

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIA GRATUITA DE BIENES ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

En el Cantón Quito, Provincia de Pichincha, a los 05 días del mes de septiembre de 2024, se procede a legalizar el Acta Entrega Recepción de Transferencia Gratuita entre el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y la Universidad Técnica de Machala.

A la Presente Acta intervienen en la celebración del presente instrumento, por la Universidad Técnica de Machala, el Doctor PhD Jhonny Pérez Rodríguez, Rector C.C. 0702363888; Abogado Aníbal Darío Campoverde Nivicela, Director Administrativo C.C. 0704938786; Ingeniera Aura Mariela Espinoza Torres, Directora Financiera C.C. 0702160763; Ingeniera Jannina Maribel Chabla Saldarriaga, Jefa de la Unidad de Bienes C.C. 0702655184; y por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Mgs. Fabian Marcelo Larrea Espinoza, Director Administrativo, Ing. Edison Xavier Calvopiña Revelo, Director Financiero; Sr. Adriano Heriberto Carrión en Calidad de Guardalmacén Asistente del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su orden, con el fin de proceder a la suscripción del **ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIA GRATUITA DE BIENES**.

ANTECEDENTES:

Que 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”;*

Que 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”;*

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, 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.”;*

Que 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 (...)”*

Que 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.”;*

Que 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. (...)";*

Que 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. (...)";*

Que el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece 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.";*

Que la Ley en beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales en su artículo 1 determina que: *"(...) Las entidades del sector público, a las que se refiere el artículo 383 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, remitirán anualmente al Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Recreación la lista de los bienes muebles que, conforme a las disposiciones del Reglamento General de Bienes del Sector Público, hubieren sido declarados como obsoletos o hayan dejado de utilizarse.";*

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece 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";*

Que 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, señalando: *"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.";*

Que 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";*

Que el artículo 3 Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público 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.";*

Que 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.”;

Que el artículo 79 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece 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 (…);”*

Que el artículo 130 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público determina que: *“(…) 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: (…)*

a) Transferencia gratuita. - Se aplicará para los casos de transferencia de bienes a entidades u organismos públicos con persona jurídica distinta, en beneficio de las entidades u organismos del sector público, teniendo en cuenta los criterios de prioridad contemplados en el artículo 35 de la Constitución de la República y demás normativa emitida para tales efectos, así como lo previsto en la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País.

Las entidades u organismos del sector público que apliquen este procedimiento mantendrán la coordinación necesaria y emitirán los actos administrativos correspondientes para la ejecución de las transferencias gratuitas en forma directa, eficaz y oportuna, en observancia a lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador.”;

Que el artículo 133 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público determina que: *“(…) 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.*

Que las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos 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.”;

Que 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.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 18 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al arquitecto Humberto Aparicio Plaza Arguello como Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que mediante Acción de Personal Nro. MIDUVI-DATH-AP-2024-0074 de 01 de mayo de 2024, el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda nombró a la licenciada Laura Patricia Castellanos Reyes como Coordinadora General Administrativa Financiero Encargada del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2023-2252-M de 29 de diciembre de 2023, la Dirección Administrativa remitió a la Coordinación General Administrativa Financiera el “(...) Informe del Proceso de Constatación Física de bienes de Propiedad, Planta y Equipo, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda - Planta Central, correspondiente al año 2023, efectuado por la Gestión Interna de Administración y Control de Bienes de la Dirección Administrativa (...)”;

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0183-M de 17 de febrero de 2024, la Dirección Administrativa socializo a las Unidades Administrativas desconcentradas a nivel nacional la disponibilidad de equipos denominados CONCRETE REBOUND HAMMER (martillo para prueba de concreto);

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0515-M de 25 de marzo de 2024, el señor Adriano Heriberto Carrión, en calidad de Guardalmacén Asistente de la Dirección Administrativa solicitó al ingeniero Santiago Corral Llave, Servidor Público 7 de la Dirección Administrativa el “(...) Inicio Proceso de Baja de Bienes por inservibles, obsoletos y los que han dejado de usarse en el MIDUVI-Planta Central”;

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0528-M de 26 de marzo de 2024, el ingeniero Santiago Corral Llave, en calidad de Servidor Público 7 solicitó la Dirección Administrativa emita “(...) las comunicaciones tanto a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (equipos informáticos y electrónicos), Subsecretaría de Vivienda (equipo especial), así como de la Dirección Administrativa (bienes eléctricos y varios), para que designen el delegado/a para la Inspección Técnica respectiva, y emisión de los Informes Técnicos referente al estado del bien, con el objeto de continuar el proceso.”;

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0529-M de 26 de marzo de 2024, la Dirección Administrativa solicitó a la Subsecretaría de Vivienda “(...) delegar a un servidor/a, para que en coordinación con el señor Adriano Heriberto Carrión, Guardalmacén Asistente, acudan a las 09h00 del día jueves 28 de marzo de 2024, para realizar la verificación técnica de los ONCE (11) equipos denominados CONCRETE REBOUND HAMMER (martillo para prueba de concreto), mismos que se encuentran ubicados el subsuelo 2 del edificio de la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social-Quitumbe, con el objeto de obtener el respectivo “Informe Técnico”; bienes que son parte de los equipos donados por el Gobierno de

Japón a través de la “Cooperación Financiera no Reembolsable del Japón para el Programa de Desarrollo Económico y Social para la República del Ecuador”.”;

Que mediante oficio Nro. UTMACH-FIC-D-2024-0009-OF de 27 de marzo de 2024 la Decana de la Facultad de Ingeniería Civil de la Universidad Técnica de Machala solicitó al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda lo siguiente: *“(…) conocemos de la existencia de 2 martillos de rebote para prueba de hormigón (“Concrete Rebound Hammer”), donados originalmente por el Gobierno de Japón, a través de la “Cooperación financiera no Reembolsable del Japón para el Programa de Desarrollo Económico y Social del Año fiscal 2016 para la Republica del Ecuador”. Esta donación no solo simboliza un gesto de gran valor hacia la educación y el desarrollo tecnológico en nuestro país, sino que también representa una oportunidad inigualable para mejorar significativamente la calidad de la enseñanza práctica que ofrecemos en nuestra Facultad.*

Por lo tanto, manifestamos el interés en recibir los equipos mencionados y nos comprometemos hacer un uso adecuado de los mismos garantizando que su contribución impactará positivamente en el proceso de formación de nuestros estudiantes.

Agradecemos de antemano, ordenar lo pertinente para que se nos pueda informar sobre el procedimiento a seguir.”

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DCV-2024-0234-M de 28 de marzo de 2024, la Dirección de Control de Vivienda comunicó a la Subsecretaría de Vivienda que el Ing. Carlos Parra Suárez, ha sido delegado para realizar la citada verificación técnica y el correspondiente informe técnico;

Que el 01 de abril de 2024, el ingeniero Carlos Parra Suárez en calidad de Servidor Público 5 de la Dirección de Control de Vivienda emitió el Informe Técnico Nro. DCV-CPS-002-2024-IT para la *“Verificación técnica de once (11) equipos denominados CONCRETE REBOUND HAMMER (martillo para prueba de concreto)”*, dentro del cual concluyó y recomendó lo siguiente: *“(…)”*

4. CONCLUSIONES

-Luego de las pruebas individuales de cada equipo (once), se verifica que los mismos se encuentran en perfecto estado de funcionamiento.

-En el maletín del esclerómetro, equipo serial No. 17055, falta la correa de hombro.

-Los equipos tienen serie diferente, tanto para el esclerómetro, como para el calibrador, como consta en el Cuadro

5. RECOMENDACIONES

-Mantener en bodega del MIDUVI, 3 (tres) equipos para uso de las dependencias técnicas de Planta Central, en el momento que los requieran.

-Mantener en bodega del MIDUVI, 3 (tres) equipos para uso de las dependencias técnicas de Planta Central, en el momento que los requieran.

-La Dirección Administrativa-Planta Central, realice las acciones necesarias que permitan la entrega de los restantes 8 (ocho) equipos, a las Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI, Gobiernos Autónomos Descentralizados; o, en su defecto, proceder, aplicando lo dispuesto en el citado Reglamento, CAPITULO VI –TRANSFERENCIAS GRATUITAS, Artículo 130 (...)

Con la entrega de estos equipos según lo señalado en el párrafo anterior, se excluiría los mismos de los

bienes asegurados por el MIDUVI, a fin de no incurrir en gastos por concepto de seguros; además, se liberaría espacio en bodega.

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0735-M de 30 de abril de 2024, la Dirección Administrativa solicitó a las Coordinación Generales Regionales comuniquen si existe interés en adquirir "(...) *bienes previo proceso baja-egreso de bienes del MIDUVI-Planta Central-Ref. Constatación Física-Período Fiscal año 2023*";

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0759-M de 02 de mayo de 2024, el señor Adriano Heriberto Carrión en calidad de Guardalmacén Asistente de la Dirección Administrativa solicitó al ingeniero Santiago Corral Llive, en calidad de Servidor Público 7 de la citada Dirección, que "(...) *previo a la "validación de Informe" de la Directora Administrativa, y continuar con el procedimiento del mencionado Manual; el Líder de la Gestión Interna de Administración y Control de Bienes, deberá emitir el Informe para la validación, y posteriormente se deberá comunicar al Ministerio de Educación (LEY 106) para la inspección de los bienes*";

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0794-M de 08 de mayo de 2024, el ingeniero Santiago Corral Llive, en calidad de Servidor Público 7 de la Dirección Administrativa remitió a la Directora Administrativa, el "*Informe para proceso de baja de bienes por inservibles, obsoletos y los que han dejado de usarse en el MIDUVI- Planta Central- año fiscal 2023*" y solicitó validar el informe, para proceder con la emisión del informe declaratorio de bienes a ser transferidos gratuitamente.;

Que mediante nota marginal inserta dentro de la hoja de ruta del Sistema de Gestión Documental Quipux del memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0794-M de 08 de mayo de 2024, la Directora Administrativa comunicó al ingeniero Santiago Corral Llive lo siguiente: "*(...) Validado por favor preparar informe declaratorio de acuerdo a la normativa vigente*";

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0795-M de 08 de mayo de 2024, el ingeniero Santiago Corral Llive, en calidad de Servidor Público 7 de la Dirección Administrativa remitió a la Directora Administrativa el "*INFORME DECLARATORIO DE BIENES INSERVIBLES, OBSOLETOS, SIN USO, CONSIDERADOS PARA EL EGRESO Y BAJA DE BIENES*" dentro del cual concluyó lo siguiente:

4. - CONCLUSIONES:

a. En virtud que un proceso de remate 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, literal a) se priorizará lo regulado en la Ley 106, en Beneficio de las Instituciones Fiscales Educativas del País (R.O. No.852 del 29 de diciembre de 1995).

b. Se recomienda que una vez aprobado el "Informe Declaratorio", se comunicará a la Coordinadora General Administrativa Financiera, Encargada, para la validación y posterior comunicado al Ministerio de Educación, con los anexos del listado de los bienes inservibles, obsoletos y sin uso.

c. De ser negativa o no aceptación de los bienes como respuesta de Ministerio de Educación, se recomienda continuar con el proceso de baja de bienes por transferencia gratuita de acuerdo con el artículo 131 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, o lo que corresponda realizarlo conforme normativa legal vigente.";

Que mediante nota marginal inserta dentro de la hoja de ruta del Sistema de Gestión Documental Quipux del memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0795-M de 08 de mayo de 2024, la Directora Administrativa comunicó al ingeniero Santiago Corral Llive lo siguiente: "*(...) Aprobado por favor proceder de acuerdo a normativa legal vigente*";

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0826-M de 13 de mayo de 2024, la Dirección Administrativa solicitó a la Coordinación General Administrativa Financiera la *"(...) e Validación del Informe Declaratorio de Bienes inservibles, obsoletos y sin uso, considerados para el egreso y baja de bienes"*

Que mediante oficio Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0081-O de 21 de mayo de 2024, la Coordinación General Administrativa Financiera puso en consideración de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito del Ministerio de Educación *"(...) los listados de los bienes muebles obsoletos y/o en desuso que, luego del proceso de constatación física 2023 y depuración de la bodega de la Gestión Interna de Administración y Control de Bienes de la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, han sido considerados para la baja y cuya venta o remate es improcedente, a fin de que se proceda con la selección de la Institución Educativa para el proceso correspondiente";*

Que mediante oficio Nro. MINEDUC-SEDMQ-DZAF-2024-0057-O de 28 de mayo de 2024, la Dirección Técnica Administrativa Financiera del Ministerio de Educación comunicó a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, con los nombres de los servidores públicos para la verificación de bienes a realizarse el 29 de mayo de 2024;

Que mediante oficio Nro. MINEDUC-SEDMQ-DZAF-2024-0069-O de 27 de junio de 2024, la Dirección Técnica Administrativa Financiera del Ministerio de Educación comunicó a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda que, *"(...) en cumplimiento al Acuerdo 067-CG-2018, de 30 de noviembre de 2018, emitido por la Contraloría General del Estado, en el cual se expide el Reglamento General Sustituido por la Administración Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, así como la Ley 106 en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País; y de conformidad a lo expuesto en el informe Nro. MINEDUC-SEDMQ-CB-2024-0039 del 25 de junio de 2024, se determina que los bienes notificados, no son de utilidad para las Direcciones Distritales de la Zona 9.";*

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1256-M de 12 de julio de 2024, la Dirección Administrativa comunicó al ingeniero Santiago Corral Llve, Servidor Público 7 de la citada Dirección *"(...) continuar con lo que dispone el Art. 130 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público" 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". 2.- Se continúe este proceso considerando lo que dispone el Manual de Procesos de Gestión de Bajas del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, de fecha 26 de febrero de 2021 (Transferencias Gratuitas-aprobación de la Dirección Administrativa, y posteriormente la validación de la Coordinación General Administrativa Financiera y la emisión de la Resolución.";*

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1303-M de 19 de julio de 2024, el ingeniero Santiago Corral Llve, en calidad de Servidor Público 7 solicitó a la Dirección Administrativa la *"(...) gestión para que la Coordinación General Administrativa Financiera y de ser de procedencia valide y se genere el pedido a la Coordinación General Jurídica para la emisión de la Resolución de Transferencia Gratuita, a favor de la Universidad Técnica de Machala, de dos (2) martillos para prueba de concreto que están considerados para el egreso/baja por estar sin uso (informe técnico Nro. DCV-CPS-002-2024-IT), esto es 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.";*

Que mediante nota marginal inserta dentro de la hoja de ruta del Sistema de Gestión Documental Quipux del memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1256-M de 12 de julio de 2024, la Directora Administrativa

comunicó al ingeniero Santiago Corral Llive lo siguiente: *"(...) Aprobado; continuar con trámite respectivo de conformidad a normativa legal determinada para este proceso";*

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1312-M de 23 de julio de 2024, la Dirección Administrativa Solicitó a la Coordinación General Administrativa Financiera *"(...) la validación y requerir de la Coordinación General Jurídica, la elaboración de la Resolución de Transferencia Gratuita a favor de la Universidad Técnica de Machala, dos (2) martillos para prueba de concreto que están considerados para el egreso/baja por estar sin uso (informe técnico Nro. DCV-CPS-002-2024-IT) en cumplimiento al artículo 130, literal a) del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público."*;

Que mediante nota marginal inserta dentro de la hoja de ruta del Sistema de Gestión Documental Quipux del memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1312-M de 23 de julio de 2024, la Coordinación General Administrativa Financiera comunicó a la Directora Administrativa lo siguiente: *"(...) "Validado, solicitar Resolución de Transferencia Gratuita conforme normativa legal vigente"*;

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0607-M de 29 de julio de 2024, la Coordinación General Administrativa Financiera solicitó a la Coordinación General Jurídica la *"(...) elaboración de la Resolución de Transferencia Gratuita (dos (2) martillos pruebas de concreto) a favor de la Universidad Técnica de Machala, en cumplimiento al Art. 130, literal a) del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público."*;

Que los bienes objeto de esta resolución son considerados inservibles, en desuso y obsoletos para el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, por lo que realizar un proceso de baja de bienes a través de la venta o remate, implicaría que esta cartera de estado incurra en costos y gastos onerosos de conformidad con los informes técnicos remitidos por las unidades administrativas; y,

En ejercicio de las atribuciones delegadas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0002-A, de 27 de enero de 2023, y conforme lo dispuesto por el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público:

RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la **Transferencia de dos (2) martillos (pruebas de concreto)** de propiedad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a título gratuito e irrevocable, en favor de la **Universidad Técnica de Machala**, conforme la solicitud remitida por la Coordinación General Administrativa Financiera mediante memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0607-M adjuntos a la presente resolución, y en concordancia con lo manifestado en los Informes Técnicos elaborados por las unidades administrativas competentes; 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.- Disponer a la Dirección Administrativa realizar la entrega de los bienes, en los términos establecidos en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 3.- Los responsables de la custodia institucional, procederán a suscribir las actas de entrega-recepción y realizarán los egresos e ingresos de bienes, conforme lo establece el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido por la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo Nro. 067-CG-2018, publicado en el Registro Oficial Nro. 0388 de 14 de diciembre de 2018.

En tal virtud y de acuerdo a la conclusión emitida por la Coordinación General Jurídica en la que indica:

“se autoriza la transferencia Gratuita de bienes Muebles pertenecientes al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y que ya no son de utilidad de la misma (...) por lo que a fin de continuar con el trámite de transferencia con la entrega de los bienes servirán actuar conforme a lo previsto en el artículo 133 del citado reglamento de bienes lo que servirá remitir una copia a esta Coordinación General Jurídica.

Por lo expuesto, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUVI Planta Central, realiza la entrega recepción mediante transferencia gratuita de bienes a favor de la Universidad Técnica de Machala.

CUADRO DETALLE DE BIENES

ÍTEM	CÓDIGO	BIEN	CÓDIGO MALETA	CÓDIGO BASE	MARCA	V/CONTABLE	V/LIBROS
1	33068678	MARTILLO PARA PRUEBA DE CONCRETO- TEST MRC. HAMMER, MOD. R-7500-17057-CONTIENE: UNA MALETA CON CORREA, PARA HOMBRO, UNA IMPRESORA INCORPORADA, DOS PIEDRA, CINCO ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORAS, CUATRO PILAS. UN MANUAL DE INSTRUCCIONES	17063	17026	KAMEKURA	2.600.00	1.871,83
2	33068691	MARTILLO PARA PRUEBA DE CONCRETO TEST MRC. HAMMER, MOD. R-7500-17057-CONTIENE: UNA MALETA CON CORREA, PARA HOMBRO, UNA IMPRESORA INCORPORADA, DOS PIEDRA, CINCO ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORAS, CUATRO PILAS. UN MANUAL DE INSTRUCCIONES	17058	17021	KAMEKURA	2.600.00	1.871,83

Para constancia y fe de aceptación firman electrónica en original para efecto legal.

POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Mgs. Fabian Marcelo Larrea Espinoza
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Ing. Edison Xavier Calvopiña Revelo
DIRECTOR FINANCIERO



Firmado electrónicamente por:
**ADRIANO HERIBERTO
CARRION**

Sr. Adriano Heriberto Carrión
GUARDALMACÉN ASISTENTE.

POR LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Dr. PhD Jhonny Pérez Rodríguez
RECTOR
C.C. 0702363888

Abg. Aníbal Darío Campoverde Nivicela
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
C.C. 0704938786

Ing. Aura Mariela Espinoza Torres
DIRECTORA FINANCIERA
C.C. 0702160763

Jannina Maribel Chabla Saldarriaga
JEFA UNIDAD DE BIENES
C.C. 0702655184