

**Resolución Nro. GADMT-A-2024-0238-R**

**Tena, 14 de junio de 2024**

**GAD MUNICIPAL DEL TENA**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

Sra. María Regina Alvarez Arcetales  
**ALCALDE DE TENA SUBROGANTE**

**CONSIDERANDO**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 226 “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, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 238 “los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana (...)”.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 240 establecer que todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, artículo 3 “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 Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, artículo 77 “Actos de transferencia de dominio de los bienes. - 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, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, artículo 79 “Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que 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 o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse:

a) Remate

1. De bienes muebles al martillo;
2. De bienes muebles en sobre cerrado;
3. De inmuebles;
4. De instalaciones industriales
5. De bienes muebles en línea o por medios electrónicos

b) Venta de Bienes Muebles

1. Venta una vez agotado el procedimiento de remate

## Resolución Nro. GADMT-A-2024-0238-R

Tena, 14 de junio de 2024

### 2. Venta directa sin procedimiento previo de remate

- c) Permuta
- d) Transferencia Gratuita
- e) Chatarrización
- f) Reciclaje de Desechos
- g) Destrucción
- h) Baja

Que, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, artículo 80 “Inspección técnica de verificación de estado.- 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, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, artículo 134 “Procedencia.- Si los bienes fueren declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que justifique que la operación o mantenimiento resulte oneroso para la entidad y cuya venta o transferencia gratuita no fuere posible o conveniente de conformidad a las disposiciones del presente Reglamento, se recomienda someter a proceso de chatarrización. Los bienes sujetos a chatarrización serán principalmente los vehículos, equipo caminero, de transporte, aeronaves, naves, buques, aparejos, equipos, tuberías, fierros, equipos informáticos y todos los demás bienes susceptibles de chatarrización, de tal manera que aquellos queden convertidos irreversiblemente en materia prima, a través de un proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total. Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento entregarán a la empresa de chatarrización calificada para el efecto por el ente rector de la industria y producción, los bienes a ser procesados; la empresa de chatarrización emitirá el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización el mismo que deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa y por el Guardalmacén, o quien haga sus veces de la entidad u organismo.”

Que, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, artículo 135 “Procedimiento. - El procedimiento para la chatarrización contará con las siguientes formalidades:

- a) Informe técnico que justifique la condición de inservible y la imposibilidad o inconveniencia de la venta o transferencia gratuita de los bienes, elaborado por la unidad correspondiente de acuerdo a la naturaleza del bien.
- b) Informe previo elaborado por el titular de la Unidad Administrativa, mismo que tendrá como sustento los informes de la constatación física de bienes y el informe técnico.
- c) Resolución de la máxima autoridad, o su delegado, que disponga la chatarrización inmediata de los referidos bienes.
- d) Documentación legal que respalde la propiedad del bien, de ser el caso, los permisos de circulación y demás documentos que consideren necesarios.
- e) La copia del depósito en la cuenta única del Tesoro Nacional.
- f) Acta de entrega recepción de bienes que será firmada por el representante legal de la empresa y del Guardalmacén, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo.

El acta legalizada constituye parte de la documentación que justifica el egreso de los bienes del patrimonio institucional(...)”.

## **Resolución Nro. GADMT-A-2024-0238-R**

**Tena, 14 de junio de 2024**

Que, el Decreto Ejecutivo N.º. 1791A, publicado en el Registro Oficial N.º 628 del 7 de julio de 2009, artículo 1 “Todas las entidades y organismos de la administración pública central e institucional deberán disponer la chatarrización de los vehículos, equipo caminero y de transporte, aeronaves, naves, buques, material, tuberías, equipos informáticos y todos los demás bienes similares características que hubieren 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, el Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles Sector Público, artículo 1 “Ámbito de Aplicación: El ámbito de aplicación del Decreto 1791-A de 19 de junio del 2009 comprende a todos los organismos, dependencias, entidades y/o personas jurídicas del sector público, tales como:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”.

Que, el Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles Sector Público, artículo 2 “Chatarrización: Para efectos 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 o conveniente de conformidad con el Reglamento General de Bienes del Sector Público, de tal forma que quede convertido definitiva e irreversiblemente en materia prima para ser usado en otras actividades económicas. Para proceder a la baja de los bienes del sector público por su mal estado de conservación u obsolescencia, se observarán las disposiciones del Decreto Ejecutivo No. 1791-A, del Reglamento General de Bienes del Sector Público, y 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 la reglamentación interna emitida por cada institución del sector público, en lo que fuere aplicable. El proceso de chatarrización podrá realizarse una vez cumplidas las disposiciones vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y destino final”.

Que, el Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles Sector Público, artículo 3 “Del procedimiento: El informe técnico al que se refiere el segundo inciso del artículo 1 del Decreto ejecutivo No. 1791-A, justificará la condición de obsoleto, inservible o fuera de uso del bien a chatarrizarse, se referirá a que su operación y mantenimiento resultan antieconómicos para la entidad y recomendará someterlo al procedimiento de chatarrización por cuanto es inconveniente para la institución someterlo al proceso de remate”.

Que, el Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles Sector Público, artículo 4 “Requisitos: Para acceder a la chatarrización, los organismos, dependencias, entidades y/o personas jurídicas del sector público deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los bienes del sector público sujetos al proceso de chatarrización deberán contar con la documentación legal que respalde la propiedad del bien, así como los documentos vigentes y necesarios para su circulación, de ser el caso;
- b) Antes de la entrega-recepción de los bienes sujetos a chatarrización, deberán ser borrados los logotipos, insignias y más distintivos, así como retiradas las placas y canceladas las matrículas oficiales, en el caso que corresponda;
- c) La baja de tales bienes, se efectuará una vez que se haya comunicado a la Contraloría General del Estado, para fines de control y auditoría sobre el detalle de los bienes a chatarrizarse y se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en el literal anterior.

## Resolución Nro. GADMT-A-2024-0238-R

Tena, 14 de junio de 2024

d) Otros que podrán ser requeridos por parte de las entidades y organismos de la Administración Pública Central e Institucional con base en normativa o reglamentación especiales.

Una vez cumplidos los requisitos aquí detallados, y una vez que los organismos, dependencias, entidades y/o personas jurídicas del sector público hayan procedido a entregar a las empresas de chatarrización, calificadas para el efecto por la Subsecretaría de Industrias, Productividad e Innovación Tecnológica, los bienes a ser procesados; la empresa de chatarrización emitirá el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización, el mismo que deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa y por un delegado de la entidad pública respectiva (...).

El certificado de chatarrización dará derecho a los organismos, dependencias, entidades y/o personas jurídicas del sector público propietarias del bien a chatarrizarse, a justificar la baja de inventarios que mantiene en su dependencia”.

Que, la Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo hurto señala: 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.

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.

Que, el memorando GADMT-UOBP-2024-0437-M, de fecha 20 de mayo de 2024, suscrito por la ingeniera Laura Querido, coordinadora de la Unidad Operativa de Bienes Públicos quien anexa el memorando Nro. GADMT-UOBP-2024-0115-M, de fecha 5 de marzo de 2024, suscrito por la licenciada Janet Andy, técnica guardalmacén, la misma que presenta el inventario de filtros inservibles, usados en los diferentes vehículos livianos, pesados y maquinaria de propiedad de la municipalidad

Que, el informe técnico No. 003-UOBP-GADMT-2024, de fecha 20 de mayo de 2024, suscrito por la ingeniera Laura Querido, coordinadora de Bienes Públicos, manifiesta; “(...) Al constatar en estado MALO, inservibles, obsoletos que se han dejado de usarse los repuestos y accesorios, neumáticos y filtros, sugiero se inicie el proceso de baja ya que los bienes pueden ser susceptibles de remate, venta, chatarrización, destrucción o reciclaje de acuerdo al REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO DE LOS BIENES E INVENTRIOS DEL SECTOR PÚBLICO“.

Que, el memorando N° GADMT-DA-2024-1092-M, de fecha 11 de junio de 2024, suscrito por la ingeniera Yashira Chávez Directora Administrativa, indica; “(...) Por lo expuesto y con la finalidad de iniciar el proceso de baja y chatarrización de los REPUESTOS USADOS de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, que han dejado de usarse, inservibles u obsoletos, me permito solicitarle se proceda a la CONFORMACIÓN DE COMISIÓN ESPECIAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LOS BIENES, para lo cual sugiero los siguientes funcionarios:

- Lic. Walter Moreno, técnico de activos fijos. Responsable de la comisión.
- Ing. Patricia Chango, técnica de mecánica y electromecánica.
- Lic. Janet Andy, técnica de activos fijos
- Sr. Justino Segura, Mecánico

**Resolución Nro. GADMT-A-2024-0238-R**

**Tena, 14 de junio de 2024**

En uso de las atribuciones dispuestas en el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador (*CRE*), literal i del Art. 60 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización (*COOTAD*); Art. 9 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO 1.** Crear la Comisión Especial de Inspección Técnica de Verificación del Estado de los Bienes, que estará integrada por los siguientes funcionarios:

- Lic. Walter Moreno, técnico de activos fijos. Responsable de la comisión.
- Ing. Patricia Chango, técnica de mecánica y electromecánica.
- Lic. Janet Andy, técnica de activos fijos.
- Sr. Justino Segura, mecánico.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Municipal de Tena, a los 14 días del mes de junio de 2024.

***Documento firmado electrónicamente***

Sra. Maria Regina Alvarez Arcentales  
**ALCALDE, SUBROGANTE**

Copia:

Señora Abogada  
Vanessa Estefanía Cortez Aucay  
**Directora de Secretaria General**

VC