

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIA GRATUITA DE BIENES ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.

En el Cantón Quito, Provincia de Pichincha, a los 16 días del mes de agosto de 2024, se procede a legalizar el Acta Entrega Recepción de Transferencia Gratuita entre el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y la Universidad Nacional de Loja.

A la Presente Acta intervienen en la celebración del presente instrumento, por la Universidad Nacional de Loja, y por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Mgs. Fabian Marcelo Larrea Espinoza, Director Administrativo, Ing. Edison Xavier Calvopiña, 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 memorando Nro. MIDUVI-DA-2023-2252-M de 29 de diciembre de 2023, la Dirección Administrativa puso en conocimiento de la Coordinación General Administrativa Financiera el *"Informe Final Constatación Física de Bienes de Propiedad, Planta y Equipo del MIDUVI - Planta Central - período fiscal 2023"*, que en su parte pertinente señala: *"(...) De lo expuesto, y contando con la supervisión y guía del Ing. Santiago Corral Llve, líder de la Unidad de Gestión y Administración y Control de Bienes, quien con su equipo de apoyo, y en cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo Nro. 067-CG-2018, y publicado en el Registro Oficial Suplemento 388 del 14 de diciembre 2018, última modificación 8 de abril 2020, en el que se emite el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y conforme lo establecido en el Artículo 54; se procedió a la Constatación Física de Propiedad, Planta y Equipo, pertenecientes al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda-Planta Central; esto es, conforme la autorización en la Hoja de Ruta del memorando Nro. MIDUVI-DA-2023-1713-M"*;

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 a el Ing. Santiago Geovanny Corral Llve, servidor público 7, realice *"(...) la gestión para que se notifique a las unidades correspondientes, para que emitan el respectivo Informe Técnico, y poder continuar con el proceso"*;

Que, mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0528-M de 26 de marzo de 2024, el Ing. Santiago Geovanny Corral Llve, servidor público 7, solicitó a la Dirección Administrativa *"(...) 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, el 01 de abril de 2024, la Subsecretaría de Vivienda emitió el "Informe Técnico Nro. DCV-CPS-002-2024-IT TEMA: Verificación técnica de once (11) equipos denominados CONCRETE REBOUND HAMMER (martillo para prueba de concreto)" elaborado por el Ing. Carlos Parra Suárez, servidor público 5 perteneciente a la Dirección de Control de Vivienda, que en su parte pertinente señala:

"5.RECOMENDACIONES

Si bien el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público (Acuerdo No. 067-CG-2018 de 30 noviembre 2018), TITULO IV DEL EGRESO Y BAJA DE BIENES E INVENTARIOS – CAPITULO II GENERALIDADES, artículo 79, establece lo siguiente:

"...Art. 79.- Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubiera dejado de usarse. - 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..."

En este caso, el Art. 79 de la normativa señalada no aplicaría, en razón de que los 11 (once) equipos revisados se encuentran en perfecto estado de funcionamiento; sin embargo, las dependencias técnicas del MIDUVI-Planta Central, no los han dado el uso correspondiente, permaneciendo almacenados desde el año 2016 en la bodega del MIDUVI; por lo que se recomienda lo siguiente:

-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.- que señala:

"Procedencia. - Cuando no fuese posible o conveniente la venta de los bienes con arreglo a las disposiciones de este Reglamento, la máxima autoridad, o su delegado señalará la entidad u organismo del sector público, institución de educación, de asistencia social o de beneficencia, a la que se transferirá gratuitamente los bienes."

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 oficio Nro. UNL-R-2024-0112-O de 03 de abril de 2024, el Dr. Nikolay Arturo Aguirre Mendoza, Rector de la Universidad Nacional de Loja, solicitó al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda "(...) la donación de 5 martillos de rebote para prueba de hormigón (Concrete ReboundHammer), los mismos que serán de gran utilidad y mejoraran significativamente las clases prácticas que se imparten en la Facultad; y, como herramientas importantes en el Laboratorio de Mecánica de Rocas y Materiales, lo que permitirá una mejora significativa en la calidad de la educación, además de nuestro compromiso del uso adecuado de los mismos."

Que, mediante sumilla electrónica inserta en la hoja de ruta correspondiente al oficio Nro. UNL-R-2024-0112-O de 03 de abril de 2024 en el sistema de Gestión Documental Quipux, el Arq. Humberto Aparicio

Plaza Arguello, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda dispuso: "(...) Para revisión y análisis de requerimiento."

