

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 037-A-GADMCA-2025

Ing. Remigio Roldan Cuzco.

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ**

CONSIDERANDO:

Que, es deber y responsabilidad de los ecuatorianos, entre otros, acatar y cumplir la Constitución y la ley, al tenor del artículo 83 numeral 1 de la Constitución de la República;

Que el artículo 226 de la Constitución 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 Constitución establece que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"; Que el artículo 264 de la Constitución establece que: "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.";

Que, el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos"; Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone: "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 17 del Código Orgánico Administrativo, señala: "Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes."; Que, el artículo 65 del Código Orgánico

Administrativo, dispone: “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, sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”;

Que el Art. 5.- del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD establece que .- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, incluyendo aquellos obtenidos de la gestión de cooperación internacional, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales.

Que el Art. 60. del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD establece que Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, expresa: “La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”;

Que, el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, establece: “Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias,

incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.”;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, señala: “La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, establece: “Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;

Que, el artículo 3 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, expresa: “(...) 3.7.- Bienes inservibles u obsoletos. - Son bienes que, por su estado de obsolescencia, deterioro o daño, dejan de ser útiles para el servidor o para la entidad u organismo del sector público, pero pueden ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje; puesto que su reparación sería más costosa que la adquisición de uno nuevo. (...)”.

Que, el artículo 54 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, estipula: “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 artículo 55 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, señala: “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 Administración y Control de Bienes del Sector Público, señala: “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: a) Remate 1. De bienes muebles en sobre cerrado; 2. De Inmuebles; 3. De instalaciones industriales 4. De bienes muebles en línea o por medios electrónicos b) Venta de Bienes Muebles 1. Venta una vez agotada el procedimiento de remate 2. Venta directa sin procedimiento previo de remate c) Permuta d) Transferencia Gratuita e) Chatarrización f) Reciclaje de Residuos g) Destrucción h) Baja.”

Que, el artículo 80 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, señala: “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 del Reglamento Administración y Control de bienes del Sector Público, señala: “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 principalmente serán 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 Reglamento Administración y Control de bienes del Sector Público, señala: “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.”

Que, el artículo 143 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, señala: “Procedencia. - Los bienes que dejaren de existir físicamente por alguna de las siguientes causas: robo, hurto, abigeato, caso fortuito o fuerza mayor, se podrán excluir de los registros institucionales”.

Que, según la Norma Técnica de Control Interno Nro. 406-11 establece: “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.”

Que, las Normas de Contabilidad Gubernamental, “Ntcg 11. Propiedad, Planta y Equipo (Ppe) expresa: Reconocimiento 2. Esta norma establece los criterios para el reconocimiento de Propiedad, Planta y Equipo, su compra, venta, fabricación, remate, erogaciones capitalizables, baja, enajenación, traspasos internos, permuta, así como, el mantenimiento, entrega recepción, constataciones físicas y control”. “Disminución y baja: 13. La baja de bienes por obsolescencia o por carecer de utilidad, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y debitando la cuenta de Baja de Propiedad, Planta y Equipo”.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, señala lo siguiente: La Dirección Administrativa tiene como misión: “Administrar y controlar

los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para la gestión de la entidad”; así como también sus atribuciones y responsabilidades entre las cuales se encuentra descritas en el literal “d) Gestionar la disponibilidad de los bienes muebles e inmuebles, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos, así como la baja, transferencia, comodato o cualquier otra figura observando la reglamentación vigente”.

Que, mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° GADMCA-2022-0039, el Ing. Rodrigo Rea Alcalde del cantón Alausí resolvió: Art. 1.- Autorizar el inicio del proceso para la baja de bienes del GADMCA, de conformidad a los informes expuestos y Acta de constatación física de bienes, de fecha 29 de octubre de 2021; y Designar las comisiones técnicas (...);

Que, mediante MEMORANDO #27150 (M:AJ-PSD-2022-0423) la Procuraduría Síndica manifiesta “...Una vez que se cuente con el listado consolidado de los bienes y su estado actual, se podrá aplicar de manera adecuada lo contemplado en el REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO por parte de la misma Unidad de Administración de Bienes y para el caso de bienes objeto de remate se podrá designar a los miembros de la Junta de Remate...”;

Que, mediante Informe Nro. ALAUSI-DOP-TAM-2022-0005-OA, de fecha Alausí, 06 de septiembre de 2022, la comisión técnica designada mediante Resolución Administrativa N° GADMCA-2022-0039, el Ing. Alejandro Salazar Coordinador de Taller, Ing. Esteeven Parada Analista Mecánico, Ing. Enrique Copa Analista Mecánico de Maquinaria Pesada 3, Ing. Aldo Ponce Analista de Maquinaria Pesada y Obras Públicas, emiten el Informe Técnico por parte de las Comisiones Técnicas para la Baja o Egreso de Bienes del GADMCA – Taller Municipal, y señala: Para nuestra RECOMENDACIÓN en la clasificación de los vehículos para la baja como técnicos en el área automotriz podemos manifestar que nos hemos basado en la responsabilidad ambiental y la seguridad vial, esto debido a que poner en circulación vehículos que puedan causar contaminación ambiental, visual, auditiva y peor aún inseguridad en las vías es nuestra responsabilidad. Por lo tanto, después de una verificación del estado de todos los vehículos livianos, pesados y equipo caminero para la baja en los siguientes aspectos: Motor (Block, Cabezote, múltiple de admisión y escape, cárter, alternador, arranque, sistema de inyección). Sistema de suspensión (Ballestas o paquetes, amortiguadores, espirales o helicoidales, barras de torsión, bujes de caucho, bases de caucho) Sistema de dirección (Caja de dirección o cremallera, bomba de la dirección hidráulica, terminales, axiales). Sistema de frenos (Pastillas de freno, zapatas, compresor de aire, bombas hidráulicas, martillos, válvulas de aire, tambores). Transmisión (Embrague, bombas hidráulicas o mixtas). Sistemas eléctricos y electrónicos (Tablero, sistema de luces, estado de cables, ECM, fusibleras). (Ver Anexo I);

Que, mediante INFORME UTICS-RM-29082022-003, de fecha 2 de septiembre de 2022, de constatación de los bienes no depreciables y de larga duración que se encuentran para baja del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del

Cantón Alausí, elaborado por la: Lic. María de Lourdes Silva Vinueza Analista de Administración de Bienes 1, Ing. José Luis Sislema Mendoza Jefe de la Unidad de UTICS, Ing. Diego Fernando Rueda Macas Analista de Sistemas 3, Msc. Marlon Estalin Ramos Sólorzano Analista de UTICS y Redes 1, .Siguiendo conclusiones: • Los equipos constatados, verificados y codificados son equipos obsoletos, que ya cumplieron su vida útil y presentan fallas masivas en sus componentes internos, como ya se especificó en la Tabla 2, en las columnas de ESTADO y OBSERVACIONES. • De los equipos detallados en el presente documento se recomienda realizar el proceso para chatarrización, debido a que ninguno de sus componentes se encuentra operativo, ni funcional; por lo que lo único que se puede aprovechar son los metales y minerales dentro de las placas electrónicas y el plástico de las carcasas y demás componentes. Continuar con el proceso de baja de bienes como lo establece el 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 y las Normas de Control de Bienes del GAD Municipal del Cantón Alausí. Anexo I;

Que, mediante Memorando Nro. ALAUSI-DA-DAD-2022-0668-M, de fecha Alausí, 30 de septiembre de 2022, la Ing. Isamar Estefania Espinoza Aguiar Directora Administrativa (E), solicita la resolución administrativa para el egreso y baja de bienes del GADMCA, y señala: **3 CONCLUSIÓN.-** En base a la normativa legal vigente, y específicamente a lo determinado en el artículo 79 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, en donde se establece los diferentes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse y tomando en consideración lo manifestado por parte de la Unidad de Administración de Bienes, Dirección Financiera, Procuraduría Síndica, e informes técnicos sobre el estado actual de los bienes y su destino final emitido por cada una de las Comisiones Técnicas designadas mediante Resolución Administrativa N° GADMCA-2022-0039, salvo su mejor criterio es factible continuar con el trámite administrativo correspondiente para llevar a cabo el egreso y baja de bienes del GAD Municipal. **4 RECOMENDACIÓN 1.** Una vez que se cuenta con los informes técnicos de cada una de las Comisiones Técnicas sobre el estado actual de los bienes y su destino final y tomando en consideración cada uno de los criterios técnicos emitidos por las Unidades competentes y en cumplimiento al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público se recomienda Señor Alcalde salvo su mejor criterio que mediante resolución administrativa se designe a cada uno de los miembros que conformarán la Junta de Remates observando lo dispuesto en el artículo. 83.- Junta de Remates, del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de remate de los bienes detallados en los distintos informes de las Comisiones Técnicas. **2.** Así también que mediante resolución administrativa se disponga llevar a cabo los procedimientos de chatarrización y destrucción de los bienes detallados en los distintos informes de las Comisiones Técnicas;

Que mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° GADMCA-2022-0079. de 02 de noviembre del 2022 el señor Alcalde resuelve Art. 1.- Disponer la chatarrización inmediata de los bienes detallados en los informes: ALAUSIDOP-TAM-2022-0005-OA; Informe UTICS-RM-29082022-003; Informe 001-MCT.-IBGADMCA-2022, suscritos por las comisiones técnicas designadas para el efecto mediante Resolución administrativa N° GADMCA-2022-0039. (ANEXO I). Art. 2- De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Dirección administrativa y Financiera o quien haga sus veces del Gobierno Municipal, quienes deberán observar lo establecido en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, y demás normativa aplicable para el efecto Art. 3.- La presente Resolución publíquese en la Página web institucional. Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y será notificada a los funcionarios correspondientes.

Que mediante MEMORANDO Nro. ALAUSI-DF-UAB-2023-0103-M de Mayo 30 del 2023 suscrito por el ING. EDUARDO RAFAEL ROMERO MANCERO Jefe Unidad Administración de Bienes dirigido para : Ing. ALEX VINICIO MONTENEGRO ROBALINO DIRECTOR FINANCIERO Eco. EDWIN HERNAN PANCHI DIRECTOR ADMINISTRATIVO ING. SEGUNDO REMIGIO ROLDAN CUZCO ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSÍ indica: “ Por medio del presente me permito informar que a fin de dar cumplimiento las recomendaciones de la Contraloría General del Estado mediante informe DPCH-0065-2021 en el cual manifiesta la ausencia de control de bienes de larga duración, y en cumplimiento al Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Publico. Art. 12. Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios. - Será el/la encargado/a de supervisar la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de la entidad u organismo. Existiendo de parte de la Unidad de Administración de Bienes una seria preocupación al saber que han transcurrido seis meses y las unidades encargadas de ejecutar lo dispuesto en la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° GADMCA-2022-0079 no han cumplido dando lugar a que se incumpla la recomendación de la Contraloría General del Estado y demás normas legales vigentes, además de ello que los inventarios de la institución se encuentren sobrevalorados y sobre todo se sigan asegurando los bienes que desde hace tiempo atrás ya no son utilizados por el GADMCA, motivo por el cual Señor Alcalde solicito de la manera más comedida se dé continuidad al cumplimiento de la resolución administrativa emitida.”

Que mediante MEMORANDO Nro. ALAUSI-DF-UAB-2023-0152-M Alausí, de fecha 21 de Julio de 2023 suscrito por el ING. EDUARDO RAFAEL ROMERO MANCERO Jefe Unidad Administración de Bienes, dirigida al Ing. ALEX VINICIO MONTENEGRO ROBALINO DIRECTOR FINANCIERO, indica . “ Remito información de los procesos de baja que se encuentran pendientes en el GADMCA Los bienes que se encuentran en proceso de baja se encuentran: Chatarrización. En la Resolución N° GADMCA-2022-0079, de Chatarrización de bienes del GADMCA . Este proceso se encuentra en etapa final con resolución administrativa y los correspondientes informes técnicos. Se espera el alcance al informe de UTICS en el cual detalle el avalúo Adjunto consulta realizada al Ministerio de Producción en la cual detalla el proceso a seguir para ejecutar la

chatarrización, mismo que podrá servir como guía. Formación de la comisión para que ejecute el proceso de baja 2023 Se encuentra remitido el MEMORANDO #57164 (M:DF-UAB-2023-0104) SOLICITUD DE CONTINUIDAD PARA QUE SE FORME LA COMISIÓN QUE EJECUTE EL PROCESO DE LA BAJA DE BIENES 2023 a la máxima autoridad, con los correspondientes listados de bienes de larga duración y bienes de control administrativo que se encuentran en mal estado para iniciar el proceso de baja.

Que mediante MEMORANDO Nro. ALAUSI-DF-DFI-2024-0219-M de, 01 de Octubre de 2024 suscrito por el Ing. ALEX VINICIO MONTENEGRO ROBALINO DIRECTOR FINANCIERO, dirigido al ING. SEGUNDO REMIGIO ROLDAN CUZCO, ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSÍ indica: " En referencia a lo indicado en el MEMORANDO #108346 (M:DF-UAB-2024-0166), la Dirección Financiera y la Unidad de Administración y Control de Bienes, del GAD Municipal del Cantón Alausí, nos permitimos, informar que a fin de dar cumplimiento las recomendaciones de la Contraloría General del Estado mediante informe DPCH-0065-2021 en el cual manifiesta la ausencia de control de bienes de larga duración, y en cumplimiento al Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público. Art. 12. Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios. - Será el/la encargado/a de supervisar la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de la entidad u organismo. Debiendo manifestar a su persona que existe la Resolución Administrativa GADMCA 2022-0079, dos de noviembre de 2022, la misma que en su parte pertinente Resuelve: Art. 1.- Disponer la chatarrización inmediata de los bienes detallados en los informes: ALAUSIDOPTAM-2022-0005-OA; Informe UTICS-RM-29082022-003; Informe 001-MCT.-IBGADMCA-2022, suscritos por las comisiones técnicas designadas para el efecto mediante Resolución administrativa No GADMCA-2022-0039. (ANEXO I). Art. 2- De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Dirección administrativa y Financiera o quien haga sus veces del Gobierno Municipal, quienes deberán observar lo establecido en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, y demás normativa aplicable para el efecto. Art. 3.- La presente Resolución publíquese en la Página web institucional. Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y será notificada a los funcionarios correspondientes. Que mediante Memorándum Nro. ALAUSI-AJ-PSD-2023-0039-J, el Procurador Sindico emite el Criterio Jurídico sobre el proceso de Chatarrización dispuesto en Resolución N.º GADMCA-2022- 0079, el mismo que en su parte pertinente de conclusiones indica de manera textual "...Al ya existir la resolución administrativa N.º GADMCA-2022-0079 en la cual se dispone la chatarrización inmediata de los bienes detallados en los informes: ALAUSI- DOP-TAM-2022-0005-OA; Informe UTICSRM29082022-003; Informe 001-MCT.-IB- GADMCA-2022, suscritos por las comisiones técnicas designadas para el efecto, y en base a las consideraciones expuestas en líneas precedentes, esta Dirección Jurídica considera que es procedente continuar con el proceso de Chatarrización conforme lo resuelto en resolución administrativa N.º GADMCA-2022-0079, no debiendo ser necesario suscribir otro acto administrativo para el efecto..." Con los antecedentes antes citados y la documentación correspondiente solicito a su

persona se disponga dar continuidad al cumplimiento de la Resolución Administrativa GADMCA 2022-0079, y de esta manera ejecutar el proceso de chatarrización de bienes de conformidad a lo dispuesto en el REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, en su CAPITULO VII CHATARRIZACION, en sus Art. 134 Art. 135. “

Que mediante MEMORANDO Nro. ALAUSI-AL-ALC-2025-2572-M de 18 de Marzo de 2025 suscrito por ING. SEGUNDO REMIGIO ROLDAN CUZCO ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSÍ dirigida al Ing. Alex Montenegro Dirección Financiero indica “ En referencia al MEMORANDO #108361 (M:DF-DFI-2024-0219), suscrito por MONTENEGRO ROBALINO ALEX VINICIO (DIRECTOR FINANCIERO), en donde menciona “...En referencia a lo indicado en el MEMORANDO #108346 (M:DF-UAB-2024-0166), la Dirección Financiera y la Unidad de Administración y Control de Bienes, del GAD Municipal del Cantón Alausí, nos permitimos, informar que a fin de dar cumplimiento las recomendaciones de la Contraloría General del Estado mediante informe DPCH-0065-2021 en el cual manifiesta la ausencia de control de bienes de larga duración, y en cumplimiento al Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Publico. Art. 12. Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios. - Será el/la encargado/a de supervisar la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de la entidad u organismo. Debiendo manifestar a su persona que existe la Resolución Administrativa GADMCA 2022-0079, dos de noviembre de 2022, la misma que en su parte pertinente Resuelve: Art. 1.- Disponer la chatarrización inmediata de los bienes detallados en los informes: ALAUSIDOP-TAM-2022-0005-OA; Informe UTICS-RM-29082022-003; Informe 001-MCT.-IBGADMCA-2022, suscritos por las comisiones técnicas designadas para el efecto mediante Resolución administrativa No GADMCA-2022-0039. (ANEXO I). Art. 2- De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Dirección administrativa y Financiera o quien haga sus veces del Gobierno Municipal, quienes deberán observar lo establecido en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, y demás normativa aplicable para el efecto. Art. 3.- La presente Resolución publíquese en la Página web institucional. Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y será notificada a los funcionarios correspondientes. Que mediante Memorándum Nro. ALAUSI-AJ-PSD-2023-0039-J, el Procurador Sindico emite el Criterio Jurídico sobre el proceso de Chatarrización dispuesto en Resolución N.º GADMCA-2022-0079, el mismo que en su parte pertinente de conclusiones indica de manera textual “...Al ya existir la resolución administrativa N.º GADMCA-2022-0079 en la cual se dispone la chatarrización inmediata de los bienes detallados en los informes: ALAUSI- DOP-TAM-2022-0005-OA; Informe UTICS-RM29082022-003; Informe 001-MCT.-IB- GADMCA-2022, suscritos por las comisiones técnicas designadas para el efecto, y en base a las consideraciones expuestas en líneas precedentes, esta Dirección Jurídica considera que es procedente continuar con el proceso de Chatarrización conforme lo resuelto en resolución administrativa N.º GADMCA-2022-0079, no debiendo ser necesario suscribir otro acto administrativo para el efecto...” Con los antecedentes antes citados y la documentación correspondiente solicito a su

persona se disponga dar continuidad al cumplimiento de la Resolución Administrativa GADMCA 2022-0079, y de esta manera ejecutar el proceso de chatarrización de bienes de conformidad a lo dispuesto en el REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, en su CAPITULO VII CHATARRIZACION, en sus Art. 134 Art. 135..." Por lo mencionado anteriormente y en base a la Resolución Administrativa GADMCA 2022-0079, y conforme a lo dispuesto en el REGLAMENTO ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, en su CAPITULO VII CHATARRIZACION, en sus Art. 134 Art. 135. Por favor dispongo que se dé continuidad con el requerimiento.

Que mediante MEMORANDO Nro. ALAUSI-AL-ALC-2025-0393-M , de 19 de Marzo de 2025 Suscrito por el ING. SEGUNDO REMIGIO ROLDAN CUZCO ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSÍ dirigido al Ing. ALEX VINICIO MONTENEGRO ROBALINO DIRECTOR FINANCIERO indica que en referencia al MEMORANDO #125082 (M:DF-DFI-2025-0071), suscrito por el Ing. ALEX VINICIO MONTENEGRO ROBALINO DIRECTOR FINANCIERO, en donde menciona "...Dando cumplimiento MEMORANDO #110360 (M:AL-ALC-2024-2572), el mismo que indica en base a la Resolución Administrativa GADMCA 2022-0079, y conforme a lo dispuesto en el REGLAMENTO ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, en su CAPITULO VII CHATARRIZACION, en sus Art. 134 Art. 135. Por favor dispongo que se dé continuidad con el requerimiento. Que mediante Resolución Administrativa GADMCA 2022-0079, en su Art. 1.- Disponer la chatarrización inmediata de los bienes detallados en los informes: ALAUSIDOP-TAM-2022-0005-OA; Informe UTICS-RM-29082022-003; Informe 001-MCT.-IBGADMCA-2022, suscritos por las comisiones técnicas designadas para el efecto mediante Resolución administrativa N° GADMCA-2022-0039. (ANEXO I). Art. 2- De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Dirección administrativa y Financiera o quien haga sus veces del Gobierno Municipal, quienes deberán observar lo establecido en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, y demás normativa aplicable para el efecto. Con los antecedentes citados solicito a usted se autorice la publicación en la pagina institucional del GAD Alausí, el proceso de chatarrización, al igual que se disponga realizar los comunicados e invitaciones a participar en el proceso a las personas naturales y jurídicas autorizadas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca. Al presente documento se adjunta. Términos de referencia para el proceso de chatarrización Listado de estores autorizados Precios Referenciales Reforma Integral al REGLAMENTO DE CHATARRIZACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO..." En atención a lo mencionado anteriormente AUTORIZO la publicación en la página institucional del GAD Alausí, del proceso de chatarrización, de igual manera dispongo realizar los comunicados e invitaciones a participar en el proceso a las personas naturales y jurídicas. Con sentimientos de distinguida consideración.

Mediante MEMORANDO Nro. ALAUSI-AL-ALC-2025-1354-M de 08 de Julio de 2025 suscrito por ING. SEGUNDO REMIGIO ROLDAN CUZCO ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSÍ, dirigido al Ing Alex Montenegro indica: "En atención al

contenido del MEMORANDO #138843 (M:DF-DFI-2025-0290), suscrito por el Ing. Alex Vinicio Montenegro Robalino (Director Financiero), y en referencia a los memorandos previos y disposiciones emitidas en el marco del proceso de chatarrización de bienes de larga duración y bienes sujetos a control administrativo, de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, conforme a la normativa vigente y a la Resolución Administrativa GADMCA 2022- 0079, me permito emitir la siguiente disposición: **AUTORIZO** 1. La realización de los comunicados e invitaciones a participar en el proceso de chatarrización, dirigidos a las personas naturales y jurídicas. 2. La creación de la Comisión para la Calificación de Ofertas, la misma que estará integrada por los siguientes funcionarios: Eco. Edwin Panchi, Director Administrativo Ing. Alex Vinicio Montenegro Robalino, Director Financiero Tnlg. Eulalia Rodas, Responsable de la Unidad de Administración y Control de Bienes Se solicita a los responsables antes mencionados articular las acciones necesarias para dar continuidad y cumplimiento oportuno al proceso de chatarrización, en concordancia con lo establecido en el Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público, Capítulo VII, artículos 134 y 135.

Mediante MEMORANDO Nro. ALAUSI-SG-SEC-2025-0126-M de 17 de Julio de 2025 suscrito por Lidia Noemi Cefla Analista de secretaría General dirigido al Ing. ALEX VINICIO MONTENEGRO ROBALINO DIRECTOR FINANCIERO Eco. EDWIN HERNAN PANCHI, DIRECTOR ADMINISTRATIVO y Tlga. EULALIA RODAS PAREDES JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES indica : Mediante convocatoria realizada el 10 de julio de 2025, a los Gestores Ambientales con Oficio No. GADMCA-AL-2025-00838-OF desde el correo institucional (municipioalausi@gmail.com) para la participación en el PROCESO DE BAJA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ. En tal virtud como analista de Secretaria General y Despacho 1; encargada de la gestión del correo institucional de la alcaldía, incluyendo su recepción, envío y administración comunico: Las empresas que han enviado las ofertas al correo institucional constan en la siguiente matriz en orden cronológico de llegada.

FECHA DE INGRESO DOCUMENTACION	HORA	NOMBRE DE LA EMPRESA	CORREO	DOCUMENTOS ANEXOS
15/07/2025	10:36	RECICLADORA GRUMERI	grumeri@hotmail.com	10 adjuntos OFERTA DE CHATARIZACIÓN GRÚMERI RECICLADORA MENA INTERNACIONAL.zip
16/07/2025	8.30	BIORECICLAR	gerencia@bioreciclar.com	8 adjuntos OFERTA CHATARIZACIÓN BIORECICLAR

				CIA.LTDA.zip - archivo ZIP
16/07/2025	14:23	RECSA METALES	recsametales57@gmail.com	19 adjuntos OFERTA PROCESO DE CHATARRIZACIÓN RECSA METALES.zip
16/07/2025	14:57	RECICLADORA CTIP	frangodos2013@gmail.com	13 adjuntos OFERTA PROCESO DE CHATARRIZACIÓN CTIP.zip
16/07/2025	15:43	ECO-RECICLAJE	secretariageneralecoreciclaje@outlook.com	2 adjunto OFERTA PROCESO DE CHATARRIZACIÓN ECO-RECICLAJE.zip
16/07/2025	16:10	RECIORE S.A.S.	reciore_sas@outlook.com	20 adjuntos OFERTA PROCESO DE CHATARRIZACIÓN RECIORE S.A.S.zip
16/07/2025	16:19	NATURECICLAJE S.A.	natureciclaje@gmail.com	1 adjunto OFERTO PROCESO DE CHATARRIZACIÓN NATURERECICLAJE S.A.zip
16/07/2025	16:57	RECICLAMBIENTE SAS	reciclambientesas@gmail.com	1 adjunto OFERTA PROCESO DE CHATARRIZACIÓN RECICLAMBIENTE S.A.zip
16/07/2025	17:03	CERSA	smad2728@gmail.com	5 adjuntos OFERTA PROCESO DE CHATARRIZACIÓN CERSA.zip
16/07/2025	17:51	RECICLAORIENTE	verit30@gmail.com	10 adjuntos OFERTA PROCESO DE CHATARRIZACIÓN RECICLAORIENTE.zip

Que mediante Acta de apertura de ofertas y revisión de ofertas, Nro 001, de 18 de julio del 2025 suscrita por el Eco. Edwin Panchi – Director Administrativo, Ing. Alex Montenegro, Director Financiero, Tnlg. Eulalia Rodas, Jefa de la Unidad de Administración y Control de Bienes, en el que indica que en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Administrativa Nro.- GADMCA 2022-0079, de fecha 2 de noviembre de 2022, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público, Capítulo VII, artículos 134 y 135y que mediante MEMORANDO #138979 (M:AL-ALC-2025-1354), la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, dispone la conformación de la comisión para el PROCESO DE BAJA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES SUJETOS A

CONTROL ADMINISTRATIVO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ BAJO EL PROCEDIMIENTO DE CHATARRIZACIÓN, Los citados miembros de la comisión una vez concluido el proceso de calificación sugieren a la máxima autoridad se adjudique mediante resolución el PROCESO DE BAJA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ BAJO EL PROCEDIMIENTO DE CHATARRIZACIÓN, al oferente RECIORE S.A.S con RUC 0791841990001, mismo que cumple con los requisitos establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

RESUELVE:

Artículo 1. - Adjudicar el "PROCESO DE BAJA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ BAJO EL PROCEDIMIENTO DE CHATARRIZACIÓN al oferente RECIORE S.A.S con RUC 0791841990001, , por haber alcanzado el mayor puntaje en el proceso de calificación, de conformidad con el Informe Motivado, emitido por la Comisión de Chatarrización con fecha 18 de julio del 2025. Conforme el siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE DEL ACTIVO MAQUINARIA Y EQUIPOS	ESTADO	CANT	VALUO
1410104/A0001	BATERIA SANITARIA PORTATIL FULL CON LAVAMANOS.	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104/A0002	BATERIA SANITARIA PORTATIL FULL CON LAVAMANOS	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104/A0003	BATERIA SANITARIA PORTATIL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104+A0011	CARPA DE PLASTIXTIL 1000POLIPROPREMO DE 10.5*10.8	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5

1410104+A0044	AMPLIFICADOR DE VOCINA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0000	SCANNER HP G311PHOTO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0001	BOMBA DE MOCHILA DE 20LITROS	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0005	TELEFONO FAX PANASONIC	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0006	KIT BIOMETRICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0014	TELEVISOR LG 21" CINEMASTER	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0054	NIVEL FPM F6040 Y ACCESORIOS	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104A0058	IMPRESORA SAMSUNG ML-1610	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0063	RADIO GRABADORA SONY CFD-S32	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0075	MAQUINA FAX PANASONIC KX-FT901LA COLOR PLOMO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0082	COMPRESOR 60 GLNS. BLACK&DECKER	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5

1410104A0115	RADIOGRABADORA AIWA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0122	TELEFAX PANASONIC	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1

1410104A0142	EQUIPO DE SONIDO PARA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0158	TELEFONO PANASONIC	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0162	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL SONY CYBER-SHOT	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0168	AMOLADORA 15 KRA PERLES 7"	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0175	BOMBA PEDROLLO JET 1 HP	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0179	BALANZA ELECTRICA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0182	DVD-R RW SONY -USB BLUE	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0192	ALTIMETRO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0193	ALTIMETRO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0194	ALTIMETRO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2

1410104A0200	RADIO MOTOROLA EP 450	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0202	GPS GARIN G 650.	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0203	GPS GARIN G 650.	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0237	CAMARA SONY CYBERSHOT DSC-	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0240	BALANCEADOR DE SIERRA DE PECHOS Y CANALES.	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0245	BALANCEADOR DE SIERRAS DE PECHOS Y CANALES.	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0250	SIERRA ELECTRICA DE PARTIR	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0251	TROLEYS DE DESANGRE.	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0254	TROLEYS DE DESANGRES.	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0259	PISTOLA DE ATURDIMIENTO PARA BOVINOS.	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104A0269	MICROFONO SHURE INALAMBRICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1

1410104A0270	MICROFONO SHURE INALAMBRICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0276	IMPRESORA SAMSUNG ML-1610	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1

1410104A0283	EXTINTOR DE MONOXIDO DE CARBONO O CO2 AMERICA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0284	EXTINTOR DE MONOXIDO DE CARBONO O CO2 AMERICA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0285	CAMARA CANON POWER SHOT SX	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0332	POCKET COLOROMETER II	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	4
1410104A0333	SENSION + DO6 PORTABLE DISSOLVED OXYGEN METER	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104A0340	GRABADORA DE PERIODISTA SONY	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0345	EXTINTOR DE 20 LIBRAS	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0346	EXTINTOR DE 20 LIBRAS	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0347	RADIO JVC DOBLE DIM CON PANTALLA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0354	CONSOLA DE CONTROL INALAMBRICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	4
1410104A0361	PORTATIL MOTOROLA EP-450	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	4
1410104A0374	ARREADOR ELECTRICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0444	EXTINTOR DE 20 LIBRAS POLVO QUIMICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104A0783	CAMARA DE FOTOS SONY SLT-	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2

1410104A0784	VIDEO CAMARA SONY HDR-PJ790V, 24.1 MEGAPIXELES, 17.X EXTEND ZOOMZOOM	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0790	GANCHOS DE 5"	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0791	QUEMADOR A DIESEL PARA CHAMUSCADO DE CERDOS	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0793	TRIPODE SONY VCT-R640	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104A0795	AURICULARES SOUND BLASTER EVO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0796	AURICULARES SOUND	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2

1410104A0270	MICROFONO SHURE INALAMBRICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0276	IMPRESORA SAMSUNG ML-1610	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0283	EXTINTOR DE MONOXIDO DE CARBONO O CO2 AMERICA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0284	EXTINTOR DE MONOXIDO DE CARBONO O CO2 AMERICA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0285	CAMARA CANON POWER SHOT SX	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0332	POCKET COLOROMETER II	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	4

1410104A0333	SENSION + DO6 PORTABLE DISSOLVED OXYGEN METER	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104A0340	GRABADORA DE PERIODISTA SONY	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0345	EXTINTOR DE 20 LIBRAS	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0346	EXTINTOR DE 20 LIBRAS	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0347	RADIO JVC DOBLE DIM CON PANTALLA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0354	CONSOLA DE CONTROL INALAMBRICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	4
1410104A0361	PORTATIL MOTOROLA EP-450	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	4
1410104A0374	ARREADOR ELECTRICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0444	EXTINTOR DE 20 LIBRAS POLVO QUIMICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104A0783	CAMARA DE FOTOS SONY SLT- A58Y DE 20.1 MEGA PÍXELES	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0784	VIDEO CAMARA SONY HDR- PJ790V, 24.1 MEGAPIXELES, 17.X EXTEND ZOOMZOOM	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0790	GANCHOS DE 5"	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0791	QUEMADOR A DIESEL PARA CHAMUSCADO DE CERDOS	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5

1410104A0793	TRIPODE SONY VCT-R640	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104A0795	AURICULARES SOUND	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0796	AURICULARES SOUND BLASTER EVO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2

1410104A0797	ADAPTADOR - CARGADOR SONY AC-PW10AM	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0810	BLURAY REPRODUCTOR DE BLURAY, DVD	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104A0828	PROCESADOR DE AUDIO DIGITAL ECUALIZADOR, CROSOVER, LIMITADOR, COMPRESOR Y EXITADOR DE AUDIO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0833	HM CORPORATIVO EVOLUTION (EQUIPO DE RASTREO SATELITAL)	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0835	HM CORPORATIVO EVOLUTION (EQUIPO DE RASTREO SATELITAL)	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0836	HM CORPORATIVO EVOLUTION (EQUIPO DE	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0846	HM CORPORATIVO EVOLUTION (EQUIPO DE	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0860	HM CORPORATIVO EVOLUTION (EQUIPO DE	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2

1410104A0887	BALANZA ELENTRICA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0893	PUNTO DE ACCESO UBIQUITI NANOSTATION LOCO M2	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	4
1410104A0900	ALCOHOLIMETRO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104A0915	TELEVISOR LG DE 32"	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104A0920	BANCO DE PRUEBAS PORTATIL DIGITAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO		
1410104A0929	EQUIPO PORTATIL PARA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0934	ESPECTROFOTOMETRO DR 3900 COLOR PLOMO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A0945	UPS FORZA 1000VA	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2
1410104A0955	LENTE CANON EF 75-300 MM F/4-	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A0956	TRIPODE RAVELLI AVT PROFESIONAL DE 67"	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A10075	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1

1410104A10076	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A10077	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1

1410104A10078	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A10079	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A10080	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A10081	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A10082	CONTENEDOR PLASTICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A10083	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A10084	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A10085	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A10086	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A10087	CONTENEDOR PLASTICO HDPE INDUSTRIAL	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A1011	TROLE DE PROCESO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A1040	ESTETOSCOPIO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5
1410104A1064	KIT BIOMETRICO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1

1410104A1074	LINTERNA PORTABLE	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104A1075	LINTERNA DE MANO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	1
1410104D0004	MICROFONO SONIC INALAMBRICO DOBLE	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3
1410104D0006	GRABADORA DE VOZ DIGITAL PANASONIC RR-US 310 COLOR PLATEADO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	3

1410104A0092	TRACTOR CATERPILLAR D6D AÑO	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5000
1410104A0093	MOTONIVELADORA GALION T500C	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	2500
TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPOS			100	7751
VEHICULOS				
1410105A0013	VOLQUETE HINO FF TURBO N° 06	VIDA UTIL COMPLETA, BIEN EN MAL ESTADO FUERA DE USO	1	5000
TOTAL VEHICULOS			1	5000

Artículo 2.- El término establecido para que el oferente RECIORE S.A.S con RUC 0791841990001, cumpla con la ejecución del proceso de chatarrización objeto de la presente Resolución Administrativa, se determina para los días 25 y 26 de julio del 2025 para la suscripción del Acta de Entrega - Recepción de los bienes objeto de la chatarrización, que será suscrita por representante legal de RECIORE y el Guardalmacén de la Institución o quien haga sus veces, documento que será exigible para dar de baja los bienes objeto de la chatarrización. Una vez completado el proceso de chatarrización al oferente

RECIORE S.A.S deberá entregar los certificados de disposición final de los bienes chatarrizados.

Artículo 3.- El adjudicatario del "PROCESO DE BAJA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ BAJO EL PROCEDIMIENTO DE CHATARRIZACIÓN deberá cancelar el gobierno autónomo descentralizado el valor total de su oferta en un plazo máximo de diez días (10 días), a partir de la suscripción de la presente resolución, caso contrario la presente adjudicación será revocada.

Artículo 4.- Disponer al Director Financiero que a través de la tesorería se deposite el cheque entregado por oferente RECIORE S.A.S que respaldaba su oferta económica.

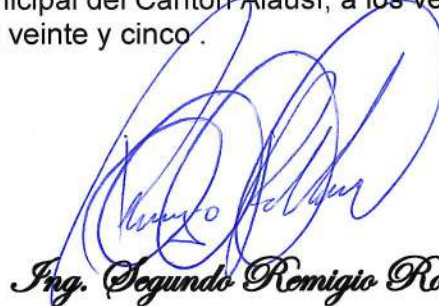
Artículo 5.- Disponer, una vez chatarrizados los BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ a la Dirección Administrativa proceda a la inscripción de la baja e inactivación de los registros del vehículo y entrega de placas por chatarrización, ante la Agencia Nacional de Tránsito (ANT), para finalizar la generación de tributos.

Artículo 6.- La Dirección Administrativa notificará y solicitará a la Dirección Financiera la baja contable del inventario de los bienes chatarrizados, adjuntando la documentación del proceso.

Artículo 7.- La Secretaría General del GADMCA, notificará al Ministerio de Industrias y Productividad - MIPRO y a la Contraloría General del Estado, con la presente Resolución.

Artículo 8.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la página web institucional, hasta su finalización.

Dado y firmado en el despacho de la alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los veinte y un días del mes de julio del año dos mil veinte y cinco.



Ing. Segundo Romigio Roldán Cuzco
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ

CERTIFICO : Que el Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco, Alcalde del Cantón Alausí firmó la presente Resolución Administrativa N° 037-A-GADMCA-2025, en la fecha que consta en el documento.

[Handwritten signature in blue ink]

Abg. Galo Quisatasi Cayo
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADMCA



Elaborado por:	Dr. Fernando Díaz M	<i>[Handwritten signature in blue ink]</i>
Aprobado por:	Abg. Hernán Medina	<i>[Handwritten signature in blue ink]</i>

