RESOLUCIÓN No.034-DPE-CGAJ-2020

Lcda. Bety Eufemia Moreno Noriega
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador establece la personalidad jurídica y la autonomía administrativa y financiera de la Defensoría del Pueblo, en concordancia con el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"(…)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 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 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado define como recursos públicos *"(…) todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales"*;

Que, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en el artículo 79 determina que *"(…) 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: (…) e) Chatarrización (…)"*;

Que, el artículo 80 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece que: *"(…) 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 artículo 134 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, dispone que *"(…) 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";* y, el artículo 135 del mismo Reglamento establece las formalidades con las que deberá contar el procedimiento para la chatarrizaciòn;

Que, 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 en la norma 406-11 que: *"(…) 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 (…)*";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No.330 de 12 de julio de 2010, emitido por el Ministerio de Industria y Productividad, publicado en el Registro oficial No.244 de 27 de julio de 2010, se reglamentó el procedimiento para la chatarrización de los bienes obsoletos e inservibles del sector público, en cuyo artículo 2 establece que *"(…) 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 artículo 4 del Acuerdo Ministerial No.330 de 12 de julio de 2010, emitido por el Ministerio de Industria y Productividad, publicado en el Registro oficial No.244 de 27 de julio de 2010, establece los requisitos que los organismos, dependencias, entidades y/o personas jurídicas del sector público deberán cumplir para acceder al proceso de chatarrizaciòn*"(…) 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 matriculas 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; y, 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 (…)";*

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría del Pueblo en el numeral 3.2.1.2. Gestión Administrativa establece que la Dirección Administrativa tiene entre sus atribuciones y responsabilidades en el literal k) *"(...) Planificar y ejecutar el proceso de egreso, baja de bienes y suministros, de conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente (...)"*;

Que, mediante Resolución No. 021-DPE-CGAJ-2020 de 02 de junio de 2020, el Defensor del Pueblo delegó a él/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Defensoría del Pueblo, para que, en su nombre y representación, ejerza y ejecute, de conformidad con la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, en el ámbito administrativo, la atribución de *"(…)* ***6.*** *Autorizar y disponer la baja o destrucción de los bienes y suministros inservibles conforme a la normativa emitida por la Contraloría General del Estado y demás normativa interna de la Defensoría del Pueblo (…)";*

Que, el analista 1 de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, mediante Memorando Nro.DPE-DNTIC-2020-0069-M de 25 de febrero de 2020, procedió a la entrega del **"INFORME TÉCNICO"**, a la Analista 3 de la Dirección Nacional Administrativa, en cual manifiesta que de acuerdo a lo planificado se procedió a realizar la constatación física de los bienes tecnológicos institucionales en el edificio de la Defensoría del Pueblo en la Av. De la Prensa y Jorge Piedra, realizando un diagnostico técnico en los diferentes equipos que de forma detallada consta en el mencionado informe;

Que, la analista administrativo 3 de la Dirección Administrativa mediante Memorando Nro. DPE-DNA-2020-0293-M, del 17 de marzo de 2020, dirigido a la Directora Administrativa remite el "**INFORME FINAL DE CONSTATACIÓN FÍSICA DEL PERIODO FISCAL 2019"**, en el cual manifiesta que *"(…) Son bienes ingresados durante los años 1998 al 2015, que por su antigüedad, características operativas, han sido reemplazadas, por lo tanto no son funcionales y resultan obsoletos a la presente fecha. Esos bienes por su antigüedad, características operativas, han sido reemplazados con bienes más funcionales (…)";* y, concluye que *"(…) Se ha cumplido lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, manejo y Control de Bienes e Inventarios Del Sector Público (…) Se tiene saldos contables conciliados (…) Se determina los bienes en mal y regular estado sin uso institucional (…) Se tiene* actualizado *los bienes en ubicación y custodios (…)".* En virtud de lo cual recomienda *"(…) se presente el informe de la constatación física de bienes período fiscal 2019, a la autoridad pertinente (…) se autorice el inicio del proceso de egreso y baja de bienes que se encuentran en mal estado y regular y que no están siendo utilizados por la institución a la presente fecha (…) Paralelamente al proceso de baja se autorice para que conjuntamente con un funcionario de la Dirección de Tecnología se realice las conciliaciones de equipos, maquinarias y sistemas informáticos, en cumplimiento al ART.164 del reglamento Administración y Control de bienes del Sector Público (…) Se autorice el proceso de baja de repuestos y neumáticos usados*";