Que, mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0735-M de 30 de abril de 2024, la Dirección Administrativa dispuso a las Coordinaciones Generales Regionales "(...) se socialice a quien corresponda, para en caso de existir interés de algún bien, se comuniquen a esta Dirección, y coordinar la entrega de los mismos conforme normativa legal";

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-2024-0759-M de 02 de mayo de 2024, el señor Adriano Heriberto Carrión, Guardalmacén Asistente de la Dirección Administrativa emitió 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" en el cual recomendó lo siguiente: "(...) previo a remitir los listados al Ministerio de Educación (Ley 106, en beneficio de las Instituciones Fiscales Educativas del País (R.O. No.852 del 29 de diciembre de 1995), se recomienda si es de pertinencia, que de acuerdo con la cantidad de bienes, y al ser estos obsoletos, inservibles y que han dejado de usarse, y bajo el análisis de los informes técnicos, una recuperación de valor económico por venta o remate no procedería y más se incurrirían en gastos"; también se debe considerar que una baja disminuiría en las pólizas de seguros, y el espacio físico de bodega se reduciría, ya que esta área o espacio se comparte con archivos documental físico de la Dirección Financiera y de la Coordinación General Jurídica"; y, solicitó a la Coordinación General Administrativa Financiera "(...)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 8 de mayo de 2024, el Ing. Santiago Geovanny Corral Llivera, servidor público 7 perteneciente a la Dirección Administrativa, realizó la siguiente recomendación:

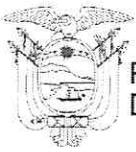
"1. De acuerdo con la cantidad de bienes considerados en estado obsoletos, inservibles y sin uso, no es posible una recuperación del valor económico por venta o remate, ya que estos incurrirán en gastos onerosos.

2. Una vez determinado que no se puede recuperar valor económico, por lo que sugiero 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, cumpliendo la Ley 106, en beneficio de las instituciones educativas fiscales.

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";

Que, mediante sumilla electrónica inserta en la hoja de ruta correspondiente al memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0794-M de 8 de mayo de 2024, la Directora Administrativa de ese momento dispuso: "(...) Validado, por favor preparar el informe declaratorio de acuerdo a la normativa legal vigente. Gracias";

Que, mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0795-M de 8 de mayo de 2024, el Ing. Santiago Geovanny Corral Llivera, servidor público 7 perteneciente a la Dirección Administrativa, emitió el



"INFORME DECLARATORIO DE BIENES INSERVIBLES, OBSOLETOS, SIN USO, CONSIDERADOS PARA EL EGRESO Y BAJA DE BIENES", que en su parte pertinente señala:

"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 sumilla electrónica inserta en la hoja de ruta correspondiente al memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0795-M de 8 de mayo de 2024, la Directora Administrativa de ese momento dispuso: "(...) Aprobado por favor proceder de acuerdo a la normativa legal vigente. Gracias";

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 "(...) validar el Informe Declaratorio, con el objeto de continuar con lo que dispone la Ley 106, en Beneficio de las Instituciones Fiscales Educativas del País (R.O. No.852 del 29 de diciembre de 1995) y el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, para posterior se remita la lista de los bienes al Ministerio de Educación";

Que, mediante oficio Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0081-O de 21 de mayo de 2024, la Coordinación General Administrativa Financiera puso en conocimiento de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito "(...) 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, el Econ. Alex Douglas Crespo Dávila, Director Técnico Administrativo Financiero del Ministerio de Educación informó a la Coordinación General Administrativa Financiera que "(...) funcionarios de esta Subsecretaría conjuntamente con los señores Guardalmacenes y/o delegados de los Distritos Educativos de la Zona 9, realizarán la verificación de los bienes (...)";

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-2024-1255-M de 12 de julio, la Dirección Administrativa certificó “(...) que en la bodega del MIDUVI-Planta Central, ubicado en el subsuelo 2 de la Plataforma Gubernamental Social, se mantiene sin uso once (11) equipos de martillos de pruebas de concreto”; y, recomendó:

“1.- Se sugiere que tres (3) martillos para prueba de concreto y que están considerados para el egreso/baja mismos que se encuentran si uso, y que según el informe técnico Nro. DCV-CPS-002-2024 IT, 3 (tres) equipos deben permanecer para uso de las dependencias técnicas del MIDUVI-Planta Central, en el momento que los requieran, por lo tanto, si es de procedencia y aceptación solo tres (3) martillos para pruebas de concreto serían para la Universidad Nacional de Loja.

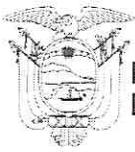
1.- Por lo tanto, recomendaría continuar con lo que dispone el Art. 130 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público “la máxima autoridad o su delegado, determinará la entidad, institución u organismo cuyo ámbito 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.

*3.- Se comunique y de procedencia de la máxima autoridad o delegado, para que, a través de la Coordinación General Jurídica, se emita la respectiva RESOLUCIÓN, para dar paso a la Entrega-Recepción de bienes, y poder finiquitar este proceso, ya que mediante el Memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-0826-M, de 13 de mayo de 2024, suscrito por la Econ. Katty Alejandra Cobo Jurado, Directora Administrativa de esa fecha., solicita a la Lcda. Laura Patricia Castellanos Reyes, Coordinadora General Administrativa Financiera, Encargada, la validación del Informe Declaratorio de bienes inservibles, obsoletos y sin uso considerados; por lo que mediante la Hoja de Ruta del Memorando MIDUVI-DA-2024-0826-M, la Coordinadora General Administrativa Financiera, en su Comentario dice: “(...) **AUTORIZADO PROCEDER CONFORME NORMATIVA VIGENTE Y COMPETENCIAS (...)**” (la negrilla me corresponde)”*

Que, mediante memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1301-M de 19 de julio de 2024, el Ing. Santiago Geovanny Corral Llive, servidor público 7, solicitó a la Dirección Administrativa “(...) aprobación y su gentil 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 Nacional de Loja, de tres (3) 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 memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1311-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 Nacional de Loja, tres (3) 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 Art. 130, literal a) del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público.”



Que, mediante sumilla electrónica inserta en la hoja de ruta correspondiente al memorando Nro. MIDUVI-DA-2024-1311-M de 23 de julio de 2024 en el sistema de Gestión Documental Quipux, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso: "Validado, solicitar Resolución para Transferencia Gratuita conforme normativa legal vigente";

Que, mediante memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0612-M de 29 de julio de 2024, la Coordinación General Financiera Administrativa solicitó a la Coordinación General Jurídica "(...) solicitar se digne disponer a quien corresponda la elaboración de la Resolución de Transferencia Gratuita a favor de la Universidad Nacional de Loja, 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."

RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la Transferencia de tres (3) martillos (pruebas de concreto) de propiedad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a título gratuito e irrevocable, en favor de la Universidad Nacional de Loja, conforme la solicitud remitida por la Coordinación General Administrativa Financiera mediante memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2024-0612-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.

CUADRO DETALLE:

ITEN	CODIGO	BIEN	CODIGO MALETA	CODIGO BASE	MARCA	V/CONTABLE	V/LIBROS
1	33068686	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	17060	17037	KAMARUKA	2.600.00	1.871,83
2	33068689	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	17076	17017	KAMARUKA	2.600.00	1.871,83

		DE PAPEL PARA IMPRESORAS, CUATRO PILAS. UN MANUAL DE INSTRUCCIONES					
3	33068687	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	17070	17022	KAMARUKA	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



FABIAN MARCELO
LARREA ESPINOZA

Mgs. Fabian Marcelo Larrea Espinoza
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



EDISON XAVIER
CALVOPINA REVELO

Ing. Edison Xavier Calvopiña Revelo
DIRECTOR FINANCIERO



ADRIANO HERIBERTO
CARRION

Sr. Adriano Heriberto Carrión
GUARDALMACEN ASISTENTE.

POR LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA



DANY ALEXANDER
GONZALEZ AGUILERA

Ing. Dany Alexander González Aguilera
DIRECTOR ADMINISTRATIVO UNL



EDGAR ANTONIO
BETANCOURTH JIMBO

Dr. Edgar Antonio Betancourth Jimbo
DIRECTOR FINANCIERO UNL



DORIS CECILIA
ROMERO BENAVIDES

Ing. Doris Cecilia Romero Benavides
SUBDIRECTORA DE CONTROL DE BIENES DE LA UNL