

CONTRATO DE DONACIÓN Nro. 010

CONTRATO DE DONACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y
LA FUNDACIÓN REMAR ECUADOR.

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente **CONTRATO DE DONACIÓN**, por una parte, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en adelante identificado como “**MIDUVI**” debidamente representado por la Licenciada Laura Patricia Castellanos Reyes, Coordinadora General Administrativa Financiera, conforme consta en la Acción de Personal Nro. MIDUVI-DATH-AP-2024-0091, de 17 de mayo de 2024, en ejercicio de la delegación realizada por la máxima autoridad mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0002-A, de 27 de enero de 2023; y, por otra parte, la **FUNDACIÓN REMAR ECUADOR**, con RUC Nro. 179137253001, debidamente representada por la señora María Auxiliadora Tapia González, conforme consta del nombramiento expedido mediante oficio Nro. MIES-CGAJ-DOS-2024-0931-O, de 03 de julio de 2024, a quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente instrumento se la podrá denominar “**LA FUNDACIÓN**”, de conformidad con los documentos que acreditan la capacidad de las comparecientes, mismos que se constituyen en habilitantes del presente instrumento.

Las comparecientes, libre y voluntariamente, debidamente habilitadas y facultadas por las calidades que ostentan, conforme los documentos que exhiben, acuerdan celebrar el presente **CONTRATO DE DONACIÓN**, al tenor de las siguientes estipulaciones:

CLÁUSULA PRIMERA. - ANTECEDENTES:

1.1.- Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 018, de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó al Arq. Humberto Aparicio Plaza Arguello, como Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

1.2.- Mediante Acción de Personal Nro. MIDUVI-DATH-AP-2024-0091, de 17 de mayo de 2024 se nombró a la Licenciada Laura Patricia Castellanos Reyes como Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

1.3.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante oficio Nro. MIES-CGAJ-DOS-2024-0931-O, de 03 de junio de 2024, procedió con el Registro de la Directiva de la FUNDACIÓN REMAR ECUADOR, por el período de 19 de junio de 2024 al 18 de junio de 2026; y, registro como Presidenta de la Fundación a la señora María Auxiliadora Tapia González.

Conforme consta oficio Nro. MIES-CGAJ-DOS-2024-0931-O, de 03 de junio de 2024, emitido por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, la Fundación Remar Ecuador se constituyó con: “Acuerdo Ministerial No. 797, de 13 de junio de 199, aprobó los estatutos y concedió personalidad jurídica a la organización social denominada **FUNDACIÓN “REMAR ECUADOR”**; reformándose su estatuto social a través del Acuerdo No. 01552, de 03 de junio de 2009 y Resolución -administrativa- No. MIES-CGAJ-DOS-2022-0006, de 07 de marzo de 2022”.

En el estatuto aprobado de la Fundación Remar Ecuador, consta que es una entidad sin fines de lucro; y, tiene como objetivo prestar servicios de asistencia social.

1.4.- La Dirección de Organizaciones Sociales del Ministerio de Económica y Social, con oficio Nro. MIES-CGAJ-DOS-2024-0931-O, de 03 de junio de 2024, registró la Directiva de la Fundación Remar Ecuador, constando como Presidenta de dicha Organización la señora María Auxiliadora Tapia González.

1.5.- El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, conforme consta de los “Documentos Únicos de Matricula”, es propietario de los vehículos que se detallan a continuación:

Características del Vehículo							Observaciones
No.	Número de Placa	Marca / Modelo	Tipo de Vehículo	Número de chasis	Número de motor	Año de Fabricación	
1	PEN0708	CHEVROLET/ LUV C/D 4X2 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBDTF19950122601	C22NE25098779	2005	ESTADO MALO
2	PEN0028	CHEVROLET/ LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBTF525H20111956	6VD1077667	2002	ESTADO MALO

3	PEN0709	CHEVROLET/ LUV C/D 4X2 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBDF19X50122624	C22NE25098766	2005	ESTADO MALO
4	PEN0716	CHEVROLET/ LUV C/D 4X2 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBDF19X50122705	C22NE25099881	2005	ESTADO MALO
5	PEN 0022	CHEVEROLET/ LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBTF525H20111977	6VD1077672	2002	ESTADO MALO
6	PEN 0020	CHEVROLET/ GRAN VITARA 5P V6 DLX T/A A/C	JEEP	8LDFTD62V20004294	H25A140798	2002	ESTADO MALO
7	PEN 0021	CHEVROLET/ LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBTF525H20111976	6VD1077674	2002	ESTADO MALO

1.6.- La Dirección Administrativa con memorando Nro. MIDUVI-DA-2023-0233-M, de 23 de febrero de 2023, solicitó a las Coordinaciones Generales Regionales y Direcciones de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios que:

“(…) De acuerdo con la base normativa antes citada y conforme lo indicado de manera telefónica a cada responsable de la administración, manejo y control del parque automotor, solicito que los vehículos no operativos continúen con el proceso de baja, la fecha tope para el cumplimiento de lo dispuesto es hasta el miércoles 22 de marzo del 2023, y se remita al Ing. Omar Rosero al correo institucional ogrosero@miduvi.gob.ec la resolución de baja de vehículos de cada Oficina Técnica debidamente legalizada. La Dirección Administrativa dará el seguimiento a las gestiones realizadas y el acompañamiento para cerrar el proceso”.

1.7.- La Dirección Administrativa mediante Circular Nro. MIDUVI-DA-2023-0007-C, de 21 de junio de 2023, requirió a las Coordinaciones Generales Regionales y Direcciones de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios en relación al proceso de baja/egreso de bienes que:

*“(…) De la base legal expuesta y con el fin de dar seguimiento al cumplimiento por parte de las Direcciones de las Oficinas Técnicas de Prestación de Servicios, específicamente a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público: **TITULO IV DEL EGRESO Y BAJA DE BIENES E INVENTARIOS CAPITULO II, GENERALIDADES- Artículos 79,80 y 131.***

Solicito comedidamente se digne disponer a quien corresponda, y conforme la Matriz adjunta, se informe sobre la situación actual del proceso de baja/egreso de bienes”.

1.8.- La Dirección de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de Pichincha, mediante memorando Nro. MIDUVI-OTPSP-2023-0017-C, de 03 de junio de 2023, informó a la Dirección Administrativa que se encuentra en proceso de dar de baja los “7 vehículos que se encuentran en desuso en el Ex Colegio Simón Bolívar”.

1.9.- La Dirección Administrativa con memorando Nro. MIDUVI-DA-2023-1754-M, de 20 de octubre de 2023, solicitó a las Coordinaciones Generales Regionales y Direcciones de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios, que procedan con la constatación física de los bienes para iniciar el: *“(…) proceso de baja y egreso de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse, cumpliendo la disposición emitida en el artículo 79 y 80 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público”.*

1.10.- Mediante oficio Nro. MIDUVI-OTPSP-2023-2717-O, de 14 de noviembre de 2023, la Dirección de la Oficina Técnica y Prestación de Servicios de Pichincha, remitió a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (SETEGISP): *“(…) la documentación habilitante para la emisión del informe y pronunciamiento respectivo.”*

1.11.- Mediante oficio Nro. MIDUVI-OTPSP-2024-0048-O, de 9 de enero de 2024, la Dirección de la Oficina Técnica y Prestación de Servicios de Pichincha, realizó una insistencia a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (SETEGISP), que en su parte pertinente señala: *“(…) Le solicito muy comedidamente, se me de a conocer, en que estado se encontrará la respuesta de dicho oficio, con el fin de llevar a cabo el proceso a seguir con los 7 vehículos que se encuentran en el Ex Colegio Simón Bolívar”.* (sic)

1.12.- Mediante Oficio s/n, de 23 de enero de 2023 ingresado a esta Cartera de Estado con número de trámite MIDUVI-DA-2024-0149-E, la FUNDACIÓN REMAR por intermedio de su representante legal, el señor Antonio García Guerrero, solicitó al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda lo siguiente:

“(…) tengo el agrado de dirigir la presente con la finalidad de reiterar mi pedido de la referencia, respecto de SOLICITUD DE DONACIÓN DE BIENES DADOS DE BAJA, entre ellos 07 vehículos, que en base a las facultades que atribuye el Art. 130 Lit. “b” del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, solicito.

En tal virtud, AUTORIZO: al Sr. Jaime Fortunato Merino Avendaño identificado con C.I. 1726627639, el mismo que cumple la dignidad de TESORERO y custodio de los bienes de la institución juntamente con el presidente y bajo las atribuciones del Cap. IV; Título II; Art. 46 t Lit. “c” que le faculta; pueda en mi nombre y representación realizar las gestiones que fueren necesarias retirar y suscribir las Actas de Entrega correspondiente a tal fin. Resaltando que la Fundación REMAR ECUADOR, asumiría los valores adeudados de los vehículos y la logística que requiera su retiro y desplazamiento.”

1.13.- Mediante sumilla inserta en el Sistema Documental QUIPUX, en la Hoja de Ruta del oficio MIDUVI-DA-2024-0149-E, el arquitecto Humberto Aparicio Plaza Arguello, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, dispone: *“Analizar requerimiento de acuerdo a derecho”*.

1.14.- Mediante sumilla inserta en el Sistema Documental QUIPUX, en la Hoja de Ruta del oficio MIDUVI-DA-2024-0149-E, el magíster José Luis Romero Callay, Coordinador General Administrativo Financiero, dispone: *“en el ámbito de sus competencias y normativa realizar el trámite correspondiente, análisis y respuesta”*.

1.15.- La Coordinación General Administrativa Financiera mediante memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0106-M de 02 de febrero de 2024, solicitó a la Coordinación General Jurídica emitir criterio jurídico respecto de la donación de vehículos para baja de la Dirección de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de Pichincha.

1.16.- La Coordinación General Jurídica, mediante memorando Nro. MIDUVI-CGJ-2024-0119-M, de 13 de febrero de 2024, en relación a la consulta formulada por la Coordinación General Administrativa Financiera, emitió el siguiente pronunciamiento jurídico:

“3.4.- De conformidad con lo señalado en el Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0002-A de 27 de enero de 2023, tanto la Coordinación General Administrativa Financiera como la Dirección de la Oficina Técnica y de Prestación de Servicios se encuentran facultadas para realizar el procedimiento de egreso y baja de bienes, dentro de sus competencias y siempre que cuenten con el dominio y propiedad de los mismos; en el caso que es materia de consulta, únicamente el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – Planta Central, cuenta con un justo título que lo acredita como propietario de los bienes.

Ante la evidente inconsistencia que existe entre los registros contables y la registrada ante organismos competentes, es prioritario que se regularice y actualice la información que sobre estos bienes, ya sea de forma interna realizando el traspaso contable de la Dirección de la Oficina Técnica de Prestación de Servicios a MIDUVI Planta Central, o bien solicitar la actualización de datos de los vehículos ante los entes de control respectivos.

Esta regularización es un paso previo e ineludible para realizar cualquier trámite de baja y donación de los vehículos, a fin de cumplir con lo previsto en la norma de control interno 406-05 y contar con un sistema para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración mediante registros detallados con valores que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.”

1.7.- El Ingeniero Jefferson Alberto Ruiz Paccha, Servidor Público 3 de la Dirección de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de Pichincha, emitió el “INFORME DE LA CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE LA OFICINA TÉCNICA DE PICHINCHA”, en el cual en relación a los vehículos que constan en el Sistema EByE de dicha Dirección, indica:

“3.2.- LISTADO DE VEHICULOS, QUE CONSTAN EN EL SISTEMA eByE OFICINA TÉCNICA PICHINCHA. De la constatación física se evidenció la existencia de 11 vehículos de los cuales:

3 vehículos están operativos

7 vehículos se encuentran en el patio del ex Colegio Simón Bolívar

1 vehículo se encuentra registrado en Planta Central, pero en el sistema eByE de la Oficina Técnica Pichincha, no han realizado la baja de los registros contables de esta oficina técnica”.

CUADRO EXPLICATIVO:

REPORTE TIPO BIEN - VEHÍCULOS										
Código del Bien	Bien	Modelo/ Características	N° Motor	N° Chasis		Placa	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada
178204	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/JEEP	GRAN VITARA 4X4	H25A140798	8LDFTD62V20004294	BODEGA	PEN 020	4.000,00	400,00	400,00	3.600,00
178205	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	LUV 2005	C22NE25099881	8LBDF19X50122705	BODEGA	PEN 0716	6.000,00	600,00	600,00	5.400,00
178206	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	LUV 2002	6VD1077667	8LBTF25H20111956	BODEGA	PEN 028	4.000,00	400,00	400,00	3.600,00
178207	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	BT 50	G637192	8LFUNY0689M000674	EN USO OFICINA TECNICA	PEQ 968	14.000,00	1.400,00	1.400,00	12.600,00
178208	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	LUV DMAX	C245E31007878	8LBDF1D960002383	EN USO OFICINA TECNICA	PEO 115	12.000,00	1.200,00	1.200,00	10.800,00
178209	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	LUV 2002	6VD1077674	8LBTF25H20111976	BODEGA	PEN 021	6.000,00	600,00	600,00	5.400,00
178210	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	LUV	6VD1077672	8LBTF25H20111977	BODEGA	PEN 022	6.000,00	600,00	600,00	5.400,00
178211	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	LUV DMAX	4JH1297456	8LBETF3E0D0194865	EN USO OFICINA TECNICA	PEI 2851	20.000,00	2.000,00	3.735,90	16.264,10
178212	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	LUV 2005	C22NE25098779	8LBDF19950122601	BODEGA	PEN 708	5.000,00	500,00	500,00	4.500,00
178213	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	LUV 2005	C22NE25098766	8LBDF19X50122624	BODEGA	PEN 709	7.000,00	700,00	700,00	6.300,00
178214	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	GRAN VITARA SZ 4X4	J24B1205858	8LDCK7372D0185576	DAR LA BAJA CONTABLE LA OFICINA TECNICA A MATRIZ	PEI 2850	22.000,00	2.200,00	4.109,48	17.890,52
							106.000,00	10.600,00	14.245,38	91.754,62

(El énfasis me corresponde)

1.18.- La Dirección de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de Pichincha, mediante memorando Nro. MIDUVI-OTSP-2024-0355-M de 10 de abril de 2024, remitió a la Dirección Administrativa el “(...) expediente digital del proceso de Constatación Física correspondiente al año fiscal 2023, de bienes de Propiedad, Planta y Equipo de la Oficina Técnica MIDUVI Pichincha”.

1.19.- La Dirección de Administración de Bienes Transitorios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, emitió el “INFORME PRONUNCIAMIENTO PARA BAJA DE BIENES MUEBLES-VEHICULOS”, signado con el Nro. SETEGISP-DABT-GABM-BAJ-003-2024, en el cual recomendó al MIDUVI, lo siguiente:

“7. RECOMENDACIONES: De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo GRAN VITARA 5P V6 DLX T/A A/C con N° de motor H25A140798, N° de chasis H25A140798 y Placa PEN0020, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D 4X2 T/M INYEC con N° de motor C22NE25098779, N° de chasis 8LBDF19950122601 y Placa PEN0708, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D V6 4X4 T/M IN-YEC con N° de motor 6VD1077674, N° de chasis 8LBTF25H20111976 y Placa PEN0021, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al

Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D V6 4X4 T/M IN-YEC con N° de motor 6VD1077667, N° de chasis 8LBTF525H20111956 y Placa PEN0028, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D V6 4X4 T/M IN- YEC con N° de motor 6VD1077672, N° de chasis 8LBTF525H20111977 y Placa PEN0022, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D 4X2 T/M INYEC con N° de motor C22NE25098766, N° de chasis 8LBDF19X50122624 y Placa PEN0709, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D 4X2 T/M INYEC con N° de motor C22NE25099881, N° de chasis 8LBDF19X50122705 y Placa PEN0716, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.”

1.20.- La Dirección de Administración de Bienes Transitorios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, mediante oficio Nro. SETEGISP-DABT-2024-0218-O de 09 de abril de 2024, puso en conocimiento de la Dirección de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de Pichincha, el Informe Vehicular Nro. SETEGISP-DABT-GABM-BAJ-003-2024, “Pronunciamento para baja de Bienes Muebles, Vehículos”.

1.21.- La Dirección de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de Pichincha, con memorando Nro. MIDUVI-OTSP-2024-0440-M, de 06 de mayo de 2024, solicitó a la Coordinación General Jurídica emitir criterio jurídico respecto al proceso para la donación de vehículos que se encuentran registrado en el Sistema “ESBYE”, a cargo de la referida Dirección.

1.22.- La Coordinación General Jurídica, mediante memorando Nro. MIDUVI-CGJ-2024-0399-M, de 10 de mayo de 2024, emitió el pronunciamento jurídico respecto al proceso para la donación de los vehículos que se encuentran asignados en el Sistema “ESBYE”, en la Dirección de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de Pichincha, en los siguientes términos:

“(…) 3.2.2.- 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; por lo cual, para la transferencia de dominio de bienes del sector público, se debe observar el procedimiento determinado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo, Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en concordancia con las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídica de Derecho Privado, y demás disposiciones legales aplicables.

Así, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo, Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, recoge el procedimiento para la transferencia de dominio de los bienes y las responsabilidades de los servidores que intervienen en dichos procesos.

El mismo cuerpo normativo, faculta a las entidades y organismos del Estado, a la transferencia de dominio de los bienes a favor del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia sin fines de lucro; y, establece que la transferencia de dominio se puede efectuar a través de la figura jurídica de la donación. Conforme se ha manifestado, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo, Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, permite a las entidades del sector público al egreso y baja de bienes, a través del procedimiento de la transferencia gratuita de bienes; y, para la transferencia de dominio de los bienes puede aplicarse la figura jurídica de la donación a favor de personas jurídicas de derecho privado”.

1.23.- La Dirección Administrativa mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0827-M, de 13 de mayo de 2024, solicitó a la Dirección de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de Pichincha, en relación al proceso de baja de los siete (7) vehículos a cargo de dicha Dirección que:

“(…) Bajo este contexto, y al transcurrir un mes de la reunión mantenida en la Coordinación General Administrativa Financiera, solicito con el carácter de urgente la entrega del Informe para la baja de siete vehículos con sus respectivos respaldo con el objeto de continuar con el proceso de baja a cargo de la Dirección Administrativa”.

1.24.- La Coordinación General Regional 2, aprobó el “INFORME DE LOS VEHÍCULOS NO OPERATIVOS DE LA OFICINA TÉCNICA MIDUVI PICHINCHA”, elaborado por el Ingeniero Jefferson Ruiz, Responsable de Presupuesto; y, revisado por el Director de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de Pichincha, el cual, concluye y recomienda que:

“(…) CONCLUSIONES:

La Oficina Técnica MIDUVI Pichincha cuenta con 7 Vehículos No Operativos.

Los 7 Vehículos No Operativos de la Oficina Técnica MIDUVI Pichincha, que se encuentran en el Ex Colegio Simón Bolívar, se encuentran a la intemperie, por lo que sufren más desperfectos, por el clima.

Como es de su conocimiento los vehículos constan dentro del sistema “ESBYE”, bajo la Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de Pichincha y los propios se encuentran registrados en el sistema del Servicio de Rentas Internas (SRI) y en la Agencia Nacional de Tránsito (ANT) a nombre del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Planta Central.

RECOMENDACION:

Con los Vehículos No Operativos de la Oficina Técnica MIDUVI Pichincha se debería continuar con el proceso establecido de “Donación”, acogiendo el informe técnico determinado por Inmobiliar según informe SETEGISP-DABT-GABM-BAJ-003-2024, para la regularización de los mismos, de la mejor manera con el fin, de que la Institución, no incurra en ningún desembolso de dinero por parte de Multas e Intereses”.

1.25.- La Dirección de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de Pichincha, con memorando Nro. MIDUVI-OTSP-2024-0483-M, de 17 de mayo de 2024, remitió a la Dirección Administrativa el “(…) Informe de los 7 Vehículos No operativos de la Oficina Técnica MIDUVI Pichincha, para continuar con el respectivo proceso de “Donación” de los mismos”.

1.26.- La Dirección Administrativa mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0903-M, de 27 de mayo de 2024, solicitó al Ingeniero Santiago Geovanny Corral Llive, Servidor Público 7, en relación al proceso de donación de los siete vehículos de propiedad del MIDUVI, lo siguiente:

“(…) VI.- SOLICITUD.

Por lo que si es de procedencia , y de acuerdo con la normativa legal vigente (Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; Reglamento Interno para la Administración y Control de los Bienes de Larga Duración, Control Administrativo e Inventarios del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, y Manual de Procesos del MIDUVI-Planta Central Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público), y más leyes conexas; y conforme lo indica el Manual de Procesos de Gestión de Bajas, emitidos mediante Memorando Nro. MIDUVI-DSPC-2021-0037-M de fecha 2 de marzo de 2021, en el que se anexan los diagramas de flujo, fichas de procesos y descriptor de actividades, SOLICITO previo a la “validación de Informe” de la Directora Administrativa, el Líder de la Gestión Interna de Administración y Control de Bienes emitirá el Informe para la validación, y se deberá considerar el acto administrativo interno que es la suscripción del acta entrega-recepción en apego al Art. 133 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, que lo formalizará las autoridades de la UDAF (Situación del RUC de Planta Central), y la EOD Pichincha, realizará la baja de los registros contables en el sistema esBYE (para regularización contable)”.

1.27.- El Ingeniero Santiago Geovanny Corral Llive, Servidor Público 7, mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0917-M de 30 de mayo de 2024, remitido a la Dirección Administrativa, emitió la “(…) validación de Informe para continuar con proceso de baja de siete vehículos de la EOD-Pichincha-UDAF”, en los siguientes términos:

“(…) VALIDACIÓN Y RECOMENDACIÓN:

Bajo este contexto me permito informar que una vez revisada, analizada y verificada la documentación citada en el Memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0903-M, suscrito por el señor Adriano Carrión, Guardalmacén Asistente de la Gestión Interna de Administración y Control de Bienes de la Dirección Administrativa, referente al Informe para continuar con el proceso de baja de siete vehículos registrados en el sistema de bienes “ESBYE” implantado por el

ente rector de las Finanzas Públicas, en la Oficina Técnica de Prestación de Servicios Pichincha, realizando la siguiente validación y recomendación:

1. En concordancia con las recomendaciones emitidas por la Secretaria(sic) Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en el numeral 7 de su informe Nro. SETEGISP-DABT-GABM-BAJ-003-2024, se recomienda iniciar el proceso de egreso y baja de los vehículos con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018, con el siguiente detalle de vehículos:

1. Marca CHEVROLET, modelo GRAN VITARA 5P V6 DLXT/A A/C con Número de motor H25A140798 y Número de chasis H25A140798, Placa PEN0020,
2. Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D 4X2 T/M INYEC con Número de motor C22NE25098779 y Número de chasis 8LBDTF19950122601, Placa PEN0708,
3. Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D V6 4X4 T/M IN-YEC con Número de motor 6VD1077674y Número de chasis 8LBTFS25H20111976, Placa PEN0021,
4. Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D V6 4X4 T/M IN-YEC con Número de motor 6VD1077667 y Número de chasis 8LBTFS25H20111956, Placa Placa PEN0028.
5. Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D V6 4X4 T/M IN-YEC con Número de motor 6VD1077672 y Número de chasis 8LBTFS25H20111977, Placa PEN0022.
6. Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D 4X2 T/M INYEC con Número de motor C22NE25098766 y Número de chasis 8LBDTF19X50122624, Placa PEN0709, y
7. Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D 4X2 T/M INYEC con Número de motor C22NE25099881 y Número de chasis 8LBDTF19X50122705, Placa PEN0716.

2. Contando con la recomendación para la baja emitida por parte de la Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, de los vehículos en referencia, se sugiere se continúe con lo que dispone el Artículo 130 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, que en su literal b) menciona: **"Donación.- Que se aplicará para los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado que realicen labor social, obras de beneficencia, y que no tengan fines de lucro; siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés y utilidad para la entidad u organismo propietaria de los mismos"**. (El énfasis me corresponde)

3. De acuerdo al manual de procesos de la gestión de baja por transferencia gratuita de fecha 26 de febrero de 2021, me permito solicitar valide el presente informe, para posteriormente proceder a la emisión del informe declaratorio de bienes a ser transferidos gratuitamente".

1.28.- El Director Administrativo, en el Sistema Documental Quipux, mediante sumilla inserta en el Nro. MIDUVI-DA-2024-0917-M, de 30 de mayo de 2024, dispuso al Ingeniero Santiago Geovanny Corral Llive, Servidor Público 7, elaborar el informe respectivo de acuerdo a la normativa legal vigente.

1.29.- El Ingeniero Santiago Geovanny Corral Llive, Servidor Público 7, mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1089-M, de 21 de junio de 2024, remitido a la Dirección Administrativa emitió el "Informe Declaratorio de Bienes para continuar con proceso de baja de siete vehículos de la EOD-Pichincha-UDAF", en el cual, determinó lo siguiente:

"(...) III.- INFORME DECLARATORIO:

Con los antecedentes expuestos de conformidad con la base legal aplicable, y que los bienes detallados en los documentos anexos en el Informe del Memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0917-M, de 30 de mayo de 2024, y respaldado con el INFORME PRONUNCIAMIENTO PARA BAJA DE BIENES MUEBLES-VEHÍCULOS No. SETEGISP-DABT-GABM-BAJ-003-2024, emitido por la Secretaria(sic) Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; e Informe de los Vehículos no Operativos de la Oficina Técnica MIDUVI Pichincha, se DECLARA:

1. Que un proceso de remate o venta, y para una recuperación económica, no es factible, ya que esto representarían gastos onerosos para la institución por lo que puede procederse conforme el artículo 130 literal b, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público; por lo tanto, a efecto de que la máxima autoridad, o su delegado resuelva lo pertinente, se emite el presente Informe Declaratorio.

2. Mediante INFORME PRONUNCIAMIENTO PARA BAJA DE BIENES MUEBLES-VEHÍCULOS No. SETEGISP-DABT-GABM-BAJ-003-2024, de 01 de abril de 2024, suscrito por el Ing. Luis Javier Guano Toapanta, Analista de Administración de Bienes Transitorios 1, y el Abg. Milton Alberto Andrade Serrano, Director de Administración de Bienes Transitorios, en su numeral 6 y 7, emiten conclusiones y recomendación, referente al estado de siete vehículos de propiedad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

3. Con Oficio Nro. SETEGISP-DABT-2024-0218-O, de 09 de abril de 2024, la Dirección de Administración de Bienes Transitorios de la Secretaría(sic) Técnica de Gestión Inmobiliaria de Sector Público(sic), procedió a notificar el Informe Vehicular Nro. SETEGISP-DABT-GABM-BAJ-003-2024, en el que recomienda iniciar el proceso de egreso y baja de los vehículos de propiedad de esta Cartera de Estado, ya que por sus condiciones generales no son favorables para su uso.

4. Mediante Memorando Nro. MIDUVI-OTSP-2024-0483-M, de 17 de mayo de 2024, suscrito por el Arq. Omar Alexander Amhaz Ruiz, ex Director de la Oficina Técnica y Prestación de Servicios Pichincha, emite Informe de siete vehículos No operativos con el objeto de continuar con el respectivo proceso de "Donación".

IV.- CONCLUSIONES:

a. En virtud que un proceso de remate(sic) o venta, no es conveniente para la Institución; y de acuerdo a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, se concluye considerar el literal b), que reza: "Donación.- Que se aplicará para los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado que realicen labor social, obras de beneficencia, y que no tengan fines de lucro; siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés y utilidad para la entidad u organismo propietaria de los mismos", para continuar en el presente proceso de baja de bienes.

b. Se recomienda que una vez aprobado el "Informe Declaratorio", se comunicará a la Coordinadora General Administrativa Financiera, para la validación y posterior comunicado a la Fundación REMAR ECUADOR, con los anexos y listado de los vehículos considerados para la baja, conforme normativa legal vigente.

c. Es importante incorporar en el articulado de la Resolución del Proceso de Baja por Transferencia Gratuita por Donación, un explícito en el que la Fundación REMAR ECUADOR, asuma todos los valores adeudados por cada uno de los siete vehículos en el Servicio de Rentas Internas, Agencia Nacional de Tránsito y la Agencia Metropolitana de Tránsito, entre otros; además de la logística que requiera para su retiro y desplazamiento, conforme se planteó en el oficio de solicitud de donación, emitido por su Representante Legal, señor Antonio García Guerrero.

d. La Fundación REMAR ECUADOR, será responsable de concluir con la regularización del dominio y propiedad de los siete vehículos, ante las diferentes instituciones involucradas para el efecto (SRI - ANT - AMT)

e. La Fundación REMAR ECUADOR, deberá entregar a la Dirección Administrativa del MIDUVI - Planta Central, los documentos y respaldos que acrediten la legalización de los siete vehículos a su nombre".

1.30.- El Ingeniero Fabián Larrea, Director Administrativo, a través del Sistema Documental Quipux, en la Hoja de Ruta del memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1089-M de 21 de junio de 2024, aprobó el Informe emitido por el Ingeniero Santiago Geovanny Corral Llve, Servidor Público 7, y dispuso continuar con el trámite.

1.31.- La Dirección Administrativa con memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1148-M, de 28 de junio de 2024, solicitó a la Coordinación General Administrativa Financiera, en relación al informe emitido mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0917-M, de 30 de mayo de 2024, lo siguiente:

"(...) Bajo este contexto, cumpliendo con lo que indica el Manual de Procesos de Gestión de Bajas, y de acuerdo con el Memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1089-M, de 21 de junio de 2024, suscrito por el Ing. Santiago Corral, Servidor Público 7, me permito solicitar se digne validar el Informe Declaratorio, con el objeto de continuar con el proceso de baja de bienes mediante transferencia gratuita por donación. Además solicito se digne disponer a quien corresponda la elaboración de la Resolución de Transferencia Gratuita por Donación a favor de la Fundación REMAR - Ecuador, en cumplimiento del Artículo 130, literal b) del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público".

1.32.- La Licenciada Laura Patricia Castellanos Reyes, Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante sumilla inserta en la Hoja de Ruta del memorando Nro. Nro. MIDUVI-DA-2024-1148-M, en el Sistema Documental Quipux, dispuso: "Informe Declaratorio validado, por favor solicitar Resolución para baja de bienes a la Coordinación General Jurídica conforme normativa legal vigente".

1.33.- Mediante memorando MIDUVI-CGAF-2024-0549-M, de 05 de julio 2024, la Coordinación General Administrativa Financiera solicitó a la Coordinación General Jurídica, en relación al proceso de donación de los vehículos, lo siguiente:

"(...) Transferencia Gratuita a favor de la "FUNDACIÓN REMAR ECUADOR", en cumplimiento al **Artículo 130 literal b)** del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, siendo de suma importancia las siguientes conclusiones emitidas por el Ing. Santiago Geovanny Corral Llve, en el Memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1089-M, de 21 de junio de 2024.

"c. Es importante incorporar en el articulado de la Resolución del Proceso de Baja por Transferencia Gratuita por Donación, un explícito en el que la Fundación REMAR ECUADOR, asuma todos los valores adeudados por cada uno de los siete vehículos en el Servicio de Rentas Internas, Agencia Nacional de Tránsito y la Agencia Metropolitana de Tránsito, entre otros; además de la logística que requiera para su retiro y desplazamiento, conforme se planteó en el oficio de solicitud de donación, emitido por su Representante Legal, señor Antonio García Guerrero.

d. La Fundación REMAR ECUADOR, será responsable de concluir con la regularización del dominio y propiedad de los siete vehículos, ante las diferentes instituciones involucradas para el efecto (SRI - ANT - AMT)

e. La Fundación REMAR ECUADOR, deberá entregar a la Dirección Administrativa del MIDUVI – Planta Central, los documentos y respaldos que acrediten la legalización de los siete vehículos a su nombre."

1.34.- La Coordinación General Administrativa Financiera mediante Resolución Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0025-R, de 12 de julio de 2024, en relación a la donación de los vehículos de propiedad del MIDUVI, resolvió:

"Artículo 1.- Autorizar la donación de los bienes muebles de propiedad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a título gratuito e irrevocable, en favor de la Fundación Remar Ecuador, con RUC Nro. 1791372530001, en concordancia con lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, acorde lo determinado en los informes técnicos generados para el presente proceso.

Artículo 2.- Los bienes muebles que se donan en forma gratuita e irrevocable a favor de la Fundación Remar Ecuador, que constan señalados en los informes técnicos emitidos por la Secretaría de Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, Coordinación General Regional 2, Dirección de Oficina Técnica y de Prestación de Servicios, Técnico Delegado, y Dirección Administrativa; corresponden a automotores que se detallan a continuación:

Artículo 3.- Autorizar la baja en los sistemas contable y de bienes del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, una vez finiquitados el proceso determinado en el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 4.- La Fundación Remar Ecuador, por la donación de los bienes detallados en el artículo precedente, asume las siguientes obligaciones:

1.- Efectuará el trámite para regularizar la transferencia de dominio de los bienes donados, ante la Agencia Nacional de Tránsito, Agencia Metropolitana de Tránsito, Servicio de Rentas Internas; y, ante entidades públicas o privadas que correspondan por este concepto; y, una vez efectuado dicho trámite(sic).

2.- Deberá cancelar todos los valores que se generen por la transferencia de dominio de los automotores ante la Agencia Nacional de Tránsito y Agencia Metropolitana de Tránsito(sic) y los que correspondan por este concepto ante entidades públicas o privadas.

3.- Cancelará todos los valores que se encuentren pendientes de pago con cargo a los 7 vehículos donados ante la Agencia Nacional de Tránsito y Agencia Metropolitana de Tránsito, y los que se determinen antes entidades públicas o privadas.

4.- Asumirá la logística y valores que correspondan, para el retiro y traslado de los vehículos de las instalaciones del MIDUVI.

5.- Regularizada la transferencia de dominio de los vehículos referidos ante los entes públicos competentes, presentará dicha documentación en la Dirección Administrativa de esta Cartera de Estado.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección Administrativa, que en el ámbito de atribuciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del MIDUVI; y, lo señalado Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, efectúe las acciones necesarias, para la suscripción del Contrato de Donación, con el cual se efectúe la transferencia gratuita de los bienes señalados en el artículo precedente, instrumento en el cual, se determinará las condiciones bajo las cuales se realiza la donación de los bienes y las obligaciones que asuman cada una de las partes para su perfeccionamiento.

Artículo 6.- Disponer a la Dirección Administrativa, que efectúe el seguimiento y coordinación con la Fundación Remar Ecuador, hasta que se perfeccione la transferencia de dominio de los bienes donados en la Agencia Nacional de Tránsito".

1.35.- La Coordinación General Administrativa Financiera, con memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0584-M, de 18 de julio de 2024, solicitó a la Coordinación General Jurídica:

"SOLICITUD:

Por lo antes indicado, solicito de la manera más comedida, se disponga a quien corresponda, se elabore el respectivo contrato o convenio de donación por transferencia gratuita a favor de la "FUNDACIÓN REMAR ECUADOR"; por lo que haciendo énfasis al literal 2, del memorando Nro. MIDUVI-CGJ-2024-0619-M, en el que indica:

"2.- Los artículos 1402, 1419, 1428, 1436, 1442 del Código Civil, norma supletoria en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, disponen que cuando se efectúe la transferencia de bienes a personas de derecho privado, debe aplicarse la figura jurídica de la donación; la misma que se perfeccionará una vez que sea suscrito el respectivo contrato de donación entre las partes, en el cual, se establecerá las condiciones de la donación y la obligaciones que asumen las partes.

Es decir, para que proceda la donación de los bienes muebles, debe suscribirse el respectivo contrato o convenio de donación en el cual, la contraparte acepte la donación y las condiciones bajo las cuales se efectúa la misma".

1.36.- La Dirección Administrativa, con Oficio Nro. MIDUVI-DA-2024-0054-O, de 05 de agosto de 2024, solicitó a la Dirección de Administración de Bienes Transitorios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público:

"SOLICITUD:

Mediante el presente me permito solicitar se digne disponer a quien corresponda, la rectificación de la información relacionada al número de motor y chasis del vehículo placa: PEN0020, en razón de que se duplicada, es importante también aclarar la fecha de emisión, en mencionado informe indica: Quito, 28 de marzo de 2023 cuando lo correcto es Quito, 28 de marzo de 2024.

Para el efecto adjunto copias de matrículas de los siete vehículos en referencia e Informe Nro. SETEGISP-DABT-GABM-BAJ-003-2024."

1.37.- La Dirección de Administración de Bienes Transitorios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, con Oficio Nro. SETEGISP-DABT-2024-0391-O, de 07 de agosto de 2024, en atención al oficio Nro. Nro. MIDUVI-DA-2024-0054-O, de la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, indicó:

"Una vez que esta dirección, analizo la información remitida, realizó la actualización del informe con el fin de subsanar la información y continúen con el proceso correspondiente.

La Secretaría Técnica, reitera además su compromiso de velar por el manejo correcto y eficiente de los recursos públicos y hace expresa su predisposición para colaborar y asesorar en todo lo necesario, dentro del ámbito de sus competencias, en beneficio de los intereses nacionales."

1.38.- La Dirección de Administración de Bienes Transitorios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, con Informe Técnico Vehicular del Parque Automotor del Sector Público No. SETEGISP-DABT-GABM-BAJ-003-2024, suscrito el 06 de agosto de 2024, en su numeral 7, **"RECOMENDACIONES"**, indica:

"De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo GRAN VITARA 5P V6 DLX T/A A/C con N° de motor H25A140798, N° de chasis 8LDFTD62V20004294 y Placa PEN0020, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D 4X2 T/M INYEC con N° de motor C22NE25098779, N° de chasis 8LBDF19950122601 y Placa PEN0708, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC con N° de motor 6VD1077674, N° de chasis 8LBTF525H20111976 y Placa PEN0021, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC con N° de motor 6VD1077667, N° de chasis 8LBTF525H20111956 y Placa PEN0028, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC con N° de motor 6VD1077672, N° de chasis 8LBTF525H20111977 y Placa PEN0022, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D 4X2 T/M INYEC con N° de motor C22NE25098766, N° de chasis 8LBDF19X50122624 y Placa PEN0709, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.

De acuerdo al análisis de todos los factores que presenta el vehículo es recomendable iniciar el proceso de egreso y baja del vehículo de Marca CHEVROLET, modelo LUV C/D 4X2 T/M INYEC con N° de motor C22NE25099881, N° de chasis 8LBDF19X50122705 y Placa PEN0716, con la finalidad de optimizar recursos del Estado de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, donde se reformó al Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018.”

CLÁUSULA SEGUNDA.- BASE NORMATIVA

2.1.- El artículo 76 literal 1) de Constitución de la República del Ecuador, determina 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. Los actos administrativos resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos”.*

2.2.- El artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que dentro de las atribuciones de los ministros de Estado se encuentra la siguiente: *“(…) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera”.*

2.3.- 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.”*

2.4.- El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“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.”*

2.5.- El artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“(…) ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (…)”.*

2.6.- El artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“(…) Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.”*

2.7.- El artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida la de gestión, en: *“(…) 1.- otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente competentes. (…)”;*

2.8.- El artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que se entenderán 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”.*

2.9.- El Código Civil, en relación a las donaciones señala:

“De las donaciones entre vivos”:

Artículo 1402.- *“La donación entre vivos es un acto por el cual una persona transfiere gratuita e irrevocablemente una parte de sus bienes a otra persona, que la acepta”.*

Artículo 1419.- “La donación a plazo o bajo condición no surtirá efecto alguno, si no constare por escritura privada o pública en que se exprese la condición o plazo; y serán necesarias en ella la escritura pública y la insinuación e inscripción en los mismos términos que para las donaciones de presente”.

Artículo 1428.- “Mientras la donación entre vivos no ha sido aceptada, y notificada la aceptación al donante, podrá éste revocarla a su arbitrio”.

Artículo 1436.- “En la donación a título singular puede imponerse al donatario el gravamen de pagar las deudas del donante, con tal que se exprese una cantidad determinada hasta la cual se extiende este gravamen.

Los acreedores, sin embargo, conservarán sus acciones contra el primitivo deudor, como en el caso del artículo precedente.

Artículo 1442.- “Si el donatario estuviere en mora de cumplir lo que en la donación se le ha impuesto, tendrá derecho el donante, o para que se obligue al donatario a cumplirlo, o para que se rescinda la donación”.

En este segundo caso será considerado el donatario como poseedor de mala fe, para la restitución de las cosas donadas y los frutos, siempre que sin causa grave hubiere dejado de cumplir la obligación impuesta.

Se abonará al donatario lo que haya invertido hasta entonces en el desempeño de su obligación, y de que se aprovechara el donante”.

2.10.- El artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: “(...) Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto. (...)”.

2.11.- El artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: “(...) Cuando las RESOLUCIONES administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.”

2.12.- El artículo 1 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece el objeto y ámbito de aplicación: “El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.”

2.13.- El artículo 2 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, determina: “Los procedimientos contenidos en el presente Reglamento deberán observar los principios de publicidad, oportunidad, eficiencia, transparencia y concurrencia previstos en los artículos 227 de la Constitución de la República del Ecuador y 4 de la Ley”.

2.14.- El artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, señala 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: (...) 3.12.- Bienes que se han dejado de usar.- Son bienes que, por sus características técnicas y/o por el adelanto tecnológico se han dejado de usar en la entidad u organismo del sector público; sin embargo, pueden ser susceptibles de transferencia gratuita, DONACIÓN, remate, venta y/o comodato.”

2.15.- El artículo 77 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece que: “(...) 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.”

2.16.- El artículo 79 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, determina que los procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse en este sentido 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: d) TRANSFERENCIA Gratuita (...)”.

2.17.- El artículo 80 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en relación a la inspección técnica de verificación de estado de los bienes, señala: *“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.(...)”*.

2.18.- El Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en relación a la transferencia gratuita de bienes y donación establece lo siguiente:

Artículo 130.- Procedencia.- *“Cuando no fuese posible o conveniente la venta de los bienes con apego a los mecanismos previstos en este Reglamento, la máxima autoridad o su delegado, determinará la entidad, institución u organismo cuyo ámbito de competencia, legalmente asignado, involucre actividades vinculadas a la educación, a la asistencia social, a la asistencia de personas y grupos de atención prioritaria; o, a la beneficencia, de conformidad con lo dispuesto a continuación: (...)”*

b) Donación.- Se aplicará en los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro que realicen labor social y obras de beneficencia, siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés o utilidad para la entidad u organismo donante.

Para cualquiera de los casos se observará el procedimiento previsto en el presente capítulo”.

Artículo 131.- 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”.*

Artículo 132.- Valor.- *“El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, el registro contable del hecho económico se registrará a lo establecido por el ente rector de las finanzas públicas. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será practicado por quien posea en la entidad u organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro/a especialista de la entidad u organismo beneficiario. De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate, y de acuerdo al presupuesto institucional”.*

Artículo 133.- Entrega Recepción.- *“Realizado el avalúo, si fuere el caso, se efectuará la entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta entrega recepción de bienes que suscribirán inmediatamente los Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, el titular de la Unidad Administrativa y el titular de la Unidad Financiera de la entidad u organismo que efectúa la transferencia gratuita.*

De haberse practicado el avalúo que se señala en el artículo 85 de este Reglamento, la eliminación de los bienes de los registros contables de la entidad u organismo se hará por los valores que consten en aquellos. Si la entidad u organismo beneficiado por la transferencia gratuita perteneciere al sector público, se ingresarán los bienes en sus registros por el valor del avalúo practicado”.

2.19.- Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, respecto a los bienes determina lo siguiente:

“(...) 406 Administración financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES

406-01 Unidad de Administración de Bienes

Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.

La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de

cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.”

2.20.- Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0002-A, de 27 de enero de 2023 la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda expidió las delegaciones para los funcionarios del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda conforme lo siguiente:

*“(…) **Artículo 5.- De la Coordinación General Administrativo Financiera.** - Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que, a más de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejerza las siguientes atribuciones:*

5.1. En el ámbito administrativo:

(…) 5.1.5 Suscribir y ejecutar los contratos y/o convenios de comodato o préstamo de uso con entidades públicas o privadas, donación, transferencia de dominio a título gratuito o cualquier otra figura jurídica de traspaso de bienes muebles e inmuebles a favor del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; así como los que se efectúe a favor de entidades públicas y/o con personas jurídicas del sector privado en el Distrito Metropolitano de Quito, observando lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás normativa aplicable.”

CLAÚSULA TERCERA. - OBJETO:

3.1.- El presente Contrato de Donación tiene por objeto que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda “MIDUVI”, transfiere gratuita e irrevocablemente a favor de la **FUNDACIÓN REMAR ECUADOR, con RUC Nro. 1791372530001**, 7 (siete) vehículos de propiedad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, constantes en los informes emitidos por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, Coordinación General Regional 2 y Dirección Administrativa del MIDUVI, citados en la Cláusula Primera del presente contrato, bienes que se detallan a continuación:

Características del Vehículo							Observaciones
No.	Número de Placa	Marca / Modelo	Tipo de Vehículo	Número de chasis	Número de motor	Año de Fabricación	
1	PEN0708	CHEVROLET/ LUV C/D 4X2 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBDTF19950122601	C22NE25098779	2005	ESTADO MALO
2	PEN0028	CHEVROLET/ LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBTF525H20111956	6VD1077667	2002	ESTADO MALO
3	PEN0709	CHEVROLET/ LUV C/D 4X2 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBDTF19X50122624	C22NE25098766	2005	ESTADO MALO
4	PEN0716	CHEVROLET/ LUV C/D 4X2 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBDTF19X50122705	C22NE25099881	2005	ESTADO MALO
5	PEN 0022	CHEVEROLET/ LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBTF525H20111977	6VD1077672	2002	ESTADO MALO
6	PEN 0020	CHEVROLET/ GRAN VITARA 5P V6 DLX T/A A/C	JEEP	8LDFTD62V20004294	H25A140798	2002	ESTADO MALO
7	PEN 0021	CHEVROLET/ LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC	CAMIONETA	8LBTF525H20111976	6VD1077674	2002	ESTADO MALO

3.2.- El presente instrumento se suscribe, conforme las recomendaciones realizadas en los informes emitidos por la Dirección de Administración de Bienes Transitorios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, “INFORME PRONUNCIAMIENTO PARA BAJA DE BIENES MUEBLES-VEHICULOS”, signado con el Nro. SETEGISP-DABT-GABM-BAJ-003-2024, informe emitido por la Coordinación General Regional 2 “INFORME DE LOS VEHÍCULOS NO OPERATIVOS DE LA OFICINA TÉCNICA MIDUVI PICHINCHA”; y,

el Informe emitido por el Ingeniero Santiago Geovanny Corral Llive, Servidor Público 7 de la Dirección Administrativa con memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0917-M de 30 de mayo de 2024, en los cuales, recomendaron la baja y donación de los vehículos detallados en el numeral 4.1, del presente Contrato de Donación, conforme las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1. Obligaciones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda:

- a) Entregar la información y documentación legal que conste en los registros y archivos de la Institución de los vehículos a transferirse a la Fundación Remar Ecuador.
- b) Coordinar la entrega de los vehículos objeto del Contrato de Donación con la Fundación.
- c) Suscribir el Acta Entrega Recepción de los vehículos donados.
- d) Eliminará de los vehículos donados los sellos y cualquier distintivo que identifique a la Institución (MIDUVI).

4.2. Obligaciones de la FUNDACIÓN REMAR ECUADOR:

- a) Efectuará el trámite para regularizar la transferencia de dominio de los bienes donados, ante la Agencia Nacional de Tránsito, Agencia Metropolitana de Tránsito, Servicio de Rentas Internas; y, ante entidades públicas o privadas que correspondan por este concepto.
- b) Deberá cancelar todos los valores que se generen por la transferencia de dominio de los automotores ante la Agencia Nacional de Tránsito, Agencia Metropolitana de Tránsito Servicio de Rentas Internas; y los que correspondan por este concepto ante entidades públicas o privadas.
- c) Cancelará todos los valores que se encuentren pendientes de pago con cargo a los siete(7) vehículos donados ante la Agencia Nacional de Tránsito, Agencia Metropolitana de Tránsito, Servicio de Rentas Internas; y, los que se determinen antes entidades públicas o privadas.
- d) Efectuar el retiro de los vehículos donados de las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda ubicadas en la ciudad de Quito.
- e) Asumirá la logística y valores que correspondan, para el retiro y traslado de los vehículos desde las instalaciones del MIDUVI.
- f) Regularizará la transferencia de dominio de los vehículos referidos ante los entes públicos competentes.
- g) Presentar la documentación en la Dirección Administrativa del MIDUVI, de la transferencia de dominio de los siete (7) vehículos a nombre de la Fundación.
- h) Suscribir el Acta Entrega recepción de los vehículos.

CLÁUSULA QUINTA: ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN:

5.1.- La Fundación Remar Ecuador, declara que acepta la donación de los siete (7) vehículos detallados en la Cláusula Tercera del presente Contrato de Donación, que le transfiere en forma gratuita e irrevocable el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en las condiciones legales, operativas y técnicas que se encuentran determinadas en los Informes Técnicos emitidos por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, Coordinación General Regional 2 y la Dirección Administrativa, citados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA. – PRECIO:

La transferencia de los vehículos se efectúa a título gratuito, sin embargo, se hace constar el valor de los siete (7) vehículos donados, conforme al registro contable, valor en libros que consta en el sistema de bienes eSByE del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

CLÁUSULA SÉPTIMA: ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.-

El responsable de la custodia institucional del MIDUVI procederá a suscribir las actas de entrega-recepción de los vehículos objeto de la donación; y, realizarán los egresos e ingresos de bienes, según corresponda, conforme lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, conjuntamente con el Representante Legal o su delegado de la Fundación Remar Ecuador.

CLÁUSULA OCTAVA- SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

8.1.- El presente Contrato de Donación es producto de la buena fe, en razón de lo cual, las controversias que se llegasen a presentar en cuanto a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo entre las partes de manera directa.

8.2.- En caso de imposibilidad de acuerdo o acuerdo parcial entre las partes, en un plazo de hasta treinta (30) días, acuerdan someterse al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado con sede en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, de conformidad con lo previsto en el régimen respectivo y en el artículo 190 de la Constitución de la Constitución de la República del Ecuador.

CLÁUSULA NOVENA- DOMICILIO:

9.1.- Para efectos de comunicaciones y notificaciones, las partes señalan como su domicilio, las siguientes direcciones:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

Dirección: Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Av. Quitumbe Ñan junto a la Plaza Cívica Quitumbe, cuarto piso.

Teléfono: 2983600

Correo electrónico: ccadena@miduvi.gob.ec

FUNDACIÓN REMAR ECUADOR:

Dirección: Barrio La Gasca, calle Alonso de Mercadillo, Nro. OE3-285, y Avenida América.

Teléfono: 23210740.

Correo electrónico: remar@remarecuador.org

En caso de que exista un cambio de domicilio, es obligación de la parte que lo genere, el informar por escrito a la contraparte institucional, la nueva dirección que deberá tomar en cuenta para tales efectos

CLAUSULA DÉCIMA. - DOCUMENTOS HABILITANTES:

10.1.- Son parte integrante de este Contrato de Donación, los siguientes documentos:

- Documentos que acreditan la calidad de los comparecientes;
- Documentos señalados en la “CLÁUSULA PRIMERA. – ANTECEDENTES.”

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. - ACEPTACIÓN Y RATIFICACION DE LAS PARTES:

11.1.- Para constancia y fiel cumplimiento de lo estipulado en el presente Contrato de Donación, las partes declaran aceptar y someterse a todas y cada una de las cláusulas descritas en el presente instrumento, y, para su suscripción y perfeccionamiento se sujetará a las normas previstas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos.

En aceptación expresa de todo lo establecido en el presente convenio, las partes en forma libre y voluntaria y como prueba de su conformidad lo suscriben electrónicamente, en la ciudad de Quito, a los 13 días del mes de agosto de 2024.

Por el MIDUVI:

Lcda. Laura Patricia Castellanos Reyes
**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DELEGADA DEL MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Por la Fundación REMAR ECUADOR:

Sra. María Auxiliadora Tapia González
**PRESIDENTA
FUNDACIÓN REMAR ECUADOR**