



Unidos por Huamboya



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. GADMH-A-147-2024.

DOCTOR MIGUEL ANTONIO ZAMBRANO ESCOBAR.

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.

CONSIDERANDO:

- Que,** el literal 1, numeral 7, del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *"(...) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho (...)"*;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"(...) El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes (...)"*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el principio de legalidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública, en el sentido de 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 del Ecuador, sostiene 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 238 de la Constitución de la República del Ecuador con respecto a los Gobierno Seccionales, establece que estos *"(...) gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional (...)"*;





Unidos por Huamboya



Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que: "(...) Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutivas previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden (...)". Funciones y competencias que se contienen en los artículos 54 y 55 de dicha Ley. La autonomía referida encuentra su fundamento en el artículo 5 del Código ut supra, en el sentido de que la institución mantiene: "(...) el derecho y la capacidad efectiva (...) para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno (...)". Dicho derecho y capacidad se extiende a la facultad normativa, reconocida por el artículo 7 del anotado Cuerpo de Normas, en tanto que este nivel de gobierno tiene: "(...) la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial (...)";

Que, el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que "(...) el alcalde (...) es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal (...)"; y de acuerdo con el artículo 60 de dicho Código el Alcalde tiene las atribuciones para: "(...) a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Ello guarda concordancia con lo previsto en el artículo 9 de dicho cuerpo de normas, que señala que (...) La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de (...) alcaldes (...)"; (...)";

Que, el artículo 418 del mismo Código define a los bienes afectados al servicio público, como: "(...) aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto. (...) Estos bienes, en cuanto tengan precio o sean susceptibles de avalúo, figurarán en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado (...), entre ellos se encuentran contemplados: "(...) Otros bienes de activo fijo o circulante, destinados al cumplimiento de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, según lo establecido por este Código, no mencionados en este artículo (...)";





- Que,** de acuerdo a lo contenido en el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo "(...) *la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia y no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley (...)*"
- Que,** el artículo 98 del Código supra, define al acto administrativo como: "(...) *la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo (...)*";
- Que,** el artículo 122 del Código Orgánico Administrativo establece que: "(...) *El dictamen y el informe aportan elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa. Cuando el acto administrativo requiere fundarse en dictámenes o informes, en estos estará expresamente previsto el ordenamiento jurídico, como parte del procedimiento (...)*";
- Que,** el artículo 3, numeral 3.7 del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público (Acuerdo Nro. 067-CG-2018) refiere a que son bienes inservibles u obsoletos, aquellos 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 puede ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje; puesto que su reparación sería más costosa que la adquisición de uno nuevo(...)*";
- Que,** el artículo 79, literal e), del mismo Reglamento detalla 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(...) chatarrización(...)*";
- Que,** el artículo 80 del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, dispone 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. (...) 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 mismo Reglamento 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 (...)"

Que, el artículo 135 del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público manda a que: "(...) "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 (...)"

- Que,** el Decreto Ejecutivo No. 1791-A de diecinueve de junio del año dos mil nueve (19/06/2009), se dispuso la chatarrización de los 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. Para cuya aplicación, el entonces Ministerio de Industrias y Productividad, emitió el Acuerdo Nro. 10330, que reglamenta el procedimiento para la chatarrización de los bienes obsoletos e inservibles del sector públicos;
- Que,** el código 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: "(...) 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 (...)";
- Que,** con Memorando Circular Nro. ALC-GADMH-217-2023, de fecha tres de julio del año dos mil veintitrés (03/07/2023), el Ejecutivo dispuso el inicio del proceso de constatación física de los bienes e inventarios del GAD Municipal Huamboya, para cuyo efecto se designó una comisión técnica conformada por los delegados de cada área institucional;
- Que,** mediante Memorando Nro. GADMH-BMB-2023-0018-M, de fecha veintiocho de diciembre del año dos mil veintitrés (28/12/2023), la Ing. Miriam Marilú Mashiant Kajekai, entregó al Ejecutivo el Informe definitivo de la constatación física de bienes e inventarios, de cuyo contenido se puede apreciar además la determine la existencia de bienes o





inventarios inservibles y obsoletos;

Que, con Memorando Nro. GADMH-DADM-2024-1174-M, de fecha veintisiete de agosto del año dos mil veinticuatro (27/08/2024), el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo, dispone al Ing. Javier Rovinson Enríquez Morocho/Analista de Tecnologías de la Información 2, realice la inspección técnica e informe sobre el estado de bienes informáticos de larga duración, previo al proceso de baja de bienes en mal estado u obsoletos, con criterio de chatarrización. Disposición que ha sido acatada oportunamente, conforme se aprecia del Memorando Nro. Memorando Nro. GADMH-DADM-2024-1377-M de fecha dieciocho de septiembre del año dos mil veinticuatro (18/09/2024), con el que el referido servidor agrega el Informe Técnico Nro. 001. DE INSPECCIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN (EQUIPO INFORMÁTICO) DE PROPIEDAD DEL GADMH QUE DEJARON DE UTILIZARSE, CONSIDERADOS EN MAL ESTADO O PARA LA BAJA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, en el que se determina que: *"(...)existen bienes de larga duración inservibles, que han dejado de usarse en las diferentes actividades de la institución, los mismos que por su alto estado de deterioro y por el material que están hechos, no son susceptibles de remate, venta, destrucción, transferencia gratuita o donación(...)"*, y se recomienda su chatarrización. Se agrega listo de bienes;

Que, mediante Memorando Nro. GADMH-DADM-2024-1263-M, de fecha seis de septiembre del año dos mil veinticuatro (06/09/2024), el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo, dispone al Ing. René Fransua Castro León/Analista de Gestión Vehicular y Movilización 1, realice la inspección técnica e informe sobre el estado de bienes de larga duración, previo al proceso de baja de bienes en mal estado u obsoletos, con criterio de chatarrización. Disposición que ha sido acatada oportunamente, conforme se aprecia del Memorando Nro. GADMH-DADM-2024-1370-M, de fecha dieciocho de septiembre del año dos mil veinticuatro (18/09/2024), con el que el referido servidor agrega el Informe Técnico Nro. 001. DE INSPECCIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN (HERRAMIENTAS MAQUINARIA Y EQUIPO PARA MECÁNICA) DE PROPIEDAD DEL GADMH QUE DEJARON DE UTILIZARSE, CONSIDERADOS EN MAL ESTADO O PARA LA BAJA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, con el que se determina que: *"(...)existen bienes de larga duración inservibles, que han dejado de usarse en las diferentes actividades de la institución, los mismos que por su alto estado de deterioro y por el material que están hechos, no son susceptibles de remate, venta, destrucción, transferencia gratuita o donación(...)"*, y se recomienda su chatarrización. Se agrega listo de bienes;

Que, obra del expediente el Informe Técnico Nro. DGGG-DO-023-





Unidos por Huamboya



2024, PARA GESTIONAR LA BAJA DE BIENES DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN HUAMBOYA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (19/09/2024), suscrito por el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo, en el que se concluye: "(...)Revisados los informes técnicos presentados por los técnicos: Ing. René Castro e Ing. Enríquez Morocho Javier Robinson y una vez realizada la inspección física de los bienes, se determina que los bienes que se detallan a continuación están inservibles y obsoletos, que han dejado de usarse en las diferentes actividades de la institución, los mismos que por su alto estado de deterioro, obsolescencia no son susceptibles de remate, venta, transferencia gratuita, donación y destrucción(...)", y recomienda: "(...)Se recomienda proceder conforme al Artículo 134 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. - 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. En tal razón se recomienda disponer a la Dirección de Obras Públicas, que a través del Analista de Gestión Ambiental, se gestione la empresa chatarrizadora, la cual debe ser un gestor ambiental debidamente calificada; con la cual se realizará la entrega de los bienes calificados para la baja con criterio de chatarrización.(...)". Se agrega listo de bienes;

Que, mediante Memorando Nro. GADMH-ALC-2024-1904-M, de fecha veintitrés de septiembre del año dos mil veinticuatro (23/09/2024), el Ejecutivo dispone al Ing. Juan Carlos Vizquete Brito/Director de Obras Públicas: "(...)disponga a quien corresponda gestione con una empresa chatarrizadora, que conste como gestor ambiental debidamente calificado, a finde realizar la entrega de los bienes calificados para la baja con criterio de chatarrización(...)"

Que, con Oficio Nro. GADMH-GAS-2024-0126-0, de fecha treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro (30/09/2024), el Ing. Juan Elías Nayapi Caíta/Analista de Gestión Ambiental 1, se dirige al Ing. Juan Carlos Vizquete Brito/Director de Obras Públicas, con lo siguiente: "(...)adjunto la documentación pertinente de la empresa que realiza la recolección, disposición de los residuos sólidos referente a aparatos electrónicos, herramientas y equipos menos, lo cual fueron bienes públicos, de acuerdo la información adjunto se determina que dichos bienes se encuentra fuera de uso y cumplido su vida útil, cabe recalcar una vez entregada a





Unidos por Huamboya



empresa gestora los bienes fuera de uso, la empresa deberá entregar el certificado de destrucción o informe de destrucción de los bienes(...) Datos de la empresa Disposición; Ruc: 1792602637001 Razón social: JOYAS PRODUCIDAS EN ECUADOR JOYEC S.A. Nombre Comercial: RECITEC Dirección: Barrio: MIRAFLORES Calle: PRINCIPAL Número: S/N Intersección: S/N Referencia: ATRÁS DE LA REMOTA DE LA POLICÍA NACIONAL. Contacto: 0999734036(...) Datos de la recolección; Ruc: 0502175813001 nombre: TOAPANTA VILLARROEL VÍCTOR HUGO Dirección: Barrio: SANTA MARIANITA Referencia: A UNA CUADRA DE LA IGLESIA SANTA MARIANITA CASA DE DOS PISOS COLOR AMARILLO. Contacto: 0979765790(...)”. Información que ha sido remitida por el titular del Departamento Administrativo al Ejecutivo mediante Memorando Nro. GADMH-DADM-2024-1446-M, de la misma fecha, solicitando la elaboración de la resolución administrativa correspondiente.

En ejercicio de las facultades y atribuciones que me confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público,

RESUELVO:

Artículo 1.- Acoger el contenido, conclusiones y recomendaciones de los siguientes documentos:

- i.** Informe Técnico Nro. 001 DE INSPECCIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN (EQUIPO INFORMÁTICO) DE PROPIEDAD DEL GADMH QUE DEJARON DE UTILIZARSE, CONSIDERADOS EN MAL ESTADO O PARA LA BAJA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, de fecha dieciocho de septiembre del año dos mil veinticuatro (18/09/2024), suscrito por el Ing. Javier Rovinson Enríquez Morocho/Analista de Tecnologías de la Información 2, para efectos del artículo 135, literal a) del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público.
- ii.** Informe Técnico Nro. 001. DE INSPECCIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN (HERRAMIENTAS MAQUINARIA Y EQUIPO PARA MECÁNICA) DE PROPIEDAD DEL GADMH QUE DEJARON DE UTILIZARSE, CONSIDERADOS EN MAL ESTADO O PARA LA BAJA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, de fecha dieciocho de septiembre del año dos mil veinticuatro (18/09/2024), suscrito por el Ing. René Fransua Castro León/Analista de Gestión Vehicular y Movilización 1. para efectos del artículo 135, literal a) del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público.
- iii.** Informe Técnico Nro. DGGA-DO-023-2024 PARA GESTIONAR LA BAJA DE BIENES DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN HUAMBOYA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, de fecha diecinueve de





Unidos por Huamboya



septiembre del año dos mil veinticuatro (19/09/2024), suscrito por el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo, para efectos del artículo 135, literal b) del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público.

Artículo 2.- Autorizar y disponer la chatarrización de los siguientes bienes declarados en mal estado, inservibles u obsoletos, mismos que por sus condiciones han dejado de ser útiles para la institución municipal, cuya reparación sería más costosa que una nueva adquisición, lo que resultaría inconveniente para los intereses institucionales:

EQUIPOS INFORMÁTICOS.						
ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MARCA	VALOR	FECHA COMPRA	ESTADO
1	002.008	Computador	Clon	1114,40	3/8/2015	Malo
2	002.018	Computador	Hp	1295,00	17/9/2007	Malo
3	002.019	Computador	Hp	1295,00	17/9/2007	Malo
4	002.017	Computador	Hp	1295,00	17/9/2007	Malo
5	002.033	Computador compac 005 procesador	Hp	637,60	24/2/2010	Malo
6	002.032	Computador compac 6005 procesador	Hp	637,60	24/2/2010	Malo
7	002.034	Computador compac 6005 procesador	Hp	637,60	24/2/2010	Malo
8	002.035	Computador compac 6005 procesador	Hp	637,60	24/2/2010	Malo
9	002.036	Computador compac 6005 procesador	Hp	637,60	24/2/2010	Malo
10	002.020	Computador corel 2	Clon	641,00	11/8/2008	Malo
11	002.021	Computador corel 2	Clon	641,00	11/8/2008	Malo
12	002.022	Computador corel 2	Clon	641,00	11/8/2008	Malo
13	002.025	Computador corel 2	Clon	641,00	10/2/2017	Malo
14	002.001	Computador de escritorio	Hp	1295,00	17/9/2007	Malo
15	002.002	Computador de escritorio	Hp	631,62	2/8/2011	Malo
16	002.026	Computador de escritorio core 2 duo 320	Clon	945,00	9/12/2008	Malo
17	002.029	Computador de escritorio intel core clon 8400	Clon	1490,00	26/4/2010	Malo
18	002.048	Computador escritorio	Hp	660,80	22/9/2020	Malo
19	002.012	Computador ibn	Ibm	1427,45	20/5/2004	Malo
20	002.028	Computador inter dual de 500	Clon	775,00	26/4/2010	Malo
21	009.013	Computador portatil	Hp	1110,00	11/8/2008	Malo
22	009.011	Computador portatil amdalton	Hp	1850,00	11/5/2005	Malo
23	009.017	Computador portatil elite boock 8440p	Hp	1823,51	1/9/2010	Malo
24	009.018	Computador portatil memoria ram de 4 gb	Hp	1220,00	1/9/2010	Malo
25	009.012	Computador portatil pabillon	Hp	1693,60	23/3/2007	Malo
26	009.014	Computador portatil pavillon du4-1125	Hp	1581,00	29/12/2008	Malo
27	009.019	Computador portatil probook procesador	Hp	1084,20	2/12/2010	Malo
28	002.013	Computador power f6 intel corel duo	Acer	1495,00	23/3/2017	Malo
29	002.014	Computador, procesador pertium	Clon	990,00	19/4/2007	Malo
30	002.015	Computador, procesador pertium	Clon	990,00	19/4/2007	Malo
31	002.016	Computador, procesador pertium	Clon	990,00	19/4/2007	Malo
32	002.044	Computadora portatil	Dell	1200,00	10/12/2019	Malo
33	002.003	Computadora portatil notebook	Hp	744,80	12/12/2014	Malo
34	002.004	Computadora portatil notebook	Hp	744,80	12/12/2014	Malo
35	002.006	Computadora portatil notebook	Hp	744,80	23/12/2014	Malo
36	002.059	Computadora procesador 15 10g ram 8gb	Clon	850,00	5/8/2021	Malo
37	002.046	Computador escritorio	Lg	1205,00	9/3/2020	Malo
38	010.002	Disco duro externo	Toshiba	118,72	12/12/2013	Malo
39	022.001	Gps spectra mobile maper 50 4 gite	Spectra	4467,74	12/4/2018	Malo
40	001.014	Impresora	Hp	328,16	13/7/2015	Malo
41	001.015	Impresora	Samsung	196,00	3/8/2015	Malo
42	001.018	Impresora	Epson	575,00	11/12/2015	Malo
43	001.020	Impresora	Hp	348,75	4/10/2006	Malo
44	001.022	Impresora	Hp	153,00	1/3/2008	Malo
45	001.024	Impresora	Hp	1050,00	1/9/2010	Malo
46	001.005	Impresora	Ricoh	2045,88	24/4/2013	Malo
47	001.044	Impresora epson ecot l15150 a3 wif	Epson	1638,50	18/8/2021	Malo
48	001.013	Impresora multifuncional proexpress	Samsung	672,00	23/10/2014	Malo
49	001.001	Impresora multifuncional	Epson	376,79	2/8/2012	Malo
50	001.002	Impresora multifuncional	Epson	376,79	2/8/2012	Malo





Unidos por Huamboya



51	001.003	Impresora multifuncional	Epson	376,79	2/8/2012	Malo
52	001.004	Impresora multifuncional	Epson	376,79	2/8/2012	Malo
53	001.006	Impresora multifuncional	Epson	425,60	23/10/2014	Malo
54	001.008	Impresora multifuncional	Epson	425,60	23/10/2014	Malo
55	001.010	Impresora multifuncional	Epson	425,60	23/10/2014	Malo
56	001.023	Impresora multifuncional	Samsung	210,00	9/9/2009	Malo
57	001.028	Impresora multifuncional	Epson	1114,40	8/5/2018	Malo
58	001.033	Impresora multifuncional	Epson	322,56	23/7/2019	Malo
59	025	Impresora multifuncional	Epson	322,56	23/7/2019	Malo
60	001.030	Impresora workforce	Epson	950,88	20/9/2018	Malo
61	009.015	Lapto pavillion dv4 1430 disco duro de320 gb	Hp	1275,00	30/11/2009	Malo
62	009.001	Lapto portatil	Hp	1104,67	27/1/2012	Malo
63	009.024	Lapto portatil probook	Hp	1104,67	27/1/2012	Malo
64	009.022	Lapto probook procesador intel core	Hp	631,62	2/8/2011	Malo
65	009.023	Lapto probook procesador intel core	Hp	631,62	2/8/2011	Malo
66	009.020	Laptop hp probook 4420s procesador intel corre 13-370m memoria de 3 gb	Hp	1084,19	24/2/2011	Malo
67	009.021	Laptop hp probook 4420s memoria de 3gb dd500gb	Hp	631,62	24/2/2011	Malo
68	013.009	Micro pc intel core i5	Hp	1320,00	21/7/2020	Malo
69	013.006	Monitor 22uh	Hp	1320,00	21/7/2020	Malo
70	013.003	Monitor ultra panoramica de 29 pulgadas	Lg	850,13	12/4/2018	Malo
71	018.001	Ploter desing g500	Hp	5598,00	15/5/2005	Malo
72	003.001	Procesador	Intel	179,00	17/8/2012	Malo
73	003.002	Procesador sistemas	Intel	318,00	6/2/2012	Malo
74	024.002	Reloj biométrico	Bioface	920,00	15/6/2018	Malo
75	016	Reloj reconocimiento facial y rfid	Biosystem	1108,80	8/9/2015	Malo
76	017	Reloj reconocimiento facial y rfid	Biosystem	1108,80	8/9/2015	Malo
77	007.005	Telefono celular galaxy	Samsung	707,74	25/8/2015	Malo

HERRAMIENTAS

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MARCA	VALOR	FECHA COMPRA	ESTADO
1	001.002	Gata hidráulica tipo lagarto 10 toneladas		767,00	14/11/2001	Malo
2	005.001	Taladro de percusiondw505	Bewalt 505	216,96	9/4/2012	Malo
3	005.002	Taladro de rotación dewalt 3/8	Pretul	107,14	9/4/2012	Malo
4	005.003	Taladro dewalt	Walt	115,36	7/5/2018	Malo
5	006.003	Amoladora dewalt 4-1/2	Dewalt	148,52	10/6/2016	Malo
6	006.004	Amoladora de 7	Dewalt	256,50	20/9/2016	Malo
7	006.005	Amoladora de 4.1/2 dewalt 4020	Dewalt	141,53	20/9/2016	Malo
8	007.002	Escalera de aluminio tipo tijera de doble acceso	Inco	217,10	8/8/2014	Malo
9	008.001	Torquímetro profesional mando 3/4 100/550 libras	Stanley	957,60	5/2/2015	Malo
10	012.001	Teclé 5 toneladas a cadena		450,00	30/9/2010	Malo
11	012.002	Teclé pro 40cn x 15 toneladas		130,50	25/11/2008	Malo
12	013.001	Cono abrahams para control de asentamiento		212,00	23/6/2008	Malo
13	015.001	Colimetro spectofotometro digital hachdr 890 usa		1999,00	6/7/2007	Malo
14	017.001	Trepadora tipo poste		215,00	25/8/2008	Malo
15	019.001	Cortadora de hierro 14" dewalt mod d28700		378,00	5/2/2010	Malo
16	020.001	Esquiador para bobinos	Oster	548,00	9/4/2010	Malo
17	022.001	Prensa hidráulica neumática torin 906		2777,60	16/10/2017	Malo

Artículo 3.- Adjudicar el actual proceso de chatarización a la empresa JOYAS PRODUCIDAS EN ECUADOR JOYEC S.A., tenedora del Registro Único de Contribuyentes 1792602637001, cuyo nombre comercial es RECITEC, misma que por mostrarse calificada por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, se encargará del reciclaje y/o destrucción de los bienes referidos en el artículo anterior en estricto apego a la normativa correspondiente para el manejo de residuos, empresa





que deberá emitir el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización, así como el de su eliminación o disposición final. Deberá así mismo remitir el comprobante de depósito en la cuenta que el GAD Municipal dispone en el Tesoro Nacional, respecto de los valores que se generen a su favor.

Artículo 4.- Se dispone a la Dirección Administrativa y Dirección Financiera se proceda con la regularización de los bienes que se someten al proceso de chatarrización, ello mediante la baja y eliminación de los registros e inventarios, específicamente del sistema de activos fijos y sistemas contables que se dispongan para el efecto, aquello una vez que se cuente con el acta de entrega recepción correspondiente.

Artículo 5.- Para efectos del artículo 135, literales d) y f) del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, se dispone a la Guardalmacén General proceda a suscribir el acta de entrega recepción, con el representante legal de JOYAS PRODUCIDAS EN ECUADOR JOYEC S.A., adjuntando la documentación que respalde la propiedad de los bienes y su detalle. La referida acta constituye parte de la documentación que justifica el egreso de los bienes del patrimonio institucional, por lo que se la elaborará en estricta observación de los requisitos y parámetros establecidos en el Resolución NAC-DGERCGC12-00531, emitida por el Servicio de Rentas Internas.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA: Encargar la ejecución de esta Resolución Administrativa a los titulares de las Direcciones Administrativa y Financiera.

SEGUNDA: De conformidad a lo previsto en el artículo 4, literal c) del Acuerdo Nro. 10330, que reglamenta el procedimiento para la chatarrización de los bienes obsoletos e inservibles del sector públicos, por Secretaría General hágase saber sobre esta Resolución al titular de la delegación provincial de Morona Santiago de la Contraloría General del Estado.

TERCERA: La recolección de los bienes podrá realizarse, luego de suscrita el acta referida en el artículo 5 de esta resolución, por intermedio del gestor señor TOAPANTA VILLARROEL VÍCTOR HUGO, portador del Registro Único de Contribuyentes 0502175813001, quien opera bajo la razón social COMERCIAL HUGUITO, acreditado por el Ministerio del Ambiente con Resolución Nro. 214638, mediante Registro Ambiental Nro. MAE-SUIA-RA-DPACOT-2016-208327, del dieciséis de noviembre del año dos mil dieciséis (16/11/2016), emitido por la Subsecretaría de Calidad Ambiental. Estese a lo determinado en el artículo 4, literal b) del Acuerdo Nro. 10330, que reglamenta el procedimiento para la chatarrización de los bienes obsoletos e inservibles del sector públicos,





CUARTA: Disponer al responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en el dominio web institucional, de conformidad con lo que dispone el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

QUINTA: En todo lo no previsto en el presente acto administrativo se estará a lo dispuesto en el Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público.

SEXTA: Encargar a la Secretaria General de la Institución la notificación del presente Acto Administrativo a los funcionarios correspondientes.

DISPOSICIÓN FINAL: Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (22/10/2024).

Dr. Miguel Antonio Zambrano Escobar.

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.

Unidos por Huamboya

