RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º GG-AJ-098 -2023

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMBATO EP-EMAPA-A (S)

CONSIDERANDO:

Que, la EP-EMAPA-A es una institución del sector público conforme a lo señalado en el numeral 4 del art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, respecto a los principios constitucionales de juridicidad y coordinación entre funciones del Estado, prescribe 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 Norma Suprema señala 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 3 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, prescribe que: "Para efectos del presente Reglamento y sin perjuicio de los términos definidos a lo largo de su texto, se contará con las siguientes definiciones: (...) 3.7.- 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 78 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público dispone: "Actos que no se transfiere el dominio de los bienes. - Las entidades u organismos regulados en el artículo 1 del presente reglamento, podrán realizar entre sí o estas con entidades del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia y que no tenga fines de lucro, entre otros los siguientes actos en los cuales no se transfiere el dominio de los bienes: comodato, traspaso de bienes y destrucción";

Que, el artículo 79 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece: "Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que 2 hubiera dejado de usarse. - Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse: (. . .) g) Destrucción"; Que, los incisos primero y segundo del artículo 80 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, determinan: "Inspección técnica de verificación de estado.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determina 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 bajas. 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

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente.";

Que, el artículo 131 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, indica: "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 141 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece: "Procedencia. - Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 80 de este Reglamento y en el caso que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de éstos en forma gratuita, se procederá a su destrucción con las normas ambientales vigentes. / Los bienes declarados inservibles u obsoletos que justifiquen la imposibilidad de someterlos al proceso de chatarrización, serán sometidos al proceso de destrucción, especialmente los mobiliarios de madera, tapices de cuero, sintéticos, tejido de textil y otros.";

Que, el artículo 142 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, dispone: "La máxima autoridad, o su delegado previo al informe del titular de la Unidad Administrativa que hubiere declarado bienes inservibles u obsoletos en base del informe técnico ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes. / La orden de destrucción de bienes será dada por escrito a los titulares de las Unidades Administrativa, Financiera, y a quien realizó la inspección ordenada en el artículo 80 de este Reglamento y notificada al Guardalmacén, o quien haga sus veces. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar, fecha y 3 hora en que se debe cumplirse la diligencia, de lo cual se deja constancia en un acta que será suscrita por todas las personas que intervengan en el acto de destrucción. / Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto en cada jurisdicción o entregados a los gestores ambientales autorizados(...)";

Que, el número 406-11 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 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

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

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, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador consagra que: "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, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado. La ley definirá la participación de las empresas públicas en empresas mixtas en las que el Estado siempre tendrá la mayoría accionaria, para la participación en la gestión de los sectores estratégicos y la prestación de los servicios públicos."

Que, el Código Orgánico Administrativo prescribe en el artículo 70 que: "Art. 70.- Contenido de la delegación. 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 Código Orgánico Administrativo establece que: "Art. 71.- Efectos de la delegación. 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, con memorando TIC-0210-2021, de fecha 6 de julio de 2021, remite el informe el Ing. Darwin Fabricio Narváez Córdova Analista de TI, indicando a los Ing. Paúl Guillermo Acurio Morejón Director del DOM, Ing. Ángel Leonardo Toalombo Machuca, Jefe de Servicios Generales, Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Administrador de Bienes y Existencias, Gonzalo Fernando Casanova Borja, Administrador de Bienes y Existencias, que los bienes que se encuentran en el listado no son compatibles con la nueva plataforma Digital de la estación repetidora por lo tanto dejaron de ser funcionales para su dirección, dichos bienes no pueden ser utilizados para ningún trabajo.

Que, con memorando N° TIC-0278-2021, de fecha 16 de septiembre dl 2021, remite el informe el Ing. Mg. Darwin Fabricio Narváez Córdova Analista de TI, indicando a los Ing. Paúl Guillermo Acurio Morejón Director del DOM, Ing. Andrea Cristina Tirado Guamán, Analista Técnica, Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Administrador de Bienes y Existencias, Gonzalo Fernando Casanova Borja, Administrador de Bienes y Existencias, que la radio base motorola PRO3100 es una radio de señal ANALÓGICA que no son compatibles con la nueva plataforma DIGITAL, de la estación repetidora por lo tanto dejaron de ser funcionales para su dirección.

Que, con memorando N° SG-1644-2021, de fecha 22 de octubre de 2021, la Lcda. Claudia Lili Buenaño Medina Jefe de Servicios Generales, solicita informe al Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Analista Técnico de Servicios Generales, le solicita se envíe un listado detallado de los bienes que están por darse de baja dicha información deberá ser entregada el día martes 26 de octubre del 2021 a primera hora.

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

Que, con memorando N° SG-1640-2021, de fecha 26 de octubre de 2021, informe el Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Analista Técnico de Servicios Generales, a la Lcda. Claudia Lili Buenaño Medina Jefe de Servicios Generales, da atención al memorando SG-1644-2021, anexa el listado con 221 bienes para la baja hasta esa fecha. (26 de octubre del 2021).

Que, con memorando No. 0393-SSO-2021, de fecha 8 de noviembre de 2021, remite el informe la Dra. Inés Palacios Salinas, Médico Tratante Institucional, enviado a la Lic. Claudia Buenaño Medina Jefe de Servicios Generales, menciona que se dará de baja ya que han cumplido con su vida útil. Del listado que se encuentra en el documento.

Que, con memorando No. TIC-0340-2021, de fecha 9 de noviembre de 2021, remite el informe Ing. Darwin Fabricio Narváez Córdova Analista de TIC, informando al Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Administrador de Bienes y Existencias, que luego de revisar la placa madre sufre desperfectos, por ser antigua sus componentes no puede ser arreglados, la Computadora de marca PENTIUM TV, con dos gigas memoria RAM.

Que, con memorando No. TIC-0352-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021, remite el informe Ing. Darwin Fabricio Narváez Córdova Analista de TI, dirigido al Dr. David Hernán Carrasco Ortiz, Contador EP-EMAPA-A informa que los computadores de las características que consta en el documento antes mencionado se encuentran dañados y dejaron de ser operativos, por lo que recomienda dar de baja.

Que, con memorando TIC-0378-2021, de fecha 10 de diciembre de 2021, remite el informe el Ing. Ricardo Rodrigo Rivera Acurio Analista de TI, enviado a los Ingenieros Leonardo Israel Acosta Peñafiel; Arq. José Rodrigo Santana Núñez Funcionarios de la EMAPA, en la misma que informa que los teléfonos IP de escritorio CDT20-06 (5567) Y CDT20-05 (5440), han cumplido con su vida útil y presentan fallas internas se recomienda la baja d los bienes antes descritos.

Que, con memorando N° TIC-0388-2021, de fecha 16 de diciembre de 2021, remite el informe Ing. Darwin Fabricio Narváez Córdova Analista de TI, dirigido a la Lcda. Magdalena de Lourdes Freire Salinas, Asistente Administrativo, Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja Administrador de Bienes y Existencias, informa que los bienes que constan en el documento, se encuentran dañados y dejaron de ser operativos, por lo que recomienda dar de baja.

Que, con memorando N° TIC- 0407-2021, de fecha 23 de diciembre de 2021, el Ing. Ricardo Rodrigo Rivera Acurio Analista TI, informa al Dr. David Hernán Carrasco Ortiz Contador, Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Analista de Servicios Generales, informa que los teléfonos IP de escritorio CDF20-04, 20-06, CCG20-09 Y CCG20-04, han cumplido con su vida útil y presentan fallas internas, sugieren que los equipos que constan en lista no pueden ser donados ni vendidos por la institución.

Que, con memorando N° DOM- 5798-2021, de fecha 27 de diciembre de 2021, Sistema Electromecánicos envían el informe al Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Administrador de Bienes y Existencias, indicando que los bienes que se encuentran en el listado, salvo su mejor criterio, sugieren que los equipos sean chatarrizados de acuerdo a la disposición de la Dirección Administrativa.

Que, con memorando N° DOM-4139-2021, de fecha 27 de septiembre de 2021, Sistemas Electromecánicos dirigido al Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Analista Técnico sugieren que los equipos que constan en lista san chatarrizados de acuerdo a las disposiciones Administrativas.

Que, con memorando N° TIC-116-2022, de fecha 10 de marzo de 2022, el Ing. Mg. Darwin Fabricio Narváez Córdova, Analista de TIC, informa al Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Analista de Servicios Generales, Ing. Gabriela Elizabeth Pilco Saco Analista Técnico

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

informa que luego de verificar el estado del computador y pantalla, se recomienda dar de baja de dicho equipo del inventario de existencias de la bodega por no ser apta para desempeñar trabajos en su unidad y debido a su condición no pueden ser ni donados ni vendidos por la institución.

Que. mediante oficio N° 0339-DPT-AE-2022 de fecha 28 de abril de 2022, remite el informe N° DPT-EP-EMAPA-A-AI-2022 con las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado. "…Para los fines legales pertinentes y para conocimiento de los servidores a quienes están dirigidos las recomendaciones, me permito anexar un ejemplar del informe general aprobado DPT-EP-EMAPA-A-AI-0001-2022, correspondiente al examen especial a la administración de la cuenta Bienes Muebles de la EMPRESA PUBLICA- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMBATO EP-EMAPA-A, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2028 y el 31 de diciembre d 2021. De conformidad a lo dispuesto en l artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones del presente informe deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, por los servidores a quienes están dirigidas, lo que será verificado en su oportunidad por el Organismo Técnico de Control, sin perjuicio de la evaluación periódica que realice la máxima autoridad de la entidad examinada para fortalecer el Sistema de Control Interno…"

Que, con memorando N° TIC-248-2022, de fecha 10 de junio de 2022, el Ing. Mg. Darwin Fabricio Narváez Córdova, Analista de TIC, informa al Ing. Franklin Lenin Arteaga López, Analista Técnico; Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Analista de Servicios Generales, informa que luego de verificar el estado de la cámara digital SONY DSC-W180 con código PL30-99, pl30-110 y cámