



ACTA ENTREGA RECEPCION DE TRANSFERENCIA GRATUITA DE BIENES ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y LA FUNDACIÓN REMAR "ECUADOR"

En el Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha, a los 28 días del mes de agosto de 2024, nos constituimos en la Plataforma Social Quitumbe, en la bodega ubicada en el Subsuelo dos (2), por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Mgs. Fabian Marcelo Larrea Espinoza Director Administrativo, Ing. Edison Xavier Calvopiña Revelo Director Financiero y en Calidad de Guardalmacén Asistente Sr. Adriano Carrión, y por la Fundación Remar Ecuador el Señor Jaime Fortunato Merino Avendaño identificado con cedula de identidad Nro. 1726627639, el mismo que cumple las funciones de TESORERO y custodio de 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 retiras suscribir la Actas de Entrega correspondientes a tal fin. según oficio de fecha 23 de enero de 2024 en que autorizan al mencionado funcionario de la Fundación Remar Ecuador.

ANTECEDENTES

Según memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1441-M de fecha 13 de agosto de 2024, suscrito por el Mgs. Fabian Marcelo Larrea Espinoza, Director Administrativo, en la cual hace referencia a la Resolución Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0030-Rde 12 de agosto 2024, para la donación de bienes muebles, considerados obsoletos, inservibles y sin uso a favor de la Fundación REMAR EUADOR;

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: (...)*

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."

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 la Fundación Remar Ecuador, fue constituida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIESS-CGAJ-DOS-797, de 13 de junio de 1997, por el Ministerio de Bienestar Social hoy Ministerio de Inclusión Económica y Social, domiciliada en la ciudad de Quito. El estatuto de la Fundación, establece que se constituye como una organización sin fines de lucro, cuyo ámbito, fines y objetivos es: *"proponer y ejecutar programas y servicios de asistencia social"*;

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 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-MIDUVI-2024-0072-M, de 29 de enero de 2024, el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda solicitó a la Coordinación General Administrativa Financiera que *"(...) En estricto cumplimiento de las bases legales citadas, se dispone informar si el proceso de constatación física ha sido realizado y en caso de que no haberlo hecho, se realice de manera inmediata (...)"*;

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0119-M, de 07 de febrero de 2024, la Coordinación General Administrativa Financiera remitió al Ministro de Desarrollo



Urbano y Vivienda el *"Informe Final Constatación Física de Bienes de Propiedad, Planta y Equipo del MIDUVI - Planta Central - período fiscal 2023"*;

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0515-M, de 25 de marzo de 2024, el señor Adriano Heriberto Carrión, Guardalmacén Asistente de la Dirección Administrativa, solicitó al ingeniero Santiago Corral Llive, 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 Llive, Servidor Público 7, solicitó la Dirección Administrativa emitir *"(...) 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 memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0531-M, de 27 de marzo de 2024, la Dirección Administrativa solicitó a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación *"(...) 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 equipos informáticos y electrónicos, 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", y dar continuidad al proceso de baja de bienes por inservibles, obsoletos y sin uso. (...)";*

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 mediante memorando Nro. MIDUVI-DTIC-2024-0191-M, de 05 de abril de 2024, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación comunicó a la Dirección Administrativa que "(...) se delega al tecnólogo señor William Leonardo Quishpe Quishpe para realizar informe técnico de los equipos descritos en reportes anexos respectivos. (...)";

Que el 16 de abril de 2024, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, suscribió el "INFORME TÉCNICO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS EN BODEGA MATRIZ", firmado con el Nro. DTIC-2024-INF-025, dentro del cual se concluyó y recomendó lo siguiente:

4. CONCLUSIONES

Los equipos inspeccionados en la BODEGA MATRIZ de acuerdo al listado entregado; fueron revisados y categorizados por su estado en Bueno, Regular, Malo, No Coincide, Sin determinar, adicionalmente se realiza una brevemente descripción del estado que se encuentra cada equipo, este diagnóstico consta en la columna OBSERVACIONES de ANEXO 1 de este informe, por lo expuesto se concluye que el estado de los equipos se encuentran categorizados por lo cual es procedente continuar con los trámites que corresponda respecto a los bienes revisados, conforme a la Normativa legal vigente.

5. RECOMENDACIONES

· De conformidad a Acuerdo Ministerial 067, de la Normativa de Contabilidad Gubernamental 3.1.5.10 VIDA ÚTIL "(...) los equipos de computación tienen vida útil estimada de 3 años, por los avances tecnológicos(...)"; y una vez que los equipos fueron categorizados en estado BUENO, REGULAR y MALO, la Dirección Administrativa previo a mantener un stock de equipos informáticos que considere para ser asignados, redistribuidos o para reemplazos de equipos con daños irreparables, la diferencia de equipos debería considerar proceder conforme a Normativa legal vigente de Bienes (transferencia gratuita, donación, baja, etc.).

Se recomienda que los bienes tecnológicos no sean manipulados por los funcionarios custodios y deben tener un informe técnico informático para ingreso a bodega mismo que debe ser archivado junto al bien.";

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DTIC-2024-0206-M, de 17 de abril de 2024, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación comunicó a la Dirección Administrativa que "(...) En cumplimiento a lo requerido, el funcionario Tlgo. William Quishpe, Asistente de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación realizó la constatación y revisión técnica de los equipos informáticos que se encuentran detallados en matriz adjunta a memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0531-M.



La revisión técnica se realizó a 108 equipos informáticos del listado entregado, a estos equipos se procedió a categorizarlos según el estado de los mismos y se elaboró informe técnico Nro. DTIC-2024-INF-025 (adjunto), por lo cual es procedente continuar con los trámites que corresponda respecto a los bienes revisados, conforme a la Normativa legal vigente. (...)";

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0714-M, de 26 de abril de 2024, la Dirección Administrativa, solicitó al señor Marco Vinicio Arellano Vargas, en calidad de Técnico en Servicios de Mantenimiento *"(...) apoyo en calidad de Delegado de la Dirección Administrativa para la Inspección Técnica de bienes eléctricos y varios mobiliarios que se encuentran ubicados el subsuelo 2 del edificio de la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social-Quitumbe, para lo cual deberá coordinar con el señor Adriano Heriberto Carrión para el día viernes 26 de abril de 2024 a partir de las 09h00, para la verificación e inspección de los bienes, y la emisión del respectivo "Informe Técnico", y poder dar continuidad al proceso de baja de bienes por inservibles, obsoletos y sin uso en el MIDUVI-Planta Central."*;

Que mediante oficio S/N ingresado a esta cartera de Estado mediante documento externo Nro. MIDUVI-DA-2024-0973-E, de 26 de abril de 2024 la Fundación REMAR Ecuador solicitó al Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda *"(...) la DONACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MOBILIARIOS DADOS DE*

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0720-M, de 29 de abril de 2024, el señor Marco Vinicio Arellano Vargas, Técnico en Servicios de Mantenimiento comunicó a la Dirección Administrativa con el contenido del *"INFORME TECNICO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS MIDUVI-PLANTA CENTRAL"*, dentro del cual recomendó lo siguiente: *"(...) de acuerdo a la Inspección Técnica, un proceso de remate o venta, no se consideraría prudente o conveniente por los costos que serían onerosos, por lo que se sugiere las otras alternativas, como donación, transferencia gratuita, chatarrización, etc."*;

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-2024-0748-M, de 01 de mayo de 2024, el señor Marco Vinicio Arellano Vargas, Técnico en Servicios de Mantenimiento remitió a la Dirección Administrativa el *"(...) ALCANCE A LA RESPUESTA A LA DELEGACIÓN PARA INFORME TÉCNICO DE BIENES ELÉCTRICOS Y VARIOS MOBILIARIOS -PROCESO DE BAJA DE BIENES POR INSERVIBLES, OBSOLETOS Y LOS QUE SE HAN DEJADO DE USARSE EN EL MIDUVI - PLANTA CENTRAL"* dentro de la cual comunicó lo siguiente:

"(...) se procedió a la Inspección de los mobiliarios, de los cuales, de acuerdo al siguiente cuadro, no son necesarios para la entidad, ya que estos se encuentran inservibles, por lo tanto, se considerarían para una baja conforme normativa.

Sugiero a usted Econ. Katty Cobo Jurado Directora Administrativa, que un proceso de remate o venta, no se consideraría prudente o conveniente por los costos que estos acarrearán, por lo que se sugiere las otras alternativas, como donación, transferencia gratuita, chatarrización, etc. (...)

Con respecto a los otros mobiliarios inspeccionados, estos quedan para stock de bodega, y varios requieren de mantenimiento el cual oportunamente se solicitara la autorización para los arreglos respectivos de acuerdo al cronograma de mantenimiento 2024."

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-CZ6-M-2024-0581-M, de 01 de mayo de 2024, la Coordinación General Regional 6, comunico a la Dirección Administrativa "(...) que, las Oficinas Técnicas de la Zona 6 no requieren dichos bienes, puesto que estamos realizando también nuestro proceso."

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-OTPSO-2024-0774-M, de 01 de mayo de 2024, la Dirección de Oficina Técnica y Prestación de Servicios Orellana, comunicó a la Dirección Administrativa "(...) que no tiene el interés de adquirir dichos bienes."

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0759-M, de 02 de mayo de 2024, el señor Adriano Heriberto Carrión, Guardalmacén Asistente de la Dirección Administrativa, solicitó al ingeniero Santiago Corral Llive, 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-2024-0795-M, de 08 de mayo de 2024, el ingeniero Santiago Corral Llive, 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:

"(...) IV.- 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, Servidor Público 7, lo siguiente: “(...) *Aprobado por favor proceder de acuerdo a normativa legal vigente*”;

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0794-M, de 08 de mayo de 2024, el ingeniero Santiago Corral Llive, 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 trasferidos 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-2024-0826-M, de 13 de mayo de 2024, la Dirección Administrativa solicitó a la Coordinación General Administrativa Financiera la “(...) *Validación del Informe Declaratorio de Bienes inservibles, obsoletos y sin uso, considerados para el egreso y baja de bienes*”;

Que mediante nota marginal inserta dentro de la hoja de ruta del Sistema de Gestión Documental Quipux, del memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0826-M, la Coordinación General Administrativa Financiera, comunicó a la Dirección Administrativa lo siguiente: “(...) **AUTORIZADO PROCEDER CONFORME NORMATIVA VIGENTE Y COMPETENCIAS**”;



Que 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;

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-2024-0069-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 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, los nombres de los servidores públicos para la verificación de bienes a realizarse el 29 de mayo de 2024;

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

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1272-M, de 17 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 Fundación REMAR ECUADOR, en cumplimiento al Art. 131 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público.";*

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0609-M, de 29 de julio de 2024, la



Coordinación General Administrativa Financiera, solicitó a la Coordinación General Jurídica "(...) *disponer a quien corresponda la elaboración de la Resolución de Donación a favor de la Fundación REMAR ECUADOR, en cumplimiento al Art. 130, literal b) del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público*";

Que mediante correo institucional zimbra, el señor Adriano Heriberto Carrión, Guardalmacén Asistente de la Dirección Administrativa, remitió a la Dirección de Asesoría Jurídica, el listado de bienes para entrega de la Fundación REMAR;

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, 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 **Donación de los bienes detallados en el Anexo 1 (adjunto a la presente Resolución)** de propiedad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a título gratuito e irrevocable, en favor de la **FUNDACIÓN REMAR**, conforme la solicitud remitida por la Coordinación General Administrativa Financiera mediante memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0609-M, 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.



ACEPTACIÓN

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad, y aceptación suscriben la presente acta en tres ejemplares de igual tenor y contenido las personas que han intervenido en la presente diligencia.

ITEMS	Código del Bien	Bien	Color	Valor Contable	Valor en Libros
1	32678	ESTANTERIA/MADERA 5 DIVISIONES DURA PLAC C/NEGRO		140.00	14.00
2	510771	GABINETE/MADERA MUEBLE PEQUEÑO- COLOR BEIGE STAND		1.00	1.00
3	510029	MESA/MADERA ESTADO MALO C/PLOMO CAFÉ METAL		75.00	75.00
4	33827	MUEBLES DE CAFETERIA, COMEDOR Y SALA/MESA DE CENTRO/MADERA.- AUXILIAR CON RUEDAS CAFÉ		159.60	15.96
5	24123257	SILLA/NO GIRATORIA RODANTE CORONA CUERINA CHOCOLATE - CUERINA		311.67	52.72
6	24122983	SILLON/GIRATORIO-EJECUTIVO CORONA COLOR NEGRO - CUERINA		438.30	74.20
7	24123077	SILLON/GIRATORIO EJCUTIVO CORONA CUERINA NEGRA		438.30	74.20
8	33523	SOFA/BIPERSONAL MALO COLOR VERDE malo		211.40	21.14
9	509211	PAPELERA/MADERA 1 SERVCIIO COLOR CAFÉ		1.00	1.00
10	509244	PAPELERA/MADERA, 2 SERVCIOS COLOR CAFÉ		1.00	1.00
11	509283	PAPELERA/MADERA, 2 SERVCIOS COLOR CAFÉ		1.00	1.00
12	37262263	PAPELERA/METALICA DOS SERVICIOS COLOR NEGRO		5.00	5.00
13	509356	PAPELERA/METAL DOS SERVCIOS COLOR PLOMO		1.00	1.00
14	37262213	CALEFACTOR MRC. OWAS COLOR BLANCO 50977000		25.00	25.00
15	511522	ESTABILIZADOR DE CORRIENTE MRC. TDE-MAX 1000 COLOR HABANO, SERIE 16033422379		32.48	32.48
16	511525	ESTABILIZADOR DE CORRIENTE MRC. TDE MAX 1000,COLOR HABANO SERIE Nro.16208739		32.48	32.48
17	512768	FLASH MEMORIA RAM ESTADO MALO		26.08	26.08
18	30332362	MOUSE INALAMBRICO ADAPTADOR MOUSE 30332362 MALO		17.36	17.36
19	511645	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE MRC.HP SERIE FATSQ0B9WZ1BV9 MALO		22.00	22.00
20	511979	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE MRC. DELL N011DV3V7158126405ME - MALO		1.00	1.00
21	37262009	MOUSE MRC. HP S/S ILEGIBLE		1.00	1.00
22	37262075	MOUSE SD SERIE Nro.FATSKOJUJZFSZ8 MALO		1.00	1.00



23	511816	MOUSE MRC. DELL SERIE Nro. X7349750402000.- ref. 831890 0000.-MALO	8.56	8.56
24	511903	MOUSE MRC. HP FATS0JUIZ F 616- MALO	21.42	21.42
25	37261989	MOUSE MRC. DELL SERIE CN011D3V715813990ETM- MALO	1.00	1.00
26	37261987	MOUSE MRC. DELL SERIE Nr.CN011D3V715813990N90- MALO	1.00	1.00
27	37262178	TECLADO FLEX INALAMBRICO CO/ 80R MALO	1.00	1.00
28	37262112	TECLADO MRC. DELL SERIE Nro. CN0C63971- 161638V00V1 ESTADO MALO	1.00	1.00
29	5691545	COMPUTADORA PORTATIL MRC. DELL MODELO LATITUD E6430 SERIE Nro. 3MK98W1 ESTADO MALO	1,344.42	134.44
30	29671124	COMPUTADORA PORTATIL MRC. DELL MODELO VOSTRO 5471, SERIE Nro. 1VRNP42 ESTADO MALO	1,534.40	1,069.04
31	35271047	COMPUTADORA PORTATIL MRC. HP -PROBOOK 440, SERIE Nro. 5CD72736F3	350.00	190.90
32	35271049	COMPUTADORA PORTATIL MRC. HP MODELO PROBOOK 440 SERIE Nro. 5CD6512VTL ESTADO MALO	350.00	190.90
33	5691474	COMPUTADORA PORTATIL MRC. SONY BAYO MODELO SO1-30025242, BATERIA 1853026130 024976-BATERIA ESTADO MALO	2,138.40	213.84
34	28419883	COMPUTADORA PORTATIL MRC. DELL MODELO LATITUD E 6430 , SERIE J10LXY1, ESTADO MALO.	1,332.04	133.20
35	28420008	EQUIPO ELECTRONICO/CPU MRC. DELL MODELO 9010, SERIE Nro. G99NBZ1 ESTADO MALO	945.41	94.54
36	5691899	EQUIPO ELECTRONICO/CPU MRC. DEL 9010 SERIE SERIE GQK3YV1- GBMQBZ1 ESTADO MALO	945.41	94.54
37	5691791	EQUIPO ELECTRONICO/CPU MRC. DELL OPTIPLEX 9010, SERIE Nro.7NMLRW1 ESTADO MALO	935.67	93.57
38	5691934	DISCO DURO EXTERNO MRC.WD USB, 300 USB 2TB SERIE Nro. WX91A92V0085, ESTADO MALO	285	
39	5691988	IMPRESORAS/IMPRESORA LASER MRC. HP LASER JET- P2015, CNBJN32156	460.00	46.00
40	5692052	IMPRESORA MATRICIAL MRC. EPSON LX300 SERIE Nro. GBDY001499, ESTADO MALO.	110.00	11.00
41	5692070	IMPRESORA MULTIFUNCIONES MRC. XEROX 3635 SD SERIE Nro. BA9588363 ESTADO MALO.	1,344.00	134.40
42	512129	EQUIPO ELECTRONICO/PARLANTE MRC. AOPEN M5-695, S/. 402800328, ESTADO MALO	10.00	10.00
43	5692534	SCANNER MRC. XEROX 4440, SERIE Nro. 213EC50400 ESTADO AMLO	1,599.00	159.90
44	34680988	TELEFONO FIJO MRC. AVAYA VIDEO IP A 175 SERIE 10WZ50464951 ESTADO BUENO	1,528.16	245.17
45	34680975	TELEFONOS/TELEFONO FIJO MRC. AVAYA IP PHONE 9608 SERIE 10N533513936, ESTADO BUENO	339.85	54.51



46	34680981	TELEFONOS/TELEFONO FIJO MRC. AVAYA VIDEO IP SERIE A 175 10WZ50464097	1,528.16	245.17
47	34680982	TELEFONOS/TELEFONO FIJO MRC. AVAYA VIDEO IP SERIE A 175 11WZ16250CRR	1,528.16	245.17
48	34680987	TELEFONOS/TELEFONO FIJO MRC. AVAYA VIDEO IP SERIE A 175 10WZ50464166	1,528.16	245.17
49	34680989	TELEFONO MRC. AVAYA VIDEO IP A 175, SERIE 11WZ03564206, ESTADO BUENO	1,528.16	245.17
50	34680991	TELEFONO MRC. AVAYA VIDEO IP A 175, SERIE 11WZ02659478, ESTADO BUENO	1,528.16	245.17
51	34681001	TELEFONO MRC. AVAYA VIDEO IP A 175, SERIE 11WZ02559066, ESTADO BUENO	1,528.16	245.17
52	34681002	TELEFONO MRC. AVAYA VIDEO IP A 175, SERIE 11WZ02559319, ESTADO BUENO	1,528.16	245.17
53	34681010	TELEFONO MRC. AVAYA VIDEO IP A 175, SERIE 11WZ03564118, ESTADO BUENO	1,528.16	245.17
54	34681015	TELEFONO MRC. AVAYA VIDEO IP A 175, SERIE 11WZ03563998, ESTADO BUENO	1,528.16	245.17
55	34680694	TELEFONO FIJO MRC. AVAYA IP-PHONE 9608 SERIE Nro. 13N533005700 ESTADO BUENO	339.85	54.51
56	34680701	TELEFONO FIJO MRC. AVAYA IP-PHONE 9608 SERIE Nro. 13N533006532, ESTADO BUENO	339.85	54.51
57	34680802	TELEFONO FIJO MRC. AVAYA IP-PHONE 9608 SERIE Nro. 13N533005915 ESTADO BUENO	339.85	54.51
58	34680811	TELEFONO FIJO MRC. AVAYA IP-PHONE 9608 SERIE Nro. 13N533005623 ESTADO BUENO	339.85	54.51
59	34680813	TELEFONO FIJO MRC. AVAYA IP-PHONE 9608 SERIE Nro. 13N533005751 ESTADO BUENO	339.85	54.51
60	34680832	TELEFONO FIJO MRC. AVAYA IP-PHONE 9608 SERIE Nro. 12WZ20260ALP ESTADO BUENO	339.85	54.51
61	34680905	TELEFONO FIJO MRC. AVAYA IP-PHONE 9608 SERIE Nro. 13N533005789	339.85	54.51
62	34680924	TELEFONO FIJO MRC. AVAYA IP-PHONE 9608 SERIE Nro. 13N533006614	339.85	54.51
63	34680983	TELEFONO VIDEO MRC. AVAYA IP-A 175 SERIE Nro. 11WZ1805008C.	1,528.16	245.17
64	26553035	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/AUDIFONO MICROFONO-PIONNER HDJ-1000LIMITED, SERIE 26553035.	336.00	246.94
65	34538	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y CAMARA FOTOGRAFICA MRC. SONY - DSC5650 SERIE 1744346F, ESTADO BUENO	225.00	22.50

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación suscriben la presente acta en tres ejemplares de igual tenor y contenido las personas que han intervenido en la presente diligencia.

POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVINEDA



Mgs. Fabian Marcelo Larrea Espinoza
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Ing. Edison Xavier Calvopiña Revelo
DIRECTOR FINANCIERO

Sr. Adriano Heriberto Carrión
ASISTENTE DE GUARDALMACÉN

POR LA FUNDACIÓN REMAR ECUADOR

Sr. Jaime Fortunato Merino Avendaño
TESORERO-CUSTODIO DE BIENES
C.C. 172667639

 FUNDACION REMAR
RUC. 1791372530001
Dir: Mercadillo Oe3-285 y Av. América
Telfs.: 3210-740 / 3211-745 / 3211-459