

Soc. José Félix Alvear
**DIRECTOR TÉCNICO ZONAL-7 DEL INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO
CULTURAL**

RESOLUCIÓN No. 001-DTZ7-INPC-2021

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sector Público está comprendido, entre otros, por: “1. *Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutivo, Legislativo, Judicial, electoral y de Transparencia y Control Social*”;

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: “*la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*”;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina 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 mediante Registro Oficial Nº 913, de 30 de diciembre de 2016, se publica la Ley Orgánica de Cultura, en cuyo artículo 42 establece que el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural es una entidad pública de investigación y control técnico del patrimonio cultural, con personería jurídica propia y competencia nacional, adscrita al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, con capacidad de gestión financiera y administrativa;

Que el numeral 3.12 del artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público define a los bienes que se han dejado de usar como: “*Son bienes que, por sus características técnicas y/o por el adelanto tecnológico se han dejado de usar en la entidad u organismo del sector público; sin embargo, pueden ser susceptibles de transferencia gratuita, donación, remate, venta y/o comodato*”;

Que el artículo 77 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público establece, que: “*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 literal d) del 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 (...) d) Transferencia Gratuita”;*

Que el literal a) del artículo 130 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público dispone, que: *“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: “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 artículo 131 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público señala, que: *“Informe previo.- A efecto de que la máxima autoridad, o su delegado resuelva lo pertinente, será necesario que el titular de la Unidad Administrativa, o quien hiciera sus veces, emita un informe luego de la constatación física en la que se evidenció el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos. En dicho informe deberá constar que no fue posible o conveniente la venta de estos bienes”;*

Que el artículo 132 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público manifiesta, que: *“Valor.- 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. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será practicado por quien posea en la entidad u organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro/a especialista de la entidad u organismo beneficiario. De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate, y de acuerdo al presupuesto institucional”;*

Que el artículo 133 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público establece, que: *“Entrega Recepción.- Realizado el avalúo, si fuere el caso, se efectuará la*

entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta entrega recepción de bienes que suscribirán inmediatamente los Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, el titular de la Unidad Administrativa y el titular de la Unidad Financiera de la entidad u organismo que efectúa la transferencia gratuita. De haberse practicado el avalúo que se señala en el artículo 85 de este Reglamento, la eliminación de los bienes de los registros contables de la entidad u organismo se hará por los valores que consten en aquellos. Si la entidad u organismo beneficiado por la transferencia gratuita perteneciere al sector público, se ingresarán los bienes en sus registros por el valor del avalúo practicado”;

Que la Norma de Control Interno 406-10 emitida por la Contraloría General del Estado señala, que: *“Constatación física de existencias y bienes de larga duración.-La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso. De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado así como la base de datos, tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios. La contratación de estos servicios se hará estrictamente cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando la entidad cuente con la partida presupuestaria correspondiente para efectuar dichos gastos. El auditor interno participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos. En las entidades que no cuenten con auditoría interna, el titular designará a un servidor que cumpla esta función”;*

Que la Norma de Control Interno 406-11 de la Contraloría General del Estado establece: *“Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto. Los bienes que por diversas causas 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 observarán las disposiciones 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 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”;

Que con Memorando Nro. INPC-DTZ7-2021-0540-M, de fecha 18 de marzo de 2021, el Director Técnico Zonal 7 de INPC Soc. José Félix Alvear remite para conocimiento de la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Técnica Zonal 7, en las funcionarias Lcda. Soledad Calva, Analista de Contabilidad e Ing. Yessenia Quezada Asistente Administrativo Financiero, el Acuerdo N° 067-CG-2018, mediante el cual la Contraloría General del Estado emite el Reglamento para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias del Sector Público, a fin de que sea aplicado. Una vez que ha finalizado la constatación física correspondiente al año 2020, es preciso dar inicio de manera inmediata el proceso de baja de bien inservibles, obsoletos o que hayan dejado de ser de utilidad para la Institución.

La Unidad Administrativa Financiera remitió a la Dirección Técnica Zonal 7 el Listado de los bienes para el proceso de baja, a lo cual adjunta el Informe del estado de revisión de Computadoras, Informe de activos en mal estado equipos de Computación (Tecnológicos) en cuya parte pertinente señala: “(...) *dicha constatación se la realizó con una adecuada verificación, dentro de la misma existieron algunos bienes que por su antigüedad y por fallas en la mismas presentan algunos inconvenientes, por lo que se procedió a generar un listado de aquellos equipos tecnológicos que han cumplido su vida útil y deben ser dados de baja.*(...)”

Que con Memorando Nro. INPC-DTZ7-2021-1184-M, de fecha 25 de mayo de 2021, la Ing. Yessenia Quezada, Asistente Administrativa Financiera remitió a la Dirección Técnica Zonal 7 el Listado de los bienes para el proceso de baja, señalando en su parte pertinente lo siguiente: “(...) *Es preciso señalar que estos bienes no son susceptibles de utilización, por lo tanto no es posible o conveniente su venta, en virtud que su operación o mantenimiento no resultan convenientes económicos para la entidad; por lo que se recomienda y se solicita su autorización para iniciar los trámites necesarios para el proceso de baja de acuerdo a lo que establecido en el Art. 130 el Reglamento General Sustitutivo par la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.*

Que mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. INPC-DTZ7-2021-1185-M, de fecha 25 de mayo de 2021, el Director Técnico Zonal 7 del INPC Soc. José Félix Alvear señala: “(...) **se autoriza esta petición** (...)” conforme a la petición efectuada por la Ing. Yessenia Quezada, Asistente Administrativa Financiera.

Que, Mediante oficio Nro. INPC-DTZ7-2021-0185-O, de fecha 26 de mayo de 2021, el Soc. José Félix Alvear Director Técnico Zonal 7 del INPC de acuerdo a lo que establece el *Reglamento General Sustitutivo par la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público solicita a la Coordinadora Zonal de Educación, Zonal 7 Ministerio de Educación Mgs. Magda Cecilia Salazar Gonzalez “(...) disponer a quien corresponda se informe el interés por parte del Ministerio de Educación de recibir bienes (...)*”

Que el Ministerio de Educación mediante Oficio Nro. MINEDUC-CZ7-2021-00144-OF, de fecha 07 de junio de 2021, suscrito por la Coordinadora Zonal de Educación Zona 7 Mgs. Magda Cecilia Salazar Gonzalez señalando, que: “Conforme a lo expuesto en el INFORME técnico CZ7DZAF-2021-005 del 07 de junio de 2021, mismos que en las conclusiones sugiere: **NO ACEPTAR LA TRANSFERENCIA GRATUITA DE BIENES POR PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL 7**, a la Coordinación Zonal de Educación Zona 7, ya que los mismos se encuentran en mal estado y no serían de utilidad para su entrega en las Instituciones Fiscales de la zona”; por lo que se permiten indicar que la Coordinación Zonal de Educación Zona 7, resuelve **NO ACEPTAR LA DONACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS BIENES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL 7** agradeciendo la buena intención de colaborar para la educación fiscal de la zona y de esta manera puedan continuar con el proceso de baja o chatarrización de los bienes según corresponda.

Que con Memorando Nro. INPC-DTZ7-2021-1452-M, de fecha 16 de junio de 2021, el Director Técnico Zonal 7 del INPC solicita a la Ing. Yessenia Quezada, Asistente Administrativa Financiera atender el trámite conforme lo establecido en el Art. 130 el Reglamento General Sustitutivo por la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público. Considerando la solicitud efectuada por la Fundación REMAR ECUADOR en el oficio s/n de fecha 14 de junio del 2021 y suscrito por el señor Jaime Osorie Director Regional Loja y señora Yadira Gallegos Relaciones Públicas y de los documentos habilitantes anexos a su petición quienes en su parte pertinente manifiestan:” **solicitarle su ayuda con productos dados de baja por parte de su empresa representados en la lista que nos hizo llegar lo cual será de gran beneficio y bendición.**”

Que mediante memorando Nro. INPC-DTZ7-2021-1455-M, de fecha 17 de junio de 2021, la Ing. Yessenia Quezada, Asistente Administrativo Financiero señala que por medio del Memorando N° INPC-DTZ7-2021-1184 del 25 de mayo del 2021, que: “Una vez que se cuenta con la respuesta del Ministerio de Educación, señalando que los bienes comunicados no son susceptibles de recibirlos en donación; es preciso continuar con el respectivo proceso de baja de bienes institucionales. De acuerdo con la norma citada: b) Donación.- Que se aplicará para los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado que realicen labor social, obras de beneficencia, y que no tengan fines de lucro; siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés y utilidad para la entidad u organismo propietaria de los mismos. Con estos antecedentes me permito poner a su consideración el Oficio sin número de fecha 29 de enero de 2021, de la FUNDACIÓN REMAR ECUADOR, Institución sin fines de lucro, que tienen como objetivo atender una importante obra de asistencia social dirigido a madres y niños/as en situación de vulnerabilidad, atendiendo en casas hogares que han instalado en las ciudades de Quito, Cuenca, Loja, Azogues e Ibarra, proporcionándoles alimentación, vivienda, capacitación laboral, moral formación en valores cristianos, y ayuda integral; que, en su parte pertinente solicitan: (...) La presente tiene como finalidad solicitarle su ayuda con productos dados de baja por parte de su empresa representados en la lista que nos hizo llegar lo cual será de gran beneficio y bendición (...). En virtud de lo expuesto, pongo en su conocimiento el listado de los bienes que se encuentran en estado inservibles, obsoletos o que han dejado de usarse en las actividades de la Institución y actualmente permanecen en las bodegas; ya que no son de utilidad para el INPC; y,

solicito su autorización para iniciar el proceso de donación de acuerdo a lo que establecido en el Art. 130 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público”;

Que a través del memorando Nro. INPC-DTZ7-2021-1465-M, del 17 de junio de 2021, la Ing. Yessenia Quezada Asistente Administrativo Financiero, pongo en conocimiento de la Dra. Diana Veintimilla Abogada Regional el memorando N° INPC-DTZ7-2021-1460-M del 17 de junio del 2021 donde el Director Técnico Zonal 7 del INPC “ Se autoriza el inicio respectivo: “(...) *la elaboración del instrumento legal correspondiente para la donación de bienes a la Fundación REMAR Ecuador*”;

Que mediante memorando Nro. INPC-DTZ7-2021-1460-M, del 17 de junio de 2021, el Director Técnico Zonal 7 del INPC “Se autoriza el inicio respectivo: “(...) *la elaboración del instrumento legal correspondiente para la donación de bienes a la Fundación REMAR Ecuador*”;

Que mediante Memorando Nro. INPC-DTZ7-2021-1663-M 05 de julio de 2021 se emite el criterio legal en el cual se concluye: “recomiendo con el apego irrestricto a las normas jurídicas del país, que la donación a favor de la Fundación REMAR Ecuador de los bienes contemplados en el informe técnico elaborado por la funcionaria de la Dirección Técnica Zonal 7 del INPC se encuentra legalmente respaldada y fundamentada; razón por la cual, se debería proceder con la elaboración de la respectiva resolución formalizando de esta manera con la transferencia a título gratuito de los bienes.”

Que, mediante Acción de Personal No. 0143 de 10 de febrero de 2021, se expide e nombramiento del Soc. José Félix Alvear, como Director Técnico Zonal 7 del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural;

Por las consideraciones expuestas; el Director Técnico Zonal 7 del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, en concordancia con las disposiciones contenidas en la Ley; y, en su calidad de máxima autoridad.

RESUELVE:

ARTÍCULO.1. Acoger lo manifestado en el memorando Nro. INPC-DTZ7-2021-1184-M, de fecha 25 de mayo de 2021, por la Ing. Yessenia Quezada, Asistente Administrativo Financiero en el cual se pone en conocimiento el listado de los bienes que se encuentran en estado inservibles, obsoletos o que han dejado de usarse en las actividades de la Institución y actualmente permanecen en las bodegas; ya que no son de utilidad para el INPC.

ARTÍCULO.2. Disponer la donación de los bienes que se encuentran en el listado elaborado por la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Técnica Zonal 7, a favor de la Fundación REMAR Ecuador, siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo 130 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del Sector Público y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO.3. Delegar a los funcionarios de la Unidad Administrativa Financiera de la DTZ7, la gestión del proceso de donación, para lo cual deberá cumplir las disposiciones legales vigentes que regulen dicho procedimiento.

ARTÍCULO.4. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, y de su ejecución encárguese a la Unidad Administrativa Financiera y a la Abogada Regional la notificación, en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en la ciudad de Loja, a los cinco días del mes de julio del 2021.

Soc. José Félix Alvear
DIRECTOR TÉCNICO ZONAL 7
INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Elaborado: Dra. Diana Veintimilla Ramos
ABOGADA REGIONAL DEL INPC R7