

Resolución Nro. GADMT-A-2024-0412-R

Tena, 13 de septiembre de 2024

GAD MUNICIPAL DEL TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Mgs. Jimmy Reyes Mariño
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (Registro Oficial 584, 21-VI-2024) dispone:

Artículos 7 y 57 literal d). Entre las facultades normativas para el pleno ejercicio de sus competencias se reconoce a los Gobiernos municipales la capacidad de dictar resoluciones.

Que, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público (Registro Oficial 469, 3-I-2024) dispone:

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento y sin perjuicio de los términos definidos a lo largo de su texto, se contará con las siguientes definiciones: 3.7. Bienes inservibles u obsoletos. Son bienes que, por su estado de obsolescencia, deterioro o daño, dejan de ser útiles para el servidor o para la entidad u organismo del sector público, pero pueden ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje; puesto que su reparación sería más costosa que la adquisición de uno nuevo.

Artículo 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 o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse:

1. Remate
2. *Venta de Bienes Muebles*
3. *Permuta*
4. *Transferencia Gratuita*
5. *Chatarrización*
6. *Reciclaje de Desechos*
7. *Destrucción*
8. *Baja*

Resolución Nro. GADMT-A-2024-0412-R

Tena, 13 de septiembre de 2024

Artículo 80. Inspección técnica de verificación de estado. Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien. Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente [...].”

Artículo 130. Literal 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 correspondiente 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.

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.

Artículo 131. Informe previo. A efecto de que la máxima autoridad, o su delegado resuelva lo pertinente, será necesario que el titular de la Unidad Administrativa, o quien hiciera sus veces, emita un informe luego de la constatación física en la que se evidenció el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos. En dicho informe deberá constar que no fue posible o conveniente la venta de estos bienes.

Artículo 138. Procedencia. De acuerdo a las normas y disposiciones ambientales vigentes como la Guía de Buenas Prácticas Ambientales expedida por el Ministerio de Ambiente, se reciclarán los residuos de: metal; madera; plástico; aluminio; y, partes y piezas que resultaren producto de los mantenimientos correctivos de mobiliarios, equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria, vehículos, etc. También se podrá

Resolución Nro. GADMT-A-2024-0412-R

Tena, 13 de septiembre de 2024

reciclar los residuos de materiales de oficina (tóners, cartuchos y cintas de copadoras e impresoras, etc.), tinta de imprenta, llantas de vehículos, desechos de papel, cartón, plástico, etc.

Artículo 139. Procedimiento de reciclaje y/o manejo de desechos. El responsable del área de mantenimiento, o quien haga sus veces; o el administrador del contrato de remodelación remitirá el detalle de los residuos reciclados y/o desechos al Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o quien hiciera sus veces, a fin de que sean ingresados, clasificados de acuerdo a la naturaleza para su posterior reutilización o disposición final, según sea el caso.

Artículo 140. Egreso de los residuos y/o desechos. Los residuos y/o desechos serán entregados a los gestores ambientales autorizados por el Ministerio del Ambiente, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, o por el Ministerio de Industrias y Productividad con la finalidad de evitar la contaminación ambiental, para lo cual se deberá contar con el informe previo que será elaborado la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios y autorizado por el Titular de la Unidad Administrativa, o quien haga sus veces.

La entrega de estos residuos y/o desechos se realizará mediante acta de entrega recepción que será suscrita por el Guardalmacén, o quien haga sus veces, y la persona que recibe estos materiales, al que se adjuntará el comprobante de depósito en la cuenta del Tesoro Nacional del valor que corresponda por la entrega de los materiales reciclados, de ser el caso. Todo el expediente será archivado en la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios [...].

Que, con memorando No. GADMT-DA-2024-1631-M, de fecha 27 de agosto de 2024, suscrito por la ingeniera Yashira Chávez, directora administrativa quien, solicita a la máxima autoridad de la institución la elaboración de la respectiva Resolución Administrativa.

Que, con memorando No. GADMT-DA-2024-0769-M, fecha 25 de abril de 2024, suscrito por la ingeniera Patricia Quevedo, ex Contadora 3, remite el informe de neumáticos usados e inservibles de los vehículos y maquinaria de la institución, con corte al 28 de agosto de 2023 al 31 de marzo de 2024.

Que, con memorando No. GADMT-UOBP-2024-0437-M, de fecha 20 de mayo de 2024, suscrito por la ingeniera Laura Querido, ex Coordinadora de la Unidad Operativa de Bienes Públicos, quien solicita la baja de los neumáticos usados.

Que, con memorando No. GADMT-SA-2024-1426-M, de fecha 29 de julio de 2024, suscrito por la ingeniera Yashira Chávez, directora Administrativa, quien solicita a los técnicos de la Unidad Operativa de Bienes Públicos, se actualice el Informe de

Resolución Nro. GADMT-A-2024-0412-R

Tena, 13 de septiembre de 2024

neumáticos usados con corte al 31 de julio de 2024.

Que, con memorando No. GADMT-UOBP-2024-0728-M, de fecha 13 de agosto de 2024, suscrito por el licenciado Walter Moreno, Técnico de Activos Fijos, quien remite el informe No. 16 GADMT-DA-UOBP, suscrito por licenciada Janet Andi, Técnica Guardalmacén.

Que, el oficio No. DDSE-DDSE-2024-0128-O, de fecha 20 de agosto de 2024, suscrito por el señor Fernando Espinosa, director Ejecutivo de la Dirección de Desarrollo Social y Económico, quien solicita llantas usadas para la construcción de un pozo séptico de la vivienda solidaria de la comunidad YUTZUPINO.

Que, en uso de las atribuciones dispuestas en el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador literal i). Artículo 60 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización. Artículo 9 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

RESUELVE:

Artículo 1. Autorizar el proceso de egreso, baja y donación de 10 neumáticos usados, de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a favor de la Dirección de Desarrollo Social y Económico, con base al requerimiento mediante memorando No. GADMT-DA-2024-1631-M.

Artículo 2. Disponer a la Dirección Administrativa proceda con el trámite pertinente, para el cumplimiento de la presente Resolución.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Municipal de Tena, a los 13 días del mes de septiembre de 2024.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE

Copia:

Señora Abogada
Vanessa Estefanía Cortez Aucay
Directora de Secretaría General

Resolución Nro. GADMT-A-2024-0412-R

Tena, 13 de septiembre de 2024

vc