

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

MCYP-MCYP-2023-0126-A Apruébese el estatuto y otórguese personalidad jurídica a la “Fundación Cultural Portal Arte”, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha.....	2
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

046 Subróguese el cargo de Ministro al señor Leonardo Francisco Sánchez Aragón, Viceministro de Economía	6
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-CGAF-2023-0130-R Autorícese la transferencia gratuita a favor del Instituto Superior Tecnológico 17 de julio, un bien declarado en desuso	8
MPCEIP-CGAF-2023-0131-R Autorícese la transferencia gratuita a favor de la Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación – SEIBE, de varios bienes declarados en desuso	17
MPCEIP-CGAF-2023-0132-R Autorícese el proceso de chatarrización de 171 bienes inservibles y obsoletos.....	23

EMPRESA COORDINADORA DE EMPRESAS PÚBLICAS:

EMCOEP-2017-023 Apruébense los Lineamientos para la gestión de Directorios de las Empresas Públicas pertenecientes a la Función Ejecutiva.....	35
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2023-0294 Declárese disuelta y liquidada a la Asociación de Servicios de Limpieza Garden City Ciudad Jardín ASOGARDEN, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua.....	46
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2023-0126-A**SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...).”*;

Que, el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.”*;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...).”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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, establece: *“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 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.”*;

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así*

como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).”;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.”;*

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...).”;*

Que, el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.”;*

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”;*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;*

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”;*

Que, el artículo 567 del Código Civil, establece: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden*

público y a las leyes.”;

Que, el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: *“Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 24 de mayo de 2021, se designa a la licenciada María Elena Machuca Merino como Ministra de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante comunicación de 29 de agosto de 2023, recibida el 30 de agosto de 2023 (trámite Nro. MCYP-DA-2023-2099-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica a favor de la organización social en formación “Fundación Cultural Portal Arte”;

Que, mediante Memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0645-M de 6 de septiembre de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica favor de la organización social en formación “Fundación Cultural Portal Arte”;

Que, de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la “Fundación Cultural Portal Arte”, domiciliada en el cantón Quito de la provincia de Pichincha. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
Pitisaca Valle Christian Wilfrido	1712913845	ecuatoriana
Saltos Chiza Sonia Belén	1719507152	ecuatoriana

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto

de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección Administrativa. Dado en Quito, D.M., a los 08 día(s) del mes de Septiembre de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



ACUERDO No. 046**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****CONSIDERANDO:**

- Que la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 1 del artículo 154 dispone que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;
- Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que *“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 Carta Constitucional indica que *“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 82 del Código Orgánico Administrativo (COA), permite que *“Las competencias de un órgano administrativo pueden ser ejercidas por el jerárquico inferior en caso de ausencia del jerárquico superior. La subrogación únicamente se aplicará en los casos previstos en la ley”*;
- Que la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 126, indica que *“Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular”*;
- Que el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 270, dispone: *“La subrogación procederá de conformidad al artículo 126 de la LOSEP, considerando que la o el servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución. A efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado (...)”*;
- Que mediante Decreto Ejecutivo No. 471 de 5 de julio de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó al señor Pablo Arosemena Marriott, como ministro de Economía y Finanzas;
- Que con Acuerdo Ministerial No. 0044 de 11 de julio de 2022, el Ministro de Economía y Finanzas, nombró al señor Leonardo Francisco Sánchez Aragón, como Viceministro de Economía; y,

Que el Despacho Ministerial a través de correo electrónico institucional de 8 de septiembre de 2023, indica a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado que, el Ministro de Economía y Finanzas, participará en la Primera Reunión de Ministros de Economía y Finanzas de la Unión Europea y de la Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (CELAC), así como, en la "CLXXIX Reunión de Directorio CAF"; eventos que tendrán lugar en las ciudades de Madrid y Santiago de Compostela, Reino de España, por lo que solicita la elaboración del respectivo Acuerdo de Subrogación a fin de que el señor Leonardo Francisco Sánchez Aragón, subroge el cargo de Ministro de Economía y Finanzas, del 11 al 17 de septiembre 2023.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, 69 del Código Orgánico Administrativo, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y 270 de su Reglamento General,

ACUERDA:

Artículo. 1.- El señor Leonardo Francisco Sánchez Aragón, Viceministro de Economía, subrogará el cargo de Ministro de Economía y Finanzas, por el período comprendido entre el 11 al 17 de septiembre del presente año.

Disposiciones generales:

Primera.- De la notificación y publicación encárguese la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

Segunda.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito D. M., el 8 de septiembre de 2023.



Pablo Arosemena Marriott
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Resolución Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0130-R**Quito, D.M., 07 de septiembre de 2023****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la norma fundamental, 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 norma ibidem, señala: *“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 3 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.”*;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la fusión por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones, del Ministerio de Industrias y Productividad, del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y del Ministerio de Acuicultura y Pesca y, determina que una vez concluido éste proceso, se modifique la denominación a “Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

Que, el artículo 115.1 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: *“Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes serán creados mediante resolución expedida por el Consejo de Educación Superior, previos informes favorables del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, y del organismo nacional de planificación, supeditado a los requerimientos del desarrollo nacional”*;

Que, el artículo 115.2 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que: *“Los institutos superiores técnicos y tecnológicos públicos son instituciones de educación superior, desconcentradas, dedicadas a la formación profesional en disciplinas técnicas y tecnológicas”*;

Que, artículo 3 del REGLAMENTO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA, de la naturaleza jurídica de los institutos superiores son instituciones de educación superior, sin fines de lucro, dedicadas a la formación

técnica y tecnológica superior y sus equivalentes en artes u otros campos del conocimiento, a la investigación con miras a la innovación técnica o tecnológica, a la investigación aplicada en pedagogía o a la investigación en artes, según sea el caso. Estas instituciones de educación superior son Institutos superiores públicos; y, Institutos superiores particulares;

Que, el literal a del artículo 3 del Reglamento Ibídem, señala que: *“a) Institutos superiores públicos.- Son instituciones con personería jurídica propia, desconcentradas, adscritas al órgano rector de la política pública de educación superior, a las universidades y escuelas politécnicas públicas u otros organismos de derecho público conforme a la Ley. Los institutos pedagógicos públicos estarán adscritos a la Universidad Nacional de Educación (...);”*

Que, el artículo 43 del Reglamento citado, establece que El rector o la rectora es la primera autoridad ejecutiva del instituto superior y su representante legal;

Que, el Instituto Superior Tecnológico 17 de Julio, IST17J, es una Institución de Educación Superior, IES, de carácter público o estatal, que como tales garantizamos plenamente el derecho a la gratuidad, la inclusión social, la igualdad de oportunidades, equidad de género y la pertinencia de la oferta académica. Aseguramos la calidad en la formación tecnológica, con un entorno de aprendizaje moderno, desarrollamos nuestra Misión con una planta de docentes especializados en cada una de las carreras ofertadas, en dos modalidades de aprendizaje, presencial y dual, con infraestructura moderna y equipamiento con tecnología de punta, estamos ubicados en el GEOPARQUE MUNDIAL, Imbabura-Ecuador, en la ciudad del conocimiento Yachay, del Cantón Urcuquí, así como también en la ciudad de Ibarra;

Que, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en su artículo 77 señala: *“Actos de transferencia de dominio de los bienes.- 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 Reglamento ibídem en su artículo 78 expresa: *“Actos que no se transfiere el dominio de los bienes. - 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 en los cuales no se transfiere el dominio de los bienes: comodato, traspaso de bienes y destrucción.”*;

Que, el Reglamento General mencionado en su artículo 80 dispone: *“Art. 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”;

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

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.

b. Donación. - *Se aplicará en los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro que realicen labor social y obras de beneficencia, siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés o utilidad para la entidad u organismo donante. Para cualquiera de los casos se observará el procedimiento previsto en el presente capítulo”;*

Que, el Reglamento antes citado en su artículo 131, indica que 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 previo 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;

Que, el artículo 132 *Ibidem* dispone: “*El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, el registro contable del hecho económico se registrará a lo establecido por el ente rector de las finanzas públicas. (...)*”;

Que, el artículo 133 *ibidem* “*Entrega Recepción. - (...) 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, mediante Acuerdo Ministerial No. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068 de fecha 06 de julio del 2020, el Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a esa fecha, delega al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a autorizar y suscribir los actos administrativos

o instrumentos jurídicos que viabilicen la transferencia, traspaso, comodato, donación o cualquier forma de cesión de bienes; así como todas las atribuciones establecidas en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;

Que, el Proyecto Encadena Ecuador del Ministerio de Industrias y Productividad, recibido el informe técnico emitido por el MAG mediante oficio Nro. MAG-ATPA-2017-0013-O de fecha 03 de agosto de 2017, en el cual se realiza la priorización, evalúa toda la documentación legal, capacidad productiva, comercialización, entre otros y determina que cumplen con lo requerido para la adquisición y entrega de máquinas descapsuladoras; a las Asociaciones que requieren apoyo Asociación de Producción Agropecuaria Waylla Kuri Rukullacta (Oro Verde de Pueblo Viejo) "Asoproakuri", Asociación de producción y comercialización de productos agropecuarios "Inti", Asociación de pequeños productores agropecuarios Huamboya, Corporación Campesina de Productores Agropecuarios del Río Muisne "CORPRARM", Comité de Desarrollo Comunitario de la "Comunidad la Colorada", Asociación 28 de septiembre y Asociación de Agro productores de la Amazonía;

Que, el 11 de diciembre de 2017, se suscribe el Contrato Nro. 17 301, entre el Ministerio de Industrias y Productividad y la empresa Asistencia Industrial y Mecánica ASTIMEC S.A, para la "ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS DESCAPSULADORAS PARA LA CADENA NO TRADICIONAL DE SACHA INCHI PARA LAS ÁREAS DEPRIMIDAS - COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN - PROYECTO ENCADENA ECUADOR 2017".

Que, el numeral 3.02 de la Cláusula Tercera del contrato Nro. 17 301 dispone que las máquinas serán entregadas en los centros de acopio de las asociaciones beneficiarias en días laborables.

Que, mediante Acta de Entrega-Recepción No. 001 de 12 de enero de 2018, suscrita por parte del MIPRO que recibe: Eco Charles Acuña Administrador del Contrato Nro. 17 301 y el Ing. Iván Naranjo técnico que no intervino en el Proceso, entrega las máquinas el Ing. Gonzalo Garzón Moreno, representante legal de la compañía ASTIMEC S.A;

Que, con memorando MIPRO-CGAF-2018-0485-M, de 18 de mayo de 2018, el Coordinador General Administrativo Financiero emite el Informe Administrativo del Contrato Nro. 17 301, al cual adjunta la documentación habilitante para la emisión del contrato de comodato entre esta Cartera de Estado y las Asociaciones Productoras de Sacha inchi;

Que, mediante memorando Nro. MIPRO-DF-2018-0419-M, de 29 de mayo de 2018, la Dirección Financiera, informa que: "(...) *para los fines pertinentes que las 7 máquinas se encuentran con ajuste de depreciación hasta el 29/08/2018, datos que reposan y se registran en registros contables y de bienes*", que detallan constan en el Sistema de Bienes y Existencias- eByE y en el Sistema de Administración Financiera e SIGEF , y así proceder con la elaboración del convenio y contrato de comodato de las máquinas descapsuladoras Con memorando Nro. MIPRO-DA-2018-0904-M, el Director Administrativo indica que: "1. *La siete (7) descapsuladoras son de propiedad del MIPRO y se encuentran plenamente descritas y valoradas, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato (...)*":

Que, con memorando Nro. MPCEIP-SMA-2019-0346-M de 13 de junio de 2019, mediante el cual

remite la información requerida por la Dirección Jurídica de Producción e Industrias, con memorando Nro. MPCEIP-DJPI-2019-0013-M de 12 de junio de 2019, a fin de continuar con el trámite de elaboración de los convenios y contratos de comodato del Proyecto Encadena cadena Sacha Inchi, para la entrega de las maquinas descapsuladoras;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-CGAJ-2019-0158-M de 25 de junio de 2019, la Coordinación General Jurídica en atención a lo solicitado por la Subsecretaria de Mipymes y Artesanías con memorando Nro. MPCEIP-SMA-2019-0346-M de 13 de junio de 2019, remitió los Convenios y Contratos de Comodato (Maquinas descapsuladoras de sachá inchi), con los siguientes actores: ASOPROAKURI, Asociación Agroindustrial "TALAG", Asociación de Producción y Comercialización de Productos Agropecuarios "INTI", Asociación de Agroproductores de "LA AMAZONIA" y Comité de Desarrollo Comunitario de la "COMUNIDAD LA COLORADA";

Que, a través de memorando Nro. MPCEIP-CGAJ-2019-0404-M de 10 de diciembre de 2019, la Coordinación General de Asesoría Jurídica solicitó a la Subsecretaria de Mipymes y Artesanías, al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 del Acuerdo Ministerial Nro. 16 011 del Instructivo de Convenios vigente a esa fecha, remita una copia simple instrumentos legales debidamente suscritos con los siguientes: ASOPROAKURI, Asociación Agroindustrial "TALAG", Asociación de Producción y Comercialización de Productos Agropecuarios "INTI", Asociación de Agroproductores de "LA AMAZONIA" y Comité de Desarrollo Comunitario de la "COMUNIDAD LA COLORADA";

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-CGPGE-2020-0539-M de 22 de octubre de 2020, la Coordinación General de Planificación, solicita: *"(...) importante el pronunciamiento jurídico sobre estos 7 convenios que no se han regularizado por parte de la Subsecretaria de Mipymes, ya que desde el ámbito de la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica se ha realizado todas las gestiones de observaciones a fin de que se proceda a regularizar sin obtener ninguna respuesta;*

Que, la Coordinación General de Asesoría Jurídica con memorando Nro. MPCEIP-CGAJ-2020-0403-M de 28 de octubre de 2020, informa a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, con memorando Nro. MPCEIP-CGAJ-2019-0404-M de 10 de diciembre de 2019 se solicite a la Subsecretaria de Mipymes y Artesanías, remitan copia de los convenios y contratos de comodato suscritos con los actores anteriormente descritos;

Que, la Contraloría General del Estado emitió el Informe General DNA4-0001-2022 Examen Especial a los ingresos, gastos; y, procesos precontractual, contractual, ejecución recepción, uso y consumo de contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría de el EX MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018, en la recomendación "3: Al Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca: 3. Dispondrá a la Coordinadora General Administrativa Financiera del MPCEIP que en coordinación con los Directores Administrativos y Directores Zonales, realicen la constatación física de las máquinas descapsuladoras, con la finalidad de verificar su ubicación, estado y funcionamiento, con cuyo resultado, conjuntamente con el Coordinador General de Asesoría Jurídica, realizarán las acciones necesarias para la regularización de la entrega de bienes; y, el establecimiento de derechos y obligaciones entre las partes, además, realizarán las gestiones que correspondan para la reparación de la máquina descapsuladoras de la Asociación de Pequeños Productores

Agropecuarios Huamboya”;

Que, con memorando Nro. MPCEIP-SMA-2022-0021-M de 28 de enero de 2022, mediante el cual indica y solicita: *“En respuesta al memorando MPCEIP-CGPGE-2021-1006-M, en el que se solicita a la Subsecretaria de Mipymes y Artesanías y a la Coordinación General Administrativa Financiera, los avances que se han tenido durante estos últimos 3 meses para la regularización de estos convenios y contratos de Comodato”, se adjuntan los documentos de la Asociación AGROPRODUCTORES DE LA AMAZONIA con la finalidad de que el Departamento Jurídico emita el contrato de comodato para dicha Asociación y el borrador del contrato de comodato realizado por la Coordinación Jurídica de otra administración para así formalizar la entrega de la maquinaria descapsuladora de Sacha Inchi”;*

Que, con memorando Nro. MPCEIP-CGAJ-2022-0034-M de 7 de febrero de 2022 la Coordinación General de Asesoría Jurídica, se requirió a la Subsecretaria de Mipymes y Artesanías, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro.MPCEIP-DMPCEIP-2020-0033 de 3 de marzo de 2020, se expidió el Instructivo de Gestión de Convenios del MPCEIP, se remita la documentación respectiva a fin continuar con el trámite respectivo;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-SMA-2022-0080-M, la Subsecretaria de Mipymes y Artesanías, indica y solicita: *“En respuesta al memorando MPCEIP-CGPGE-2021-1006-M, en el que se solicita a la Subsecretaria de Mipymes y Artesanías y a la Coordinación General Administrativa Financiera, los avances que se han tenido durante estos últimos 3 meses para la regularización de estos convenios y contratos de Comodato” se informa que se están recopilando los documentos de las asociaciones y en este Memorando se adjuntan los documentos que faltaban de la Asociación ASOPROAKURI con la finalidad de que el Departamento Jurídico emita el contrato de comodato a favor de dicha Asociación, y así formalizar la entrega de la maquinaria descapsuladora de Sacha Inchi”;*

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-CGAJ-2022-0152-M de 9 de abril de 2022, la Coordinación General Jurídica a la Subsecretaria de Mipymes y Artesanías, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro.MPCEIP-DMPCEIP-2020-0033 de 3 de marzo de 2020, se expidió el Instructivo de Gestión de Convenios del MPCEIP, se remita la documentación respectiva a fin continuar con el trámite respectivo;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DZ1-2023-0141-M del 13 de junio de 2023, el Mgs. Jaime David Aguilar Cadena DIRECTOR ZONAL 1, designa como delegados de la Dirección Zonal 1, al Ing. Daniel André Pasquel en Esmeraldas e Ing. Myriam Villota en Sucumbíos, y dispone: *“A fin de dar cumplimiento a la mencionada recomendación, se solicita asignar a un delegado de la Dirección Zonal a su cargo, con el propósito de ejecutar la constatación física en conjunto con un delegado de la Dirección Administrativa, para de esta manera elaborar las Actas de entrega recepción correspondientes, conforme a la normativa legal vigente, hasta el 14 de junio del presente”;*

Que, con INFORME TÉCNICO DE CONSTATAACION FISICA DE BIENES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE PRODUCCION, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA, UBICADAS CON ASOCIACIÓN AGROPRODUCTORES DE LA AMAZONIA, suscrito por el Guardalmacén Zonal 1,2,3 y 9; por los delegados de la Dirección Zonal ; y, el custodio administrativo, en la parte pertinente indican: *“(…) La máquina antes descrita, se encontró*

paralizada, está según indicaron los socios que conforman la directiva de la Asociación AGROPRODUCTORES DE LA AMAZONÍA, se encuentra paralizada sin uso aproximadamente hace 1 año, que llegaron a inspeccionar personal de la Contraloría, debido a que la máquina presentaba defectos y esta provocaba un 30% de pérdida de la producción, adicionalmente dejó de existir un mercado donde poder comercializar la producción de Sacha Inchi; lo que conllevó a que los productores paralizaran la producción de forma definitiva. Adicionalmente **NINGUNO** de los socios posee producción de Sacha Inchi, debido a que dejaron definitivamente dicha actividad agro productiva. **Con fecha 28 de junio del 2023**, siendo aproximadamente las 15H00, una vez que los socios e integrantes de la directiva de la **ASOCIACIÓN AGROPRODUCTORES DE LA AMAZONIA**, por decisión unánime deciden entregar la máquina descapsuladora de Sacha Inchi, se procede a retirar la misma, con los respectivos procesos de verificación y traslado, llegando al cantón Lago Agrio, aproximadamente a las 18h30, sin ninguna novedad. **Con fecha 29 de junio del 2023**, siendo aproximadamente las 10H00, el Mg. David Aguilar en calidad de Director Zonal 1, inicia su viaje de partida desde la Provincia de Sucumbíos Cantón Lago Agrio, hacia la Provincia de Imbabura cantón de Ibarra, llegando aproximadamente a su destino a las 18H00; sin embargo procede a informar que la máquina Descapsuladora de Sacha Inchi, ya se encuentra en la ciudad de Ibarra; lamentablemente por el tamaño de la misma, no pudo ser ingresada en la dirección antes indicada, es decir en la calle Sánchez Cifuentes y Velazco antiguo edificio la Previsora, Quinto Piso Oficina 502 (...);

Que, con Oficio Nro. SENESCYT-IS-2023-1415-O, de 14 de julio de 2023, el Magister José Antonio Pijal Rojas, Rector del Instituto Superior Tecnológico 17 de julio, solicita al Ministro de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca, lo siguiente: *la donación, o el instrumento legal que usted considere de una máquina descapsuladora de Sachainchi. en caso de ser favorable nuestra petición, el seguro de la máquina en mención será cubierto por la Secretaria de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación que brindará las garantías necesarias de la misma. Anticipamos nuestro profundo agradecimiento por la gestión que se pueda realizar entre nuestras instituciones, y sobre todo por la favorable acogida que se otorgue a la presente*";

Que, mediante sumilla inserta en hoja de ruta del Oficio Nro. SENESCYT-IS-2023-1415-O, de 14 de julio de 2023, el Ministro de Producción Comercio Exterior, Inversiones y Pesca dispone: *"Estimada Coordinadora, para su revisión y gestión correspondiente a fin de dar respuesta dentro del marco de nuestras competencias"*;

Que, con memorando MPCEIP-DA-2023-2801-M de 17 de julio de 2023 en el que se presenta la lista de las 7 máquinas descapsuladoras de sachá inchi y en el que se indica y solicita: *"Por lo expuesto, se solicita, los informes de cierre y liquidación de los convenios; y, su pertinencia de transferencia gratuita/ donación o no, de los mismos. Cabe señalar que se ha presentado interés de una Entidad Educativa, por una máquina."*;

Que, con memorando Nro. MPCEIP-SMA-2023-0206-M, de 02 de agosto de 2023, el Subsecretario de Mipymes y Artesanías, remite informe de pertinencia de transferencia gratuita de una máquina descapsuladora, en la parte pertinente indica: *"(...) La máquina en mención estaba asignada sin formalización a la asociación de Agroproductores de la Amazonía en la provincia de Sucumbíos. La Asociación de Agroproductores de la Amazonía no necesita la maquinaria, lo cual exponen en el Informe de la asociación adjunto. El Ministerio de Producción, Comercio Exterior Inversiones y Pesca no necesita mantener en sus oficinas este bien y al contrario esta máquina debe ser entregada para aportar al fortalecimiento industrial del Sacha Inchi en el país. El*

Instituto Tecnológico 17 de julio cumple con los requisitos dentro de su misión para dar uso de la máquina para el fin para el cual fue adquirida. Por estos motivos sugerimos se entregue en donación dicha máquina al instituto Tecnológico 17 de Julio (...)”;

Que, el 9 de agosto de 2023, la Dirección Administrativa emite el INFORME PREVIO PARA LA TRANSFERENCIA GRATUITA DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE PRODUCCION, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN “SENESCYT”, en el cual recomienda: *“De lo antes expuesto, la máquina descapsuladora se encuentra en las instalaciones de la Dirección Distrital de Imbabura, ubicado en la calle Guallupe y Olimpia Gudiño Nro.4-03 Barrio El Ejido de Ibarra, Junto al colegio Mariano Suárez Veintimilla. Además, si recurrimos al remate incurriríamos en el gasto de la contratación de un perito para la valorización según la naturaleza y características de los bienes y la Institución no cuenta con los recursos necesarios para incurrir con este gasto, y en el estado que se encuentran actualmente (mal estado), no es susceptible la venta de estos bienes. Por todo lo expuesto, se recomienda, salvo mejor criterio, que la Coordinadora General Administrativa Financiera sobre la base del Acuerdo Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068, en el artículo 2, literal a), AUTORICE la Donación o Transferencia Gratuita de los bienes que se detallan en el numeral 3 de este presente informe, al Instituto Superior Tecnológico 17 de julio, solicitado mediante Oficio Nro. SENESCYT-IS-2023-1415-O”*;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-3144-M, de 09 de agosto de 2023, la Directora Administrativa indica que: *“Por lo antes expuesto, remito a Usted, el informe técnico de la Dirección Administrativa, con sus recomendaciones para su respectiva autorización según lo determinado en el artículo 2 del Acuerdo No. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068, y agradezco autorizar la transferencia gratuita de los bienes en desuso a favor del Instituto Superior Tecnológico 17 de julio”*;

Que, mediante sumilla inserta en hoja de ruta del MPCEIP-DA-2023-3144-M, de 09 de agosto de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispone: *“Estimada Directora, autorizado, proceder conforme normativa vigente”*; y,

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0629-M, de fecha 09 de agosto de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *“Con el propósito de ejecutar la transferencia gratuita de bienes muebles en desuso a favor del Instituto Superior Tecnológico 17 de julio, solicito muy gentilmente, la elaboración de la resolución para la suscripción de la Coordinadora General Administrativa Financiera, de acuerdo a la delegación establecida en el Acuerdo Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068, numeral 2, para lo cual adjunto el expediente”*.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones previstas en el Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068 del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca de fecha 06 de julio del 2020; y, en virtud de lo establecido en 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 gratuita a favor del Instituto Superior Tecnológico 17 de julio, del bien de propiedad de esta Cartera de Estado, declarado en desuso, según el siguiente detalle:

Código del Bien	Código Anterior	Bien	Serie/ Identificación	Modelo/ Características	Marca/ Otros	Valor Contable	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada
34918954	30495471-28116072-21327812-32994460	EQUIPO INDUSTRIAL PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS/TRITURADORA DE ALIMENTOS	OT5111187	ASADSI300A	ASTIMEC	6222.38	3683.14	2539.24

Artículo 2.- Disponer a la Directora Administrativa, Directora Financiera y Guardalmacén del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, generar y suscribir la correspondiente Acta de Entrega-Recepción, conjuntamente con el Instituto Superior Tecnológico 17 de julio, de conformidad con lo señalado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, considerándose para el efecto el valor constante en el registro contable correspondiente.

Artículo 3.- Disponer a las Direcciones Administrativa y Financiera del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, una vez suscrita el Acta de Entrega-Recepción, procedan con la eliminación o baja del inventario, del bien constante en el artículo 1, y registro contables de la Institución de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 4.- Notificar con la presente Resolución al Instituto Superior Tecnológico 17 de julio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Abg. Maria José Arrobo Barragan
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Resolución Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0131-R**Quito, D.M., 07 de septiembre de 2023****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la norma fundamental, 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 norma ibidem, señala: *“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 3 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.”*;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

Que el artículo 77 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el Sistema de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación constituye parte del Sistema Nacional de Educación, fundamentándose en el carácter intercultural, plurinacional, plurilingüe y multiétnico del Estado, en concordancia con la Constitución y los tratados e instrumentos internacionales: comprende el conjunto articulado de políticas, planes, programas y regulaciones en todos los niveles de la educación; así como el respeto al aprendizaje en lenguas ancestrales y dialectos de acuerdo con su pueblo y nacionalidad a lo largo de la vida, gestionada en los niveles desconcentrados distritales y zonales. Se ejercerá bajo la rectoría de las políticas públicas del Estado y con total respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades;

Que el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural dispone que la Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación, es una entidad autónoma, responsable de la planificación, organización, innovación, dirección, control y coordinación de las instancias especializadas en los niveles zonal, distrital y comunitario del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la fusión por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones, del Ministerio de Industrias y Productividad, del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y del Ministerio de Acuacultura y Pesca y, determina que una vez concluido éste proceso, se modifique la denominación a “Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 671 de 1 de febrero de 2023, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 258 de 28 de febrero de 2023, crease la Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación;

Que, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en su artículo 77 señala: *“Actos de transferencia de dominio de los bienes.- 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 Reglamento ibidem en su artículo 78 expresa: “*Actos que no se transfiere el dominio de los bienes. - 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 en los cuales no se transfiere el dominio de los bienes: comodato, traspaso de bienes y destrucción.*”;

Que, el Reglamento General mencionado en su artículo 80 dispone: “*Art. 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”;*

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

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.

b. Donación. - *Se aplicará en los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro que realicen labor social y obras de beneficencia, siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés o utilidad para la entidad u organismo donante. Para cualquiera de los casos se observará el procedimiento previsto en el presente capítulo”;*

Que, el Reglamento antes citado en su artículo 131, indica que 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 previo 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;

Que, el artículo 132 Ibidem dispone: “*El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, el registro*

contable del hecho económico se registrará a lo establecido por el ente rector de las finanzas públicas. (...)”;

Que, el artículo 133 ibidem “Entrega Recepción. - (...) *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, mediante Acuerdo Ministerial No. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068 de fecha 06 de julio del 2020, el Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a esa fecha, delega al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a autorizar y suscribir los actos administrativos o instrumentos jurídicos que viabilicen la transferencia, traspaso, comodato, donación o cualquier forma de cesión de bienes; así como todas las atribuciones establecidas en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-CGAF-2022-0171-M, de 8 de marzo de 2022, suscrito por la Coordinadora General Administrativa Financiera solicita que “(...) *de acuerdo a la estructura orgánica funcional del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca y amparada en lo determinado en el artículo 9 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, me permito solicitar que en base a su potestad se designe el nombre del Custodio Administrativo quien será responsable de cada dirección zonal (...)*”;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-0732-M, de 15 de marzo de 2022, se delega al Ing. Julio Santana Tello como Guardalmacén nacional de bienes del MPCEIP;

Que, mediante memorando No. MPCEIP-DA-2022-1006-M de 07 de abril de 2022, el Director Administrativo solicita a la Coordinación General Administrativa Financiera “(...) *su autorización para iniciar con la constatación física 2022 conforme al cronograma establecido, y en vista al recurso monetario limitado para realizar las tomas físicas en provincia (zonales), se autorice realizar el levantamiento de bienes con apoyo a los custodios administrativos conforme lo indica la normativa*”;

Que, mediante sumilla inserta en el memorando No. MPCEIP-DA-2022-1006-M de fecha 07 de abril de 2022, la Mgs. María Carolina Luna Medina, Coordinadora General Administrativa Financiera a esa fecha, indica “AUTORIZADO”;

Que, con memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-1023-M del 08 de abril de 2022, se remite el cronograma establecido para las constataciones físicas correspondiente al periodo 2022, en el que se indica que las fechas establecidas serán improrrogables;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-1098-M de 14 de abril de 2022, se remite el “Cronograma interno constatación física 2022 Unidad de Bienes” a fin de establecer hoja de rutas de cumplimiento de trabajo interno;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-2994-M de 19 de septiembre de 2022, se designa al Ing. Jorge Guerrero como delegado independiente del control y administración de bienes para las constataciones físicas correspondientes al periodo fiscal 2022 del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversión y Pesca, con el fin de que se verifique y se de fe de que el proceso de tomas físicas sea realizado de manera transparente conforme lo establece la normativa legal vigente;

Que, con memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1173-M de 31 de marzo de 2023, el Guardalmacén, Ing. Julio Alberto Santana Tello, remite a la Directora Administrativa el Informe de Constatación del Guardalmacén Zonal 5, 6, 7 y matriz;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1187-M de 31 de marzo de 2023, la Directora Administrativa remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera los resultados de la constatación

física de bienes del año 2022;

Que, con memorando Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0248-M de 31 de marzo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes y actas de constatación física de bienes del año 2022 al señor Ministro del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;

Que, mediante memorando No. MPCEIP-CGAF-2023-0266-M de 11 de abril de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispone a la Dirección Administrativa en el numeral 3: “Autorizo realizar los procesos de baja que corresponden de los bienes que se han identificado en la constatación presentada identificados como bienes en desuso y mal estado, apegados a lo que establece la normativa legal”;

Que, con Oficio Nro. SEIBE-SEIBE-2023-0483-OF, de 06 de julio de 2023, el Secretario de Educación Intercultural Bilingüe, en representación de la Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación – SEIBE, solicita a la Coordinadora General Administrativa a Financiera del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, en el que en la parte pertinente indica: “con el fin de mejorar el Sistema de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación y en beneficio de los niños, niñas y jóvenes de nuestros pueblos y nacionalidades, solicito a usted, autorice a quien corresponda, proporcione el listado de bienes muebles en desuso y su estado de conservación, con la finalidad de coordinar las acciones necesarias de ser el caso para la transferencia gratuita”;

Que, con Oficio Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0297-O, de 11 de julio de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remitió el listado de bienes muebles e inventarios requeridos, con la finalidad de que su Institución pueda expresar el interés de los mismos, si fuera el caso, para la entrega de nuestra parte y realizar el trámite correspondiente.

Que, a través del Oficio Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0340-O, de 14 de agosto de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera dirigido al Secretario de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación, remite nuevamente el listado de bienes disponibles para donación a la SEIBE, a fin de conocer si los bienes detallados son o no de su interés para el proceso correspondiente;

Que, el 21 de agosto de 2023, la Dirección Administrativa emite INFORME TÉCNICO DE LA UNIDAD DE BIENES MUEBLES EN DESUSO DE CONSTATACIÓN FÍSICA 2022, que en sus recomendaciones indica: “(...) En base a las responsabilidades de la Dirección Administrativa se continúe con el proceso administrativo correspondiente para la baja de los bienes que se encuentran identificados en Desuso y que ya no se requieren para las actividades institucionales. No es posible la venta de los bienes en desuso, debido a que los mismos se encuentran depreciados y su valor de venta no sería representativo para el MPCEIP. Realizar el proceso de transferencia gratuita a favor de la Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación, en base al artículo 130 letra a) del Reglamento de Bienes del Sector Público (...)”;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-3320-M de 21 de agosto de 2023, la Directora Administrativa indica que: “Por lo antes expuesto, remito a Usted, el informe técnico de la Dirección Administrativa, con sus recomendaciones para su respectiva autorización según lo determinado en el artículo 2, numeral 2 del Acuerdo No. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068, y agradezco autorizar la transferencia de los bienes en desuso a favor de la Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación – SEIBE”;

Que, mediante sumilla inserta en hoja de ruta del MPCEIP-DA-2023-3320-M de 21 de agosto de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispone: “Estimada Directora, autorizado, proceder conforme normativa vigente; y,

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0666-M, de 22 de agosto de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “Con el propósito de ejecutar la transferencia gratuita de bienes muebles en desuso a favor de Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación – SEIBE, solicito muy gentilmente, la elaboración de la resolución para la suscripción de la Coordinadora Administrativa Financiera, de acuerdo a la delegación establecida en

el Acuerdo Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068, numeral 2, para lo cual adjunto el expediente”.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones previstas en el Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068 del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca de fecha 06 de julio del 2020; y, en virtud de lo establecido en 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 gratuita a favor de Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación – SEIBE, de bienes que son propiedad de esta Cartera de Estado, declarados en desuso, los cuales se detallan de la siguiente manera:

Código del Bien	Código Anterior	Bien	Condición del Bien	Cuenta Contable	Fecha de Ingreso	Valor Contable	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada
305149423	179330-27517733	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO	BUENO	141.01.03	22/11/2013	290.08	38.45	251.63
305149643	179347-27517755	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO	BUENO	141.01.03	22/11/2013	216.16	28.65	187.51
305149693	179352-27517760	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO	BUENO	141.01.03	22/11/2013	216.16	28.65	187.51
183787109	844031	MUEBLES DE OFICINA/MESA DE REUNION/MIXTA	BUENO	141.01.03	05/08/2014	302.40	63.70	238.70
						1,024.80	159.45	865.35

Artículo 2.- Disponer a la Directora Administrativa, Directora Financiera y Guardalmacén del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, generar y suscribir la correspondiente Acta de Entrega-Recepción, conjuntamente con la Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación – SEIBE, de conformidad con lo señalado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, considerándose para el efecto el valor constante en el registro contable correspondiente.

Artículo 3.- Disponer a las Direcciones Administrativa y Financiera del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, una vez suscrita el Acta de Entrega-Recepción, procedan con la eliminación o baja del inventario, los bienes constantes en artículo 1, y registro contables de la Institución de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 4.- Notificar con la presente Resolución a la Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación – SEIBE, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Abg. Maria José Arrobo Barragan
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Resolución Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0132-R**Quito, D.M., 11 de septiembre de 2023****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la norma fundamental, 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 norma ibidem, señala: *“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 3 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.”*;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la fusión por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones, del Ministerio de Industrias y Productividad, del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y del Ministerio de Acuacultura y Pesca y, determina que una vez concluido éste proceso, se modifique la denominación a *“Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, en su artículo 54 dispone: *“Procedencia.- En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de: a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación; b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y, c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar. Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación”*.

Que, el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, en su artículo 55 dispone *“Responsables y sus resultados.- En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes”*

contables correspondientes. Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes”.

Que, el artículo 79 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, señala que: *“Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran 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: (...) e) Chatarrización (...)”*;

Que, el artículo 80 del Reglamento citado dispone que: *“Art. 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 hubieran 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”*;

Que el artículo 134 Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público señala que: *“Procedencia.- Si los bienes fueren declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que justifique que la operación o mantenimiento resulte oneroso para la entidad y cuya venta o transferencia gratuita no fuere posible o conveniente de conformidad a las disposiciones del presente Reglamento, se recomienda someter a proceso de chatarrización. Los bienes sujetos a chatarrización serán principalmente los vehículos, equipo caminero, de transporte, aeronaves, naves, buques, aparejos, equipos, tuberías, fierros, equipos informáticos y todos los demás bienes susceptibles de chatarrización, de tal manera que aquellos queden convertidos irreversiblemente en materia prima, a través de un proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total. Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento entregarán a la empresa de chatarrización calificada para el efecto por el ente rector de la industria y producción, los bienes a ser procesados; la empresa de chatarrización emitirá el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización el mismo que deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa y por el Guardalmacén, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo”*;

Que, el artículo 135 del citado Reglamento establece que: - *“Procedimiento. - El procedimiento para la chatarrización contará con las siguientes formalidades: a) Informe técnico que justifique la condición de inservible y la imposibilidad o inconveniencia de la venta o transferencia gratuita de los bienes, elaborado por la unidad correspondiente de acuerdo a la naturaleza del bien. b) Informe previo elaborado por el titular de la Unidad Administrativa, mismo que tendrá como sustento los informes de la constatación física de bienes y el informe técnico. c) Resolución de la máxima autoridad, o su delegado, que disponga la chatarrización inmediata de los referidos bienes. d) Documentación legal que respalde la propiedad del bien, de ser el caso, los permisos de circulación y demás documentos que consideren necesarios. e) La copia del depósito en la cuenta única del Tesoro Nacional. f) Acta de entrega recepción de bienes que será firmada por el representante legal de la empresa y del Guardalmacén, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo. El acta legalizada constituye parte de la documentación que*

justifica el egreso de los bienes del patrimonio institucional. Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico, Artístico y/o Cultural se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1791-A de 19 de junio del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 628 de 7 de julio del 2009, se dispuso la chatarrización de los vehículos, equipo caminero y de transporte, aeronaves, naves, buques, materiales, tuberías, equipos informáticos y todos los demás bienes de similares características, que hubieren sido declarados obsoletos o inservibles y cuya venta no fuere posible o conveniente de conformidad con el Reglamento General de Bienes del Sector Público;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la fusión por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones, del Ministerio de Industrias y Productividad, del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y del Ministerio de Acuicultura y Pesca y, determina que una vez concluido éste proceso, se modifique la denominación a “*Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial ACUERDO No. 10 330 de 12 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 244 de 27 de julio de 2010, el Ministerio de Industrias y Productividad actual Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, expidió el Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles, Sector Público, en el artículo 2 se establece: “*Chatarrización: Para efectos de aplicación, se considerará como chatarrización al proceso técnico-mecánico de desintegración total de vehículos, equipo caminero y de transporte, aeronaves, naves, buques, materiales, tuberías, equipos informáticos y todos los demás bienes de similares características, que hubieren sido declarados obsoletos o inservibles y cuya venta no fuere posible o conveniente de conformidad con el Reglamento General de Bienes del Sector Público, de tal forma que quede convertido definitiva e irreversiblemente en materia prima para ser usado en otras actividades económicas. Para proceder a la baja de los bienes del sector público por su mal estado de conservación u obsolescencia, se observarán las disposiciones del Decreto Ejecutivo No. 1791-A, del Reglamento General de Bienes del Sector Público, y del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y la reglamentación interna emitida por cada institución del sector público, en lo que fuere aplicable. El proceso de chatarrización podrá realizarse una vez cumplidas las disposiciones vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y destino final*”;

Que, el artículo 3 del Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles, Sector Público, en establece: “*Del procedimiento: El informe técnico al que se refiere el segundo inciso del artículo 1 del Decreto ejecutivo No. 1791-A, justificará la condición de obsoleto, inservible o fuera de uso del bien a chatarrizarse, se referirá a que su operación y mantenimiento resultan antieconómicos para la entidad y recomendará someterlo al procedimiento de chatarrización por cuanto es inconveniente para la institución someterlo al proceso de remate*”;

Que, la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, publicadas en el Registro Oficial Suplemento Nro. 257 de 27 febrero 2023, 406-11, Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto establece: “*Los bienes que por diversas causas como: obsolescencia, daño, deterioro, destrucción, reparación onerosa o cualquier otra causa justificable, han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. Para proceder*

a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se adjuntará el respectivo informe técnico elaborado por la unidad correspondiente o el servidor a cargo de esas funciones, y se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad. Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo. Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la unidad de administración financiera. Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado. La baja de bienes por robo, hurto o abigeato se realizará inmediatamente se conozca del particular con un registro paralelo en cuentas de orden para seguimiento y control, hasta que se conozca la responsabilidad declarada por la autoridad competente, para la afectación contable correspondiente”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068 de 06 de julio del 2020, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 948 de 2 de septiembre de 2020, el Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a esa fecha, delega al Coordinador/ra General Administrativo/a Financiero/a autorizar y suscribir los actos administrativos o instrumentos jurídicos que viabilicen la transferencia, traspaso, comodato, donación o cualquier forma de cesión de bienes; así como todas las atribuciones establecidas en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-1006-M de 07 de abril de 2022, el Director Administrativo solicita a la Coordinación Administrativa Financiera “(...) su autorización para iniciar con la constatación física 2022 conforme al cronograma establecido, y en vista al recurso monetario limitado para realizar las tomas físicas en provincia (zonales), se autorice realizar el levantamiento de bienes con apoyo a los custodios administrativos conforme lo indica la normativa. Adicionalmente en razón del tiempo limitado, agradezco autorizar realizar 3 insistencias ante el incumplimiento de las actividades señaladas e iniciar el respectivo llamado de atención”;

Que, con sumilla inserta en el memorando MPCEIP-DA-2022-1006-M de 07 de abril de 2022, la Mgs. María Carolina Luna Medina, Coordinadora General Administrativa Financiera, indica a esa fecha, “AUTORIZADO”;

Que, a través de memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-0729-M de 15 de marzo de 2022,, se ratifica al Tlgo. Cristobal Franklin Verduga Laaz, Asistente De Contabilidad como guardalmacén de la zonal 9 y de las zonales 1, 2 y 3;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-1023-M del 08 de abril de 2022, el Director Administrativo de esa época, remite a la Direcciones Zonales del MPCEIP, el cronograma establecido para las constataciones físicas correspondiente al periodo 2022, en el que se indica que las fechas establecidas serán improrrogables;

Que, con memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-1098-M de 14 de abril de 2022, el Director Administrativo remite el “Cronograma interno constatación física 2022 Unidad de Bienes” a fin de establecer hoja de rutas de cumplimiento de trabajo interno;

Que, con memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1182-M de 31 de marzo de 2023, el Ing. Julio Santana,

Guardalmacén de bienes, remite los informes y actas consolidadas a nivel nacional, remite a la Directora Administrativa, los resultados de la constatación física nacional del año 2022; y, el link con la documentación de habilitante;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1187-M de 31 de marzo de 2023, la Directora Administrativa, presenta a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la constatación física nacional del año 2022, mismo que fue remitido por el Guardalmacén Nacional mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1182-M; y, al amparo de lo que establece el numeral 2 de la letra a) del artículo 2 del Acuerdo Nro. 68, que le delega las atribuciones para la Máxima Autoridad previstas en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y existencias del Sector Público, emita la autorizaciones que corresponda;

Que, con memorando Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0248-M de 31 de marzo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes y actas de constatación física de bienes del año 2022 al señor Ministro del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;

Que, mediante memorando No. MPCEIP-CGAF-2023-0266-M de 11 de abril de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispone a la Dirección Administrativa en el numeral 3: “Autorizo realizar los procesos de baja que corresponden de los bienes que se han identificado en la constatación presentada identificados como bienes en desuso y mal estado, apegados a lo que establece la normativa legal”;

Que, con memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1440-M, de 19 de abril de 2023, la Directora Administrativa, solicita al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: “(...) se indique mediante informe técnico, si los bienes en desuso, son de utilidad para el MPCEIP y su conveniencia o no de venta, de los ítems que se detallan en el documento adjunto”;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1680-M, de 03 de mayo de 2023, la Directora Administrativa solicita al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: “(...) se indique mediante informe técnico, la condición de inservible y la imposibilidad o inconveniencia de la venta o transferencia gratuita de los bienes, tecnológicos, propiedad de esta Cartera de Estado (...)”;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DTIC-2023-0448-M, de 29 de junio de 2023, el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, remite a la Directora Administrativa, INFORME TÉCNICO “Bienes en Desuso Quito”, en la parte pertinente concluye: “(...) Cabe indicar que al ser bienes que se encuentran en desuso, y tomando en cuenta su vigencia tecnológica ya no son de utilidad para esta Cartera de Estado, salvo su mejor criterio la Dirección Administrativa podría considerarlos como chatarra. Es necesario que en base a las responsabilidades y competencias de la Dirección Administrativa continúe con el proceso administrativo correspondiente, de bienes que se han convertido en Obsoletos e Inservibles para la Institución, ya que han cumplido su vida útil por vigencia tecnológica, y al no estar en uso se encuentran almacenados en bodega”;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DTIC-2023-0474-M, de 12 de julio de 2023, el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, remite a la Directora Administrativa, Informe Técnico de Equipos Tecnológicos, en la parte pertinente concluye: “(...) para los treinta y un (31) equipos en condición de malo se recomienda destinarlos a la chatarrización de acuerdo al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, por no ser de utilidad para esta Cartera de Estado, ni susceptible de venta”;

Que, a través de INFORME DE LA UNIDAD DE BIENES PROCESO DE CHATARRIZACIÓN DE BIENES CONSTATAción FÍSICA DE BIENES 2022 de 21 de agosto de 2023, el Guardalmacén de la

zonal 9 y de las zonales 1, 2 y 3, concluye que: “Es necesario dar cumplimiento a la recomendación emitida por la Unidad de Auditoría Interna mediante Examen Especial al uso, control y mantenimiento de bienes de larga duración de la Oficina Matriz, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2022, con Orden de Trabajo 0001-DNA4-MPCEIP-AI-2023 de 4 de enero de 2023. El proceso a realizar, según el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, corresponde a chatarrización. Recomendación: Por lo indicado anteriormente, se recomienda a la Coordinadora General Administrativa Financiera, autorizar el proceso de chatarrización, de los bienes en mal estado, según lo determinado en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público”;

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-3402-M, de 28 de agosto de 2023, la Directora Administrativa remite y solicita a la Coordinadora General Administrativa Financiera, el informe técnico de bienes inservibles de la ciudad de Quito: “Por lo expuesto, remito informes técnicos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Dirección Administrativa de los bienes inservibles, ubicados en la bodega de Quito, para su respectiva autorización de inicio del proceso de chatarrización, en base a las delegaciones establecidas en el artículo 2, del Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068, del 06 de julio de 2020”;

Que, mediante sumilla inserta en el memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-3402-M, de fecha 28 de agosto de 2023, Coordinadora General Administrativa Financiera dispone: “Estimada Directora, autorizado, proceder conforme normativa vigente.”; y,

Que, mediante memorando Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0684-M de 29 de agosto de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “Por lo expuesto, remito expediente de proceso de chatarrización de bienes de la bodega de Quito, solicitando muy gentilmente la elaboración de la resolución para la suscripción de la Coordinadora Administrativa Financiera, de acuerdo a la delegación establecida en el Acuerdo Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068, artículo 2”.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones previstas en el Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068 del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca de fecha 06 de julio del 2020; y, en virtud de lo establecido en el 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 chatarrización en función de lo determinado en los respectivos informes técnicos administrativos de 171 bienes inservibles y obsoletos, ubicados en la ciudad de Quito, propiedad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, según el siguiente detalle:

Código del Bien	Código Anterior	Bien	Valor Contable	CUENTA	DEPRECIACION ACUMULADA	ESTADO DEL BIEN
18379275	9844596	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	497.28	141.01.03	365.28	INSERVIBLE
18379282	9844603	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	375.2	141.01.03	275.70	INSERVIBLE
18379316	9844637	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	375.2	141.01.03	275.70	INSERVIBLE
18379348	9844669	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	375.2	141.01.03	275.70	INSERVIBLE

183794289844749	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	512.51	141.01.03	376.49	INSERVIBLE
183794429844763	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	512.51	141.01.03	376.49	INSERVIBLE
183796719844992	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO	440.16	141.01.03	323.31	INSERVIBLE
183796749844995	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO	440.16	141.01.03	323.31	INSERVIBLE
183796759844996	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO	440.16	141.01.03	323.31	INSERVIBLE
183796839845004	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO	440.16	141.01.03	323.31	INSERVIBLE
183796879845008	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO	440.16	141.01.03	323.31	INSERVIBLE
183796889845009	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO	440.16	141.01.03	323.31	INSERVIBLE
18426069911-17-03-047-017	BIENES SUJETOS A CONTROL/BANDERA	311.36	911.17.00		INSERVIBLE
18426170911-17-03-075-002	BIENES SUJETOS A CONTROL/SELLO SECO	140	911.17.00		INSERVIBLE
18426284911-17-05-001-003	BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO	1,066.00	911.17.00		INSERVIBLE
18426288911-17-05-002-003	BIENES SUJETOS A CONTROL/SIRENA	666.4	911.17.00		INSERVIBLE
18426292911-17-05-003-003	BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO	283.92	911.17.00		INSERVIBLE
18426293911-17-05-003-004	BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO	283.92	911.17.00		INSERVIBLE
18426294911-17-05-004-001	BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO	412.05	911.17.00		INSERVIBLE
18426296911-17-05-005-001	BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO	548.8	911.17.00		INSERVIBLE
3049627928113169-25350667	EQUIPOS MEDICO QUIRURGICOS/MEDIDOR DE OXIGENO	2,325.70	164.41.04 (152.41.04)	905.49	INSERVIBLE
3050828224399236	MUEBLES DE OFICINA/SOFA/BIPERSONAL	916.96	141.01.03	825.26	INSERVIBLE
3050885424398542	MUEBLES DE OFICINA/MESA DE TRABAJO/MIXTO	2,983.56	141.01.03	2,634.44	INSERVIBLE
3051878827526726-24791296	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/TELEVISOR	256.45	161.01.04 (141.01.04)	230.80	INSERVIBLE
3051879227526730-24791299	EQUIPO PARA MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ/REGULADOR AIRE	102.35	161.01.04 (141.01.04)	92.11	INSERVIBLE
3051880227526740-24791310	EQUIPO INDUSTRIAL PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS/BALANZA ENSACADORA DE PESO BRUTO	344.93	161.01.04 (141.01.04)	310.44	INSERVIBLE
3051950627527444-24791230	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/FAX (FACSIMILE)	130.36	161.01.04 (141.01.04)	96.27	INSERVIBLE
3052426827830503-24571204	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA MULTIFUNCION	1,265.53	161.01.07 (141.01.07)	1,008.54	INSERVIBLE
3052479427831029-20170840	EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR	134.4	161.01.07 (141.01.07)	13.37	INSERVIBLE
3052483027831065-20216823	EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR	117.6	161.01.07 (141.01.07)	11.60	INSERVIBLE
3052531227831547-20365540	EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR	145.6	161.01.07 (141.01.07)	13.76	INSERVIBLE
3052545127831686-20365579	EQUIPO ELECTRONICO/CPU	1,019.20	161.01.07 (141.01.07)	96.34	INSERVIBLE
3056307325147876	BIENES SUJETOS A CONTROL/ASPIRADORA	65.88	911.17.00		INSERVIBLE
3056307825147881	BIENES SUJETOS A CONTROL/COCINETA	27.6	911.17.00		INSERVIBLE
3056311125147914	BIENES SUJETOS A CONTROL/TERMOMETRO DIGITAL PARA MOTOR	69.72	911.17.00		INSERVIBLE
3056311225147915	BIENES SUJETOS A CONTROL/TERMOMETRO DIGITAL PARA MOTOR	69.72	911.17.00		INSERVIBLE

3056311325147916	BIENES SUJETOS A CONTROL/TERMOMETRO DIGITAL PARA MOTOR	69.72	911.17.00		INSERVIBLE
305657945236148	BIENES SUJETOS A CONTROL/SECADOR DE MANOS	106.4	911.17.00		INSERVIBLE
305658055426363	BIENES SUJETOS A CONTROL/CORTINA	787.45	911.17.00		INSERVIBLE
305658065426429	BIENES SUJETOS A CONTROL/ALFOMBRA	280.97	911.17.00		INSERVIBLE
305658105426357	BIENES SUJETOS A CONTROL/CORTINA	1,214.30	911.17.00		INSERVIBLE
3056591020325318	BIENES SUJETOS A CONTROL/CORTINA	2,124.86	911.17.00		INSERVIBLE
3056937227307315-25170810-225	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3056937427307317-25170810-227	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3056938327307326-25170810-236	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3056938827307331-25170810-241	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3056939027307333-25170810-243	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3056939127307334-25170810-244	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3056939427307337-25170810-247	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3056941427307357-25170810-267	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3056941727307360-25170810-270	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3056941827307361-25170810-271	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3056941927307362-25170810-272	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3056943527307378-25170810-288	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	680.96	152.41.07	612.86	INSERVIBLE
3264271527306763	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	538.79	151.41.07	484.91	INSERVIBLE
3264271827306766	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	538.79	151.41.07	484.91	INSERVIBLE
3264272027306768	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	538.79	151.41.07	484.91	INSERVIBLE
3264272427306772	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	538.79	151.41.07	484.91	INSERVIBLE
3264273827306786	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	538.79	151.41.07	484.91	INSERVIBLE
3264277027306818	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	538.79	151.41.07	484.91	INSERVIBLE
3264278127306829	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	538.79	151.41.07	484.91	INSERVIBLE
3264279927306847	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	538.79	151.41.07	484.91	INSERVIBLE
349001237877884	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/PANTALLA PARA PROYECTOR	320	141.01.04	261.81	INSERVIBLE
349002447878006	EQUIPOS DE SEGURIDAD: VIGILANCIA Y CONTROL/SISTEMA DE DETECCION DE INCENDIOS	9,787.50	141.01.04	6,964.94	INSERVIBLE
3490073530522539	EQUIPO INDUSTRIAL PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS/CAFETERA/CAFETERA	2,810.00	141.01.04	2,088.33	INSERVIBLE
3490094330522747	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/COPIADORA	6,295.30	141.01.04	3,324.95	INSERVIBLE
3490693830536125	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	1,002.00	141.01.07	901.80	INSERVIBLE
3490718630536373	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA	2,716.00	141.01.07	2,444.40	INSERVIBLE

3490721030536397	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA	2,716.00	141.01.07	2,444.40	INSERVIBLE
3491136727341696	MUEBLES DE USO GENERAL/ARMARIO/MADERA	350	151.41.03	315.00	INSERVIBLE
3491137127341700	MUEBLES DE OFICINA/ABRIDOR DE SOBRE	667	151.41.03	600.30	INSERVIBLE
3491809130495365	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/COPIADORA	7,733.00	152.41.04	6,237.04	INSERVIBLE
3491809830495372	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/BALANZA/DIGITAL	505	152.41.04	275.94	INSERVIBLE
3491809930495373	EQUIPO PARA MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ/LLAVE DE IMPACTO	135	152.41.04	70.24	INSERVIBLE
3491810230495376	EQUIPO PARA MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ/LLAVE DE IMPACTO	639.36	152.41.04	332.64	INSERVIBLE
3491810630495380	EQUIPO PARA MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ/LLAVE DE IMPACTO	639.36	152.41.04	332.64	INSERVIBLE
18426036141-01-07-050-002	BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO	72.85	911.17.00		INSERVIBLE
18426044141-01-07-055-002	BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO	75.32	911.17.00		INSERVIBLE
18426045141-01-07-090-001	BIENES SUJETOS A CONTROL/ADAPTADOR	100.8	911.17.00		INSERVIBLE
18426046141-01-07-091-001	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE INALAMBRICO	100.8	911.17.00		INSERVIBLE
18426271911-17-04-025-001	BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO	52.51	911.17.00		INSERVIBLE
18426307911-17-07-012-005	BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESS POINT	94.64	911.17.00		INSERVIBLE
18426309911-17-07-059-001	BIENES SUJETOS A CONTROL/ADAPTADOR	61.6	911.17.00		INSERVIBLE
18426327911-17-07-001-018	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	3	911.17.00		INSERVIBLE
18426330911-17-07-001-025	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	3	911.17.00		INSERVIBLE
18426356911-17-07-008-011	BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO	25	911.17.00		INSERVIBLE
18426360911-17-07-008-043	BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO	25	911.17.00		INSERVIBLE
18426362911-17-07-007-087	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	4.5	911.17.00		INSERVIBLE
18426363911-17-07-007-068	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	10	911.17.00		INSERVIBLE
18426436911-17-07-003-001	BIENES SUJETOS A CONTROL/WEBCAM	39	911.17.00		INSERVIBLE
19762051	BIENES SUJETOS A CONTROL/CARGADOR	12.5	911.17.00		INSERVIBLE
20441509	BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	64.96	911.17.00		INSERVIBLE
20441534	BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	64.96	911.17.00		INSERVIBLE
20441669	BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	67.2	911.17.00		INSERVIBLE
20441670	BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	67.2	911.17.00		INSERVIBLE
20441674	BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	67.2	911.17.00		INSERVIBLE
20441683	BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	67.2	911.17.00		INSERVIBLE
20441684	BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	67.2	911.17.00		INSERVIBLE
20441685	BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	67.2	911.17.00		INSERVIBLE
20441686	BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	67.2	911.17.00		INSERVIBLE
20441688	BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	67.2	911.17.00		INSERVIBLE

20441696		BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20.16	911.17.00		INSERVIBLE
20441702		BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20.16	911.17.00		INSERVIBLE
20441703		BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20.16	911.17.00		INSERVIBLE
20441714		BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20.16	911.17.00		INSERVIBLE
25220429		BIENES SUJETOS A CONTROL/CARGADOR	89.6	911.17.00		INSERVIBLE
2947419628901232		BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	74.09	911.17.00		INSERVIBLE
2947424928901222		BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	65.92	911.17.00		INSERVIBLE
2947426928901256		BIENES SUJETOS A CONTROL/BATERIA PARA LAPTOP	156.8	911.17.00		INSERVIBLE
3052470627830941-20170748		EQUIPO ELECTRONICO/TECLADO	8.96	161.01.07 (141.01.07)	0.89	INSERVIBLE
3052485627831091-20216844		EQUIPO ELECTRONICO/TECLADO	11.2	161.01.07 (141.01.07)	1.10	INSERVIBLE
3052489527831130-20216723		EQUIPO ELECTRONICO/MOUSE	6.72	161.01.07 (141.01.07)	0.66	INSERVIBLE
3052537927831614-20365607		EQUIPO ELECTRONICO/MOUSE	11.2	161.01.07 (141.01.07)	1.06	INSERVIBLE
3052539127831626-20365619		EQUIPO ELECTRONICO/MOUSE	11.2	161.01.07 (141.01.07)	1.06	INSERVIBLE
3056434025146273		BIENES SUJETOS A CONTROL/FAX	88.02	911.17.00		INSERVIBLE
3056535025198883		BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO	13.73	911.17.00		INSERVIBLE
3056536925198386		BIENES SUJETOS A CONTROL/BATERIA	67.76	911.17.00		INSERVIBLE
3056541025198400		BIENES SUJETOS A CONTROL/UPS	19	911.17.00		INSERVIBLE
3056541125198401		BIENES SUJETOS A CONTROL/UPS	19	911.17.00		INSERVIBLE
3056541225198402		BIENES SUJETOS A CONTROL/UPS	19	911.17.00		INSERVIBLE
3056549425198263		BIENES SUJETOS A CONTROL/ADAPTADOR	42	911.17.00		INSERVIBLE
3056553825198281		BIENES SUJETOS A CONTROL/ADAPTADOR	28	911.17.00		INSERVIBLE
3056566425198534		BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO	45.3	911.17.00		INSERVIBLE
3056568525198808		BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO	25	911.17.00		INSERVIBLE
305658275679782		BIENES SUJETOS A CONTROL/DISCO DURO	160.83	911.17.00		INSERVIBLE
305658285679781		BIENES SUJETOS A CONTROL/ADAPTADOR	77.28	911.17.00		INSERVIBLE
3056600825119176		BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR	62.72	911.17.00		INSERVIBLE
3056601225119179		BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR	60.45	911.17.00		INSERVIBLE
3056601325119180		BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR	60.45	911.17.00		INSERVIBLE
3056601425119177		BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR	62.72	911.17.00		INSERVIBLE
3056601525119178		BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR	62.72	911.17.00		INSERVIBLE
3056601625119181		BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR	60.45	911.17.00		INSERVIBLE
3490079830522602		EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/TELEFONOS/TELEFONO FIJO	125.11	141.01.04	79.19	INSERVIBLE
3490080230522606		EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/TELEFONOS/TELEFONO FIJO	125.11	141.01.04	#N/A	INSERVIBLE

3490085730522661		EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/TELEFONOS/TELEFONO FIJO	125.11	141.01.04	#N/A	INSERVIBLE
18426038	141-01-07-050-004	BIENES SUJETOS A CONTROL/CARGADOR	84	911.17.00		INSERVIBLE
184263259	11-17-07-001-024	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	4	911.17.00		INSERVIBLE
184263269	11-17-07-008-030	BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO	7	911.17.00		INSERVIBLE
184263549	11-17-07-004-001	BIENES SUJETOS A CONTROL/FAX	97.1	911.17.00		INSERVIBLE
184263589	11-17-07-008-006	BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO	12	911.17.00		INSERVIBLE
184263659	11-17-07-007-077	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263669	11-17-07-007-038	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263689	11-17-07-007-039	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263709	11-17-07-007-041	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263739	11-17-07-007-042	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263779	11-17-07-007-046	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263789	11-17-07-007-045	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263799	11-17-07-007-007	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	5	911.17.00		INSERVIBLE
184263809	11-17-07-007-050	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263819	11-17-07-007-052	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263829	11-17-07-007-048	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263839	11-17-07-007-051	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263899	11-17-07-007-057	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263909	11-17-07-007-059	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263919	11-17-07-007-058	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263939	11-17-07-007-060	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184263949	11-17-07-008-053	BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO	\$ 30.00	911.17.00		INSERVIBLE
184264019	11-17-07-007-094	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	15	911.17.00		INSERVIBLE
184264039	11-17-07-007-065	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184264169	11-17-07-008-054	BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO	30	911.17.00		INSERVIBLE
184264249	11-17-07-007-067	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	20	911.17.00		INSERVIBLE
184264309	11-17-07-001-012	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	4.69	911.17.00		INSERVIBLE
184264329	11-17-07-007-008	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	5	911.17.00		INSERVIBLE
184264349	11-17-07-001-001	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	10	911.17.00		INSERVIBLE
184264749	11-17-04-003-001	BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO	75	911.17.00		INSERVIBLE
184264759	11-17-04-003-002	BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO	75	911.17.00		INSERVIBLE
184264839	11-17-04-003-003	BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO	75	911.17.00		INSERVIBLE

18426492	911-17-07-006-001	BIENES SUJETOS A CONTROL/MONITOR	48	911.17.00	-	INSERVIBLE
18426498	911-17-07-007-024	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	15	911.17.00	-	INSERVIBLE
18426502	911-17-07-007-002	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	5	911.17.00	-	INSERVIBLE
20441498		BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM	64.96	911.17.00	-	INSERVIBLE
			76,573.81			

Artículo 2.- Notificar con la presente Resolución a la Contraloría General del Estado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 literal c del Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles del Sector Público.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección Administrativa, la ejecución del procedimiento de chatarrización, de los bienes detallados en el artículo 1 de la presente resolución, de conformidad a la normativa legal vigente.

Artículo 4.- Disponer a la Directora Administrativa, Directora Financiera, y Guardalmacén del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, generar y suscribir la correspondiente Acta de Entrega-Recepción, conjuntamente con el Gestor ambiental que corresponda, de conformidad con lo señalado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, considerándose para el efecto el valor constante en el registro contable correspondiente.

Artículo 5.- Disponer a la Directora Administrativa, Directora Financiera, Guardalmacén y Contadora del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, realizar y suscribir los registros de baja, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Abg. Maria José Arrobo Barragan
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA



**RESOLUCION Nro. EMCOEP-2017-023****EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA COORDINADORA DE EMPRESAS PÚBLICAS EMCO-EP**

En sesión realizada el 06 de Julio de 2017

Considerando:

Que, el numeral 12 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *“El Estado Central tendrá competencias exclusivas sobre: ... 12. El control y administración de las empresas públicas nacionales”*;

Que, los incisos primero y segundo del artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, prescriben: *“El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.- Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, economía, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales, ambientales”*;

Que, el primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, expresa: *“Definiciones.- Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado”*;

Que, el numeral 1 del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, indica: *“Constitución y jurisdicción.- La creación de empresas públicas se hará: 1. Mediante Decreto Ejecutivo para las empresas constituidas por la Función Ejecutiva...”*;

Que, el tercer inciso del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: *“Se podrá constituir empresas públicas de coordinación, para articular y planificar las acciones de un grupo de empresas creadas por un mismo nivel de gobierno, con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en la gestión técnica, administrativa y financiera”*;

Que, a partir de la promulgación en la Ley Orgánica Reformatoria a las Leyes que rigen el Sector Público, publicada en el Suplemento Registro Oficial No. 1008, de 19 de mayo de 2017, se reformó el literal a) del artículo 7, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, designando al Presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP como Presidente de los Directorios de las Empresas Públicas creadas por la Función Ejecutiva;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 842 de 07 de diciembre de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 647 de 11 de los mismos mes y año, se crea a la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, y con facultad para desarrollar sus actividades a nivel nacional;

Que, el artículo 2 del mencionado Decreto Ejecutivo No. 842, dispone: *“La Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP tiene por objeto planificar, articular, coordinar, controlar y validar las políticas y acciones de todas las empresas públicas, sus subsidiarias, filiales, agencias y unidades de negocio, constituidas por la Función Ejecutiva y de las que se llegaran a crear, fusionar o suprimir; con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en la gestión, técnica, administrativa y financiera.- Para el cumplimiento de su objetivo, la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP tendrá las siguientes atribuciones: 1. Emitir políticas, lineamientos, herramientas y metodologías que tengan por objeto la estandarización de la gestión de las empresas públicas en lo relativo a: prácticas de gobierno corporativo; desarrollo organizacional; talento humano; planes estratégicos y de negocio; innovación tecnológica, gestión de la información, desarrollo financiero, expansión e inversión y demás temas que involucren la gestión contable y financiera; así como para el control de la gestión y control de riesgos en las empresas públicas coordinadas para la toma de decisiones en los directorios; y evaluar su aplicación... 3. Evaluar la gestión de las empresas públicas en función de criterios de eficiencia, rentabilidad económica, financiera o social, así como sostenibilidad e impacto en la política pública, de acuerdo a sus respectivos planes estratégicos y de negocio. Para el efecto, administrará un sistema único de información sobre el nivel de cumplimiento de estos criterios... 5. Planificar, articular, coordinar y decidir, en el ámbito de su competencia, los procesos de creación, transformación, liquidación, reorganización y demás instancias administrativas de ordenamiento de las empresas públicas coordinadas; 6. Incentivar y promover la generación de economías de escala y optimización de recursos en las empresas públicas coordinadas... 9. Las demás que le señale la Constitución y las leyes”;*

Que, mediante Resolución EMCOEP-DIR-2017-022 de 06 de julio de 2017, el Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas aprobó la tercera reforma al Reglamento Tipo de Funcionamiento de Directorios de las empresas Públicas creadas por la Función Ejecutiva,.

Que, es necesario normar la gestión de Directorios de las Empresas Públicas Coordinadas a fin de estandarizar procedimientos y actuaciones de los involucrados en su gestión, para eso la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas debe emitir los lineamientos necesarios.

En ejercicio de sus facultades legales.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los **“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DIRECTORIOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PERTENECIENTES A LA FUNCIÓN EJECUTIVA”**, en los términos siguientes:

1.- JUSTIFICACIÓN.- Con el objeto de contar con una adecuada gestión de Directorios de las Empresas Públicas Coordinadas, como complemento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento del Directorio de cada empresa pública constituida por la Función Ejecutiva, se emiten los presentes lineamientos, que contienen directrices para todos y cada uno de los procesos previos, durante y post de las sesiones de Directorios.

2.- ÁMBITO.- Los presentes lineamientos serán de cumplimiento y aplicación obligatoria en las Empresas Públicas pertenecientes a la Función Ejecutiva. Es obligación del Secretario del Directorio velar por el estricto cumplimiento del mismo, dentro de su Empresa y deberá observar irrestrictamente los lineamientos y directrices determinados estos lineamientos.

3.- PLANIFICACIÓN ANUAL DE SESIONES ORDINARIAS:

Con la finalidad de contar con una planificación definida de las sesiones de Directorio para cada año, se deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- Hasta el 31 de enero de cada año se deberá remitir a la Dirección de Gestión de Directorios de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP, una propuesta de planificación anual de sesiones ordinarias, con el objeto de definir las fechas a realizarse las sesiones ordinarias a lo largo del año y coordinar anticipadamente con los miembros del Directorio, sus respectivas agendas.
- Esta propuesta incluirá los puntos del orden del día determinados en el artículo 18 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, así como los demás puntos que la administración considere necesarios. Para cada punto se deberá realizar un análisis previo de la pertinencia de su tratamiento por parte del Directorio, en función de las atribuciones establecidas para este órgano de dirección en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en el Decreto Ejecutivo 822, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 635, de 25 de noviembre de 2015.
- Una vez que esta propuesta cuente con la aprobación del Presidente del Directorio, el Secretario de este cuerpo colegiado comunicará a los demás miembros mediante oficio, con copia al Presidente del mismo. Cabe mencionar que esta comunicación tendrá el carácter de informativa, ya que de ninguna manera reemplazará la convocatoria respectiva.

- En el caso de requerirse inclusión de puntos adicionales a los establecidos en la planificación anual de sesiones ordinarias, se deberá remitir junto con la propuesta de convocatoria, los informes de respaldo respectivos, así como el fundamento jurídico que justifique la atribución del Directorio para el tratamiento de cada punto.

4.- CONVOCATORIAS:

Para la elaboración de convocatorias para las sesiones de Directorio se deberá considerar lo siguiente:

- Sesiones Ordinarias: para el caso de las sesiones ordinarias establecidas en el artículo 18 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:
 - Con al menos 15 días de anticipación a la fecha establecida en el planificación anual de sesiones ordinarias, se deberá remitir, a la Dirección de Gestión de Directorios de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP, con copia al Presidente del Directorio, un borrador de convocatoria con el orden del día propuesto, en el que se detalle, en cada punto, el fundamento jurídico que justifique la atribución del cuerpo colegiado para el tratamiento de cada punto.
 - Para el caso de los puntos propuestos para el orden del día, en el artículo 18 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, se deberán remitir los respectivos informes técnicos de sustento.
 - Una vez que se cuente con la aprobación del Presidente del Directorio de la propuesta de convocatoria, se procederá a convocar a la reunión previa establecida en el artículo 23 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, debiendo, a su vez, subsanarse las observaciones que se realicen en la misma.
 - Finalmente, subsanadas las observaciones realizadas en la reunión previa, y previa coordinación con la Dirección de Gestión de Directorios de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP, se procederá a realizar la convocatoria en el plazo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio con al menos 5 días de antelación.
- Sesiones Extraordinarias: para el caso de las sesiones extraordinarias establecidas en el artículo 19 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, se deberá observar el siguiente procedimiento:
 - Con al menos 15 días de anticipación a la fecha propuesta para la sesión, se deberá remitir, a la Dirección de Gestión de Directorios de la Empresa

Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP, con copia al Presidente del Directorio, un borrador de convocatoria con el orden del día propuesto, en el que se detalle, en cada punto, el fundamento jurídico que justifique la atribución del Directorio para conocerlo, así como los respectivos informes técnicos de sustento.

- Una vez que se cuente con la aprobación del Presidente del Directorio de la propuesta de convocatoria, se procederá a convocar a la reunión previa establecida en el artículo 23 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, debiendo, a su vez, subsanarse las observaciones que se realicen en la misma.
 - Finalmente, subsanadas las observaciones realizadas en la reunión previa, y previa coordinación con la Dirección de Gestión de Directorios de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP, se procederá a realizar la convocatoria en el plazo establecido en el artículo 19 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, con al menos 5 días de antelación.
- Sesiones Extraordinarias Urgentes: para el caso de las sesiones extraordinarias urgentes, establecidas en el artículo 20 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:
- Se remitirá a la Dirección de Gestión de Directorios de la Empresa a Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP, con copia al Presidente del Directorio, un borrador de convocatoria con el orden del día propuesto, en el que se detalle, en cada punto, el fundamento jurídico que justifique la atribución del Directorio para el tratamiento de cada punto, así como los respectivos informes de sustento.
 - Una vez que se cuente con la aprobación del Presidente del Directorio de la propuesta de convocatoria, se procederá a convocar a la reunión previa establecida en el artículo 23 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, debiendo, a su vez, subsanarse las observaciones realizadas en la misma.
 - Finalmente, subsanadas las observaciones realizadas en la reunión previa, y previa coordinación con la Dirección de Gestión de Directorios de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP, se procederá a realizar la convocatoria en el plazo establecido en el artículo 20 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, con al menos 24 horas de antelación.
- Asuntos Confidenciales Reservados: Para el caso de los asuntos calificados como confidenciales o reservado, conforme lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- Se remitirá, al Presidente del Directorio, un borrador de convocatoria con el orden del día propuesto, en el que se detalle, en cada punto, el fundamento jurídico que justifique la atribución del Directorio para conocerlo, así como los respectivos informes de sustento.
- Una vez que se cuente con la aprobación del Presidente del Directorio de la propuesta de convocatoria, se procederá a convocar a la reunión previa establecida en el artículo 23 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, debiendo, a su vez, subsanarse las observaciones realizadas por parte de los funcionarios que los miembros del Directorio designaren para el efecto, tomando en consideración lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio, respecto del manejo de la información calificada como confidencial o reservada.
- Finalmente, subsanadas las observaciones realizadas en la reunión previa, y previa coordinación con la Dirección de Gestión de Directorios de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP, se procederá a realizar la convocatoria en el plazo establecido en el artículo 19 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio con al menos 5 días de antelación.

5.- INCLUSIÓN DE PUNTOS:

En cualquiera de los casos antes mencionados, en atención a solicitudes del Presidente de la República, u otras autoridades de Estado o por iniciativa propia, el Presidente del Directorio de la empresa pública podrá solicitar al Secretario de forma directa la inclusión de puntos en el orden del día a tratarse, quien deberá preparar los informes de sustento correspondientes, conforme lo establecido en este documento.

6.- INFORMES TÉCNICOS DE SUSTENTO:

Para la elaboración y envío de informes que respalden el tratamiento y resolución respecto de cada punto tratado en una sesión de Directorio se deberá cumplir con lo siguiente:

- Los informes emitidos por el Gerente General deberán contar con la siguiente estructura:
 - Fecha y número de informe
 - Dirigido a los miembros del Directorio
 - Título del informe
 - Antecedentes

- Análisis
 - Conclusiones
 - Solicitud (detallar de forma expresa la solicitud que se realiza al Directorio, en función de la normativa aplicable, respecto del punto a tratar)
 - Recomendación (detallar de forma expresa la recomendación que se realiza al Directorio, en función de lo que el Gerente General espera que los miembros del Directorio resuelvan para cada punto a tratar)
 - Anexos
- Para el envío de informes, de forma previa a la convocatoria de la respectiva sesión, deberán ser remitidos en formato editable Word, a fin de que los delegados de los miembros del Directorio puedan realizar sus observaciones, comentarios o sugerencias, en control de cambios, para su consideración.
- Cabe señalar que los informes de sustento para cada punto deben remitirse como adjunto al oficio dirigido del Secretario al Presidente del Directorio.
- Para el caso de los informes técnicos de cada una de las áreas involucradas con el punto a tratar, deberá observarse la misma estructura de los informes del Gerente General, con la particularidad de que en este caso el gerente de área o quien haga sus veces dirige el mismo al Gerente General.

7.- REUNIONES PREVIAS:

Adicionalmente a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento del Directorio de cada empresa pública constituida por la Función Ejecutiva, el Secretario del Directorio observará lo siguiente:

- Coordinar con cada uno de los delegados de los miembros del Directorio la fecha, hora y lugar de cada reunión.
- Llevar un registro de asistencia de las reuniones.
- Llevar un registro de las observaciones realizadas por cada uno de los asistentes.
- Llevar un expediente físico y digital de la información proporcionada por la empresa para cada reunión, así como de las observaciones realizadas por los asistentes.

Una vez concluida la reunión EMCO remitirá a través de correo electrónico un informe con los puntos tratados en dicha reunión a fin de que las respectivas empresas aprueben u observen la misma.

8.- REVISIÓN DE ACTAS DE LAS SESIONES DE DIRECTORIO:

Para la revisión, suscripción y archivo de las actas de las sesiones de Directorio, el Secretario deberá cumplir las funciones siguientes:

- Remitir mediante oficio dirigido los miembros del Directorio, en el plazo establecido en el Reglamento de Funcionamiento del Directorio (5 días), un borrador de acta elaborada, con base al ANEXO 1 del presente documento, acompañado de la respectiva grabación de audio y una copia de las presentaciones realizadas en la sesión.
- Dar seguimiento para que los miembros del Directorio remitan sus observaciones al borrador de acta (en control de cambios) dentro del plazo máximo de 10 días.
- Consolidar las observaciones realizadas por parte de todos los miembros del Directorio en un solo documento y remitirlo nuevamente mediante oficio, adjuntando el borrador de acta en formato editable Word en control de cambios. En caso de que existan observaciones que no sean acogidas, deberá incluirse un comentario en el documento, que justifique el motivo por el cual no se ha considerado procedente la observación realizada. El Secretario deberá contar con la aprobación de la nueva versión de borrador de acta, por parte de todos los miembros del Directorio, en un plazo máximo de 10 días, solventando dentro de este plazo, cualquier observación adicional que pudiera existir.
- Una vez que se cuente con la aprobación de la nueva versión de borrador de acta, por parte de todos los miembros del Directorio, remitirá el acta de la sesión, mediante oficio dirigido a todos ellos, dentro del plazo establecido en el Reglamento de Funcionamiento del Directorio (no mayor a 10 días contados a partir de la fecha de recepción del acta por parte del último miembro del Directorio que haya enviado sus observaciones), para su respectiva suscripción.
- El Secretario remitirá mediante oficio una copia certificada de las actas legalizadas, a todos los miembros del Directorio en el plazo establecido en el Reglamento de Funcionamiento del Directorio (no mayor a 10 días contados a partir de la suscripción de todos sus miembros).

9.- EXPEDIENTES DE LAS SESIONES DE DIRECTORIO:

Es obligación del Secretario estructurar un expediente físico y digital, debidamente numerado, de cada sesión de Directorio con la siguiente información:

- Convocatoria
- Delegaciones de los miembros del Directorio en el caso que aplique
- Constancia de Reuniones previas (en base a lo establecido en el numeral IV del presente documento)
- Informes técnicos de sustento e informe del Gerente General
- Presentaciones realizadas en la sesión
- Registro de asistencias
- Anexos (todos los informes, oficios, memorandos, documentos que se mencionen dentro del expediente, acta y resoluciones de la sesión del Directorio, conforme los lineamientos que EMCO EP emita para el efecto
- Acta
- Grabación de audio (CD para la versión física)

El Secretario deberá llevar un registro en formato Excel que deberá ser permanentemente actualizado, organizado por año y tipo de sesión, de los expedientes de cada sesión de Directorio.

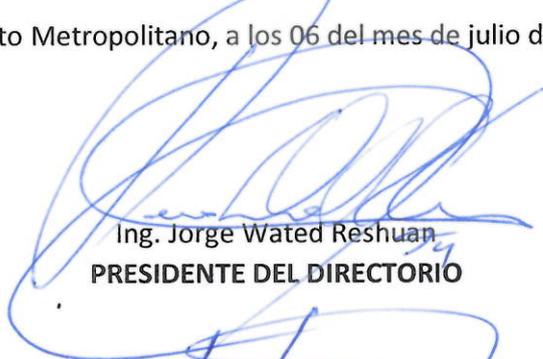
10.- SEGUIMIENTO DE RESOLUCIONES:

- El Secretario deberá remitir mediante oficio, el reporte de seguimiento de todas las resoluciones adoptadas por el Directorio, con las acciones tomadas para su cumplimiento, tanto a la Gerencia General de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas - EMCO EP, como a la Dirección de Gestión de Directorios de dicha empresa.
- El reporte será enviado hasta el quinto día de cada mes y contendrá las resoluciones adoptadas desde la creación de la EP, hasta el mes anterior a la elaboración del mismo.
- El reporte será enviado con base en el formato indicado en el ANEXO 2.

Artículo 3.- De la ejecución la presente Resolución, encárguense a la Gerencia General y a la Dirección de Gestión de Directorios de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP.

Artículo 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 06 del mes de julio de 2017



Ing. Jorge Wated Reshuan
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



Ab. Carlos Luis Tamayo Delgado
SECRETARIO

CERTIFICACIÓN

RAZON: Quito, siete de septiembre de dos mil veintitrés, CERTIFICO que la presente es FIEL COPIA DEL ORIGINAL; correspondiente a la Resolución No. EMCOEP-2017-023 de 06 de julio de 2017, suscrita por el Ing. Jorge Wated Reshuan, en su calidad de Presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP y el Abg. Carlos Luis Tamayo Delgado, en su calidad de Secretario del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP.

La antes descrita Resolución del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, está compuesta por (diez) diez páginas, la cual reposa en el archivo pasivo del archivo Central de EMCO EP.



Margarita Ortiz P.
GESTION DOCUMENTAL DRAF
EMPRESA COORDINADORA DE EMPRESAS PÚBLICAS EMCO EP
CC. 1710579150

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2023-0294**

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)”*;
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: *“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 3 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)”*;
- Que,** el artículo 57 letra d), ibidem señala: *“Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) d) Decisión voluntaria de la Asamblea General, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de sus integrantes (...)”*;
- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo”*;
- Que,** el artículo 56 del Reglamento citado menciona: *“Publicidad.- La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de*

la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización”;

- Que,** el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 ibidem establece: “(...) *Liquidación sumaria.- En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte (...) podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control (...)*”;
- Que,** la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 2 dispone: “(...) *Objeto: La presente norma tiene por objeto determinar el procedimiento de liquidación sumaria de las organizaciones sujetas al control de la Superintendencia, que no hubieren realizado actividad económica o habiéndola efectuado, tuvieran activos menores a un Salario Básico Unificado (...)*”;
- Que,** el artículo 3, de la antes indicada Norma dispone: “(...) *Procedencia: La Superintendencia a petición de parte, previa resolución de la asamblea o junta general de socios, o asociados o representantes, legalmente convocada para el efecto, tomada con el voto secreto, de al menos, las dos terceras partes de sus integrantes, podrá disponer la disolución y liquidación sumaria, en un solo acto, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: 1. Si la organización no ha realizado actividad económica y/o no tuviere activos; o 2. Si la organización habiendo efectuado actividad económica, tuviere activos inferiores a un Salario Básico Unificado*”;
- Que,** el artículo 4 *ejusdem* establece los requisitos para solicitar la liquidación sumaria voluntaria ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** la parte pertinente del artículo 5 de la norma *ut supra* establece: “(...) *Procedimiento: La Superintendencia, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente norma, y con base en la información proporcionada por la organización o la que disponga en sus registros, verificará si la organización se encuentra incurso en alguna de las causales establecidas en el artículo 3 de la presente resolución (...) Si la organización ha cumplido con todos los requisitos establecidos para el efecto, la Superintendencia, previo la aprobación de los informes correspondientes, podrá disponer la liquidación sumaria voluntaria de la organización, la extinción de su personalidad jurídica y, la exclusión de los registros correspondientes (...)*”;

- Que,** en la Disposición General Primera de la Norma antes señalada consta: “(...) *En las liquidaciones sumarias voluntaria o forzosa no se designará liquidador*”;
- Que,** el artículo 24 del Estatuto de la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDÍN ASOGARDEN, dispone: “**DISOLUCIÓN y LIQUIDACIÓN:** *La Asociación se disolverá y liquidará, por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de los asociados, en Junta General convocada especialmente para el efecto (...)*”;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2019-909433 de 19 de septiembre de 2019, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria aprobó el estatuto social y concedió personalidad jurídica a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDÍN ASOGARDEN, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;
- Que,** con Memorandos Nos. SEPS-SGD-INSOEPS-2023-1420 y SEPS-SGD-INSOEPS-2023-1439 de 02 y 04 de agosto de 2023, la Intendencia Nacional de Supervisión a Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, informa que la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDÍN ASOGARDEN, “(...) *NO han formado parte de los procesos de inactividad (...)*”; y que en su contra “(...) *NO se encuentran sustanciando procesos administrativos (...)*”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INR-2023-0529 de 02 de agosto de 2023, la Intendencia Nacional de Riesgos, informa que la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDÍN ASOGARDEN, no se “(...) *encuentra dentro de un proceso de seguimiento, producto de la aplicación de un mecanismo de control realizado por esta Superintendencia y/o auditoría externa (...)*”;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2023-0169 de 08 de agosto de 2023, se desprende que con “(...) *trámites Nos. SEPS-CZ3-2023-001-050308, SEPS-CZ3-2023-001-063646, SEPS-CZ3-2023-001-064522 No. SEPS-CZ3-2023-001-065499 de 15 de junio, 27 de julio y 28 de julio, y 1 de agosto de 2023, respectivamente, la señora Rosa Paulina Bonilla Arias (...)*”, en su calidad de representante legal de la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDÍN ASOGARDEN, solicitó la liquidación sumaria voluntaria a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y remitió la correspondiente documentación;
- Que,** en el precitado Informe Técnico, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, luego del análisis correspondiente, en lo principal concluye y recomienda lo que sigue: “(...) **5. CONCLUSIONES:- (...)** **5.1 La ASOCIACION (...), NO posee saldo en el activo.- 5.2. La ASOCIACION (...), NO mantiene pasivo alguno.- 5.3. La Junta General Extraordinaria de la ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDIN “ASOGARDEN”, con RUC No. 1891796745001, celebrada el 27 de mayo de 2023, los asociados resolvieron la**

liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización.- 5.4. Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe, se concluye que la ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDIN “ASOGARDEN”, con RUC No. 1891796745001, ha cumplido con lo establecido en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, y su Reglamento General; por lo que es procedente declarar la extinción de la aludida organización.- 6. RECOMENDACIONES:- (...) 6.1. Aprobar la disolución y liquidación sumaria voluntaria, por acuerdo de los asociados de la ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDIN “ASOGARDEN”, con RUC No. 1891796745001, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General a la Ley ibídem, en razón que se han cumplido, con los requisitos y disposiciones contemplados en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020 (...);

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2023-2738 de 08 de agosto de 2023, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2023-0169, concluyendo y recomendando que: “(...) *la ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDIN “ASOGARDEN”, dio cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 de su Reglamento General, en razón que se han cumplido, con los requisitos y disposiciones contempladas en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, por lo cual, es procedente declarar la liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización (...);*

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2023-2748 de 09 de agosto de 2023, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución establece que la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDÍN ASOGARDEN: “(...) *cumple con las condiciones para disponer la liquidación sumaria voluntaria, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 de su Reglamento General, en razón que se han cumplido, con los requisitos y disposiciones contempladas en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE*

LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, aprueba el presente informe técnico y recomienda la extinción de la aludida organización (...)”;

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2023-2404 de 24 de agosto de 2023, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el respectivo informe;

Que, consta a través del Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que, respecto del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2023-2404, el 24 de agosto de 2023 la Intendencia General Técnica instruyó su *PROCEDER*, a fin de proseguir con el proceso referido;

Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las Resoluciones de liquidación y extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; y,

Que, a través de la Acción de Personal No. 1395 de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombro como Intendente General Técnico al señor Jorge Andrés Moncayo Lara.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDÍN ASOGARDEN, con Registro Único de Contribuyentes No. 1891796745001, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57 letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 23, y primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 de su Reglamento General; así como lo dispuesto en el artículo 5 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDÍN ASOGARDEN, con Registro Único de Contribuyentes No. 1891796745001, extinguida de pleno derecho, de conformidad con lo dispuesto en el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en

concordancia con el artículo 5 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDÍN ASOGARDEN.

ARTÍCULO CUARTO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDÍN ASOGARDEN del registro correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución a el/la ex representante legal de la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GARDEN CITY CIUDAD JARDÍN ASOGARDEN para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, en coordinación con la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, publique un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización; así como también la publicación del presente acto administrativo en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TERCERA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2019-909433 y, publicar la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

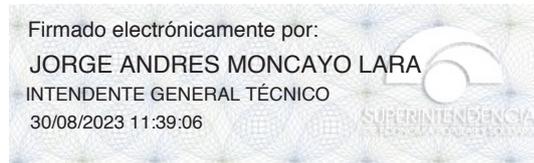
CUARTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

QUINTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga el contenido de la presente Resolución en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SEXTA.- La presente Resolución regirá a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 30 días del mes de agosto de 2023.



**JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.