sentencia se refiere a la demanda o a otro libelo, se insertará literalmente lo que en la demanda o libelo se hubiere pedido.

Art. 43.- La falta en los títulos de alguno de los requisitos legales, solo podrá suplirse por escritura pública.

La falta de designación de los herederos y legatarios, cuando se inscribe un testamento; la del tribunal o juzgado, cuando se inscriba una sentencia; y la de los personeros y representantes legales, si se inscribiere una hipoteca, se salvarán por medio de minutas firmadas por las partes o sus representantes legales. Del mismo modo se enmendarán y suplirán las designaciones defectuosas o insuficientes de los títulos.

Art. 44.- La inscripción de una hipoteca se practicará en la forma expresada en el Art. 2334 del Código Civil; y también se sujetará a ella, en lo que fuere concerniente, la inscripción de cualquier otro gravamen que afecte un inmueble.

Art. 45.- A continuación de la última palabra del texto de la inscripción ira la firma del Registrador.

**III. Acciones ejecutadas en cumplimiento de la sentencia 197-16-SEP-CC.**

Con sujeción a lo dispuesto en la sentencia 197-16-SEP-CC y con base en la normativa transcrita, el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito ha procedido a la inscripción de aquellas declaratorias de bienes patrimoniales que le han sido presentadas, incluyendo las siguientes.

i) El Acuerdo Ministerial MCYP-MCYP-2021-0030-A, de 17 de marzo de 2021, mediante el cual el Ministerio de Cultura y Patrimonio declaró como bienes del patrimonio cultural nacional a ciento cuarenta y un (141) bienes inmuebles del barrio "La Floresta", parroquia Mariscal Sucre, legalmente inscrito el 16 de marzo de 2022, a las 15:18, bajo el número de inscripción 81, número de repertorio 2021094791, y número de trámite 1585870.

ii) El Acuerdo Ministerial MCYP-MCYP-2022-0072-A, de 2 de junio de 2022, mediante el cual el Ministerio de Cultura y Patrimonio declaró como bienes del patrimonio cultural nacional a cincuenta y nueve (59) bienes inmuebles del barrio "La Magdalena", parroquia La Magdalena, legalmente inscrito el 26 de julio de 2022, a las 16:12, bajo el número de inscripción 218, número de repertorio 2022053748, y número de trámite 1925064.

iii) El oficio GADDMQ-IMP-2020-1184-O, de 17 de febrero de 2020, del Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio, que contiene un listado de inmuebles del Centro Histórico y cuya copia adjunto.

Con base en las inscripciones señaladas, se ha procedido a la marginación de aproximadamente cuatro mil inmuebles patrimoniales, como consta en el listado adjunto.

**Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2023-0513-ME**

**Quito, D.M., 20 de diciembre de 2023**

**IV. Procedimiento a seguir para la inscripción de las declaratorias de bienes patrimoniales.**

En atención a su solicitud, me permito comunicar a usted que el procedimiento para la inscripción de las declaratorias de bienes patrimoniales, al igual que para la inscripción de todos los documentos que se deben inscribir en los registros de la propiedad, es el determinado en la normativa transcrita en el punto II del presente documento.

Internamente el procedimiento se ejecuta a través del sistema Sirel en el que la declaratoria recibe un número de trámite y se le asigna un analista. Una vez que el analista ha verificado que el documento cumple con los requisitos aplicables de la Ley de Registro, procede a la inscripción del acto. Posteriormente, con base en la información remitida que debe necesariamente incluir la identificación de los propietarios, el analista realiza la marginación del acto en cada una de las actas de inscripción de los inmuebles declarados patrimoniales.

Si se verifica que los propietarios determinados en la declaratoria son solamente propietarios de derechos y acciones sobre el inmueble, el analista debe investigar y determinar quiénes son los otros propietarios y realizar la marginación en las actas correspondientes a esas personas.

Una vez realizada la marginación de la declaratoria, será publicitada en los certificados de gravámenes y la calidad de bien patrimonial se mantendrá en todas las inscripciones de transferencias posteriores que se realicen sobre ese inmueble.

Con sentimientos de distinguida consideración y estima.

---

[1] Disponible en

[https://www7.quito.gob.ec/mdmq\\_ordenanzas/sesiones%20del%20concejo/2018/Sesi%C3%B3n%20Ordinaria%202018-05-17/IV.%20Sentencia%20197-16-SEP-CC/Expediente.PDF](https://www7.quito.gob.ec/mdmq_ordenanzas/sesiones%20del%20concejo/2018/Sesi%C3%B3n%20Ordinaria%202018-05-17/IV.%20Sentencia%20197-16-SEP-CC/Expediente.PDF)

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2023-0513-ME

Quito, D.M., 20 de diciembre de 2023

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Anabell del Rocio Rivadeneira Gómez  
**REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD ENCARGADA**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Referencias:

- GADDMQ-DC-AMGB-2023-0461-O

Anexos:

- ANEXOS CONTEST CONCEJAL ABAD - B. PATRIMONIALES.rar

Copia:

Sra. Dra. Libia Fernanda Rivas Ordóñez

**Secretaria General**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO**

Sr. Abg. Fabio Agustin Vasconez Granja

**Director Inscripciones**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD - INSCRIPCIONES**

Sr. Dr. Guido Desiderio Mantilla Jacome

**Director de Certificaciones**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD - CERTIFICACIONES**

Sr. Dr. Jimmy Eusebio Gallardo Asanza

**Director Archivo Encargado**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD - ARCHIVO**

Sr. Abg. Carlos Ricardo Borja López

**Director de Asesoría y Control Jurídicos**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD - ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICOS**

Sr. Ing. Darío Vidal Gudiño Carvajal

**Director Metropolitano de Gestión Territorial FD5**

**SECRETARÍA DE TERRITORIO, HÁBITAT Y VIVIENDA - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN TERRITORIAL**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Carlos Ricardo Borja López	crbl	RPDMQ-DACJ	2023-12-19	
Aprobado por: Anabell del Rocio Rivadeneira Gómez	arrg	RPDMQ-DESPACHO	2023-12-20	