Que, la Directora Nacional Administrativa, mediante Memorando Nro.DPE-DNA-2020-0322-M de 27 de marzo de 2020, comunica a la CoordinadoraGeneral Administrativa Financiera, que una vez que se ha cumplido con los procesos técnicos-normativos y con el fin de continuar con los procedimientos pertinentes solicita "(…) *se autorice el inicio del proceso de Egreso y Baja de bienes que se encuentran en mal estado y regular y que no están siendo utilizados por la institución a la presente fecha (…) Paralelamente al proceso de baja se autorice para que conjuntamente con un funcionario de la Dirección de Tecnología se realice las conciliaciones de equipos, maquinarias y sistemas informáticos, en cumplimiento al ART.164 del reglamento Administración y Control de bienes del Sector Público (…) Se autorice el proceso de baja de repuestos y neumáticos usados"*;

Que, la analista administrativa 3 de la Dirección Nacional Administrativa, emite el **"PROCESO DE EGRESO Y BAJA DE MUEBLES DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO DE ECUADOR CORRESPONDIENTE AL PERÌODO FISCAL 2019 ",** en el cual recomienda "*(…) se realice el procedimiento de Transferencia Gratuita, y poner a disposición del Ministerio de Educación el total de bienes en regular y mal estado; o se disponga el*

procedimiento a realizarse. Siendo importante señalar que son bienes en mal estado y que será donados solo para fines didácticos";

Que, la Directora Administrativa, mediante Memorando Nro.DPE-DADM-2020-0705-M de 11 de septiembre de 2020, comunica a la Coordinadora General Administrativa Financiera, que *"Iniciado el proceso técnico-normativo para la baja de bienes, por lo que en cumplimiento al Acuerdo No.067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018, emitidito por la Contraloría General del Estado, en el que se expide el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; Ley 106 en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País, la Defensoría del Pueblo mediante Oficio No.DPE-CGAF-2020-0142-O, de 08 de julio de 2020, pone a disposición del Ministerio de Educación, el detalle de muebles en mal estado, que son susceptibles de transferencia gratuita, para que estos bienes sean reutilizados como los accesorios, insumos, componentes y materiales para las prácticas y desarrollados de las competencias técnicas de los estudiantes. En respuesta con Oficio Nro.MINEDUC-SEDMQ-2020-00314-OF Quito; D.M. 14 de agosto de 2020 y Una vez que División Zonal Administrativa de la Subsecretaria de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, luego de la inspección realizada notifica que" los bienes informáticos, electrónicos, equipos y maquinarias y mobiliarios, de la Defensoría del Pueblo cumplieron su vida útil y NO son susceptibles de transferencia gratuita en beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales de esta Cartera de Estado";* y, concluye que: *"(…) Los bienes por encontrase inservibles, obsoletos y fuera de uso, conforme el informe técnico y dado que por parte del Ministerio de Educación informa que la transferencia gratuita no ha sido aceptada, se recomienda someter estos bienes a proceso de Chataririzaciòn",* por lo que solicita se disponga la elaboración de la respectiva resolución a la Coordinación General de Asesoría Jurídica;

Que, la Directora Administrativa medianteMemorando Nro. DPE-DADM-2020-0726-M, del 18 de septiembre de 2020 dirigidoa la Coordinadora General Administrativa Financiera, da contestación a las sugerencias emitidas por la Coordinación Jurídica con respecto al requerimiento de la Resolución de chatarrizaciòn, en virtud de lo cual solicita se autorice a la Coordinación Jurídica elabore la resolución de chatarrizacion en cumplimiento al Reglamento de Bienes del Sector Público;

Que, la Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante Memorando Nro. DPE-CGAF-2020-0613-M, de fecha 22 de septiembre de 2020, dirigido al Coordinador General de Asesoría Jurídica, solicita realizar las gestiones pertinentes a fin de efectuar mediante resolución motivada, la chatarrización de los bienes en mal estado de la Defensoría del Pueblo, de acuerdo con el Informe Técnico y los anexos elaborados y aprobados por la Dirección Administrativa; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y la Resolución No. 021-DPE-CGAJ-2020 de 02 de junio de 2020,

RESUELVE:

Art.1.- Disponer la baja de los bienes detallados en el Anexo 4, en función de los informes técnicos e informe final de constatación física del período fiscal 2019 en los cuales se indica que los mismos son inservibles y obsoletos; y no es posible su transferencia gratuita ni conveniente para los intereses institucionales su remate, venta y permuta.

Art.2.- Disponer la chatarrización inmediata de los bienes detallados en el Anexo 4, en cumplimiento de los requisitos, procedimientos y formalidades previstas en el Acuerdo Ministerial No.330 de 12 de julio de 2010 y más normativa vigente.

Art.3.- Disponer a la Dirección Administrativa que proceda con el trámite de chatarrización de los bienes previstos en el Anexo 4, observando los procedimientos, requisitos y formalidades del Acuerdo Ministerial No.330 de 12 de julio de 2010 y más normativa vigente.

Art.4.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y las servidoras y servidores responsables de los bienes dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, en el Despacho de la Coordinadora General Administrativa Financiera, a 16 de octubre de 2020.

Firmado electrónicamente por:
BETY EUFEMIA MORENO NORIEGA

Lcda. Bety Eufemia Moreno Noriega
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA