

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 099-ALC-GADMFO-2024

**TLGA. SHIRMA CONSUELO CORTÉS SANMIGUEL
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone 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.";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, prescribe 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 3 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, prescribe que: "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 78 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público dispone: "Actos que no se transfiere el dominio de los bienes. - Las entidades u organismos regulados en el artículo 1 del presente reglamento, podrán realizar entre sí o estas con entidades del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia y que no tenga fines de lucro, entre otros los



siguientes actos en los cuales no se transfiere el dominio de los bienes: comodato, traspaso de bienes y destrucción";

Que, el artículo 79 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece: "Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que 2 hubiera dejado de usarse.- 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: (...) g) Destrucción";

Que, los incisos primero y segundo del artículo 80 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, determinan: "Inspección técnica de verificación de estado.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determina 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 bajas. 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, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente.";

Que, el artículo 131 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, indica: "Informe previo.- A efecto de que la máxima autoridad, o su delegado resuelva lo pertinente, será necesario que el titular de la Unidad Administrativa, o quien hiciera sus veces, emita un informe luego de la constatación física en la que se evidenció el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos. En dicho informe deberá constar que no fue posible o conveniente la venta de estos bienes";

Que, el artículo 141 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del



Sector Público, establece: "Procedencia.- Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 80 de este Reglamento y en el caso que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de éstos en forma gratuita, se procederá a su destrucción con las normas ambientales vigentes. / Los bienes declarados inservibles u obsoletos que justifiquen la imposibilidad de someterlos al proceso de chatarrización, serán sometidos al proceso de destrucción, especialmente los mobiliarios de madera, tapices de cuero, sintéticos, tejido de textil y otros.";

Que, el artículo 142 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, dispone: "La máxima autoridad, o su delegado previo al informe del titular de la Unidad Administrativa que hubiere declarado bienes inservibles u obsoletos en base del informe técnico ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes. / La orden de destrucción de bienes será dada por escrito a los titulares de las Unidades Administrativa, Financiera, y a quien realizó la inspección ordenada en el artículo 80 de este Reglamento y notificada al Guardalmacén, o quien haga sus veces. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar, fecha y 3 hora en que se debe cumplirse la diligencia, de lo cual se deja constancia en un acta que será suscrita por todas las personas que intervengan en el acto de destrucción. / Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto en cada jurisdicción o entregados a los gestores ambientales autorizados(...)";

Que, el número 406-11 de 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, establece: " Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.- Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.- Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.- Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad.- Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como



hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo.- Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la Unidad de Administración Financiera.- Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado.”;

Que, a través de INFORME No. GADMFO-DA-DPCA-2023-458 de fecha 26 de diciembre del 2023, suscrito por el Ing. Byron Salavarría, se concluye que “... *es pertinente señalar que los bienes listados en la TABLA N° 1, se encuentran en estado de obsolescencia y se estima que no son aptos para enajenar.*”;

Que, mediante INFORME No-GADMFO-DA-DSGI-2024-02 de fecha 16 de enero del 2024, suscrito por el Tnlgo. Bolívar Montalván, en calidad de Analista De Mantenimiento De Servicios Generales, se recomienda que “... *de no haber manifestaciones de interés de compra del lote señalado, se recomienda activar el proceso de Destrucción, conforme lo señalado en el artículo 141 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público.*”;

Que, en MEMORANDO No. GADMFO-DA-2024-0932 de fecha 14 de febrero del 2024, suscrito por la Eco. Kerly Inga Morán en calidad de Directora Administrativa, comunica que “... **NO EXISTIÓ NINGUNA OFERTA** de participar en el remate de los bienes del GADMFO.”;

Que, con MEMORANDO No. GADMFO-DA-2024-0956 de fecha 15 de febrero del 2024, suscrito por la Eco. Kerly Inga Morán en calidad de Directora Administrativa, solicita “...*la emisión de una resolución Administrativa mediante el cual (sic) se orden el EGRESO – BAJA de los bienes “OBSOLETOS” contenidos en el Informe No GADMFO-DA-DPCA-2023-458 de fecha 26 de diciembre del 2023...*”.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y en uso de sus facultades legales:



RESUELVO:

Artículo 1.- Dar de baja y, conforme lo prescrito en el artículo 141 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, **AUTORIZAR LA DESTRUCCIÓN** de 851 bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, mismos que se encuentran detallados en la tabla N° 1 del INFORME No. GADMFO-DA-DPCA-2023-458 de fecha 26 de diciembre del 2023 y concuerdan con el detalle de la inspección técnica contenida en INFORME No-GADMFO-DA-DSGI-2024-02 de fecha 16 de enero del 2024.

Artículo 2.- Disponer que, para la realización de esta diligencia, la Dirección Administrativa coordine con las Direcciones respectivas el lugar, día y hora en el que se procederá a la destrucción de los indicados bienes y su disposición final, con la presencia de la Directora Administrativa, la Directora Financiera; y, el Guardalmacén General; quienes dejarán constancia de lo actuado mediante la suscripción del Acta respectiva. Participará también, la Dirección de Ambiente del GADMFO, que se encargará de la destrucción, apegándose a la normativa ambiental y legal; y, entregará los documentos necesarios para culminar el proceso de disposición final con el respectivo informe.

Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios de la ciudad de este cantón Francisco de Orellana, o entregados a los gestores ambientales autorizados, lo cual deberá ser coordinado por la Dirección de Ambiente, quien informará al respecto.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Unidad de Bienes y de Contabilidad, procedan a la baja por destrucción de los bienes cuyos códigos constan en el INFORME No-GADMFO-DA-DSGI-2024-02; debiendo realizarse los registros correspondientes, conforme lo determinado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Encárguese a la Dirección Administrativa la ejecución de la presente Resolución, debiendo realizar las notificaciones correspondientes.



SEGUNDA. - La Dirección Administrativa abrirá un expediente con la presente Resolución y toda la documentación de respaldo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Notifíquese con el contenido de la presente Resolución a todas las áreas involucradas en la presente resolución.

SEGUNDA. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado y suscrito en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana de Orellana, ubicada en la calle Napo y Luís Uquillas de la ciudad de El Coca, a los 04 días del mes de marzo de dos mil veinticuatro.

El Coca, Cantón Francisco de Orellana. - **NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



Firmado electrónicamente por:
SHIRMA CONSUELO
CORTES SANMIGUEL

Tlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel
**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA**

El Coca, a los cuatro días del mes de marzo de dos mil veinticuatro, notifíquese a las partes. **CERTIFICO.** -



Firmado electrónicamente por:
FAUSTO ALEJANDRO
MORENO CHOUD

Abg. Alejandro Moreno Choud, Msc.
SECRETARIO GENERAL - GADMFO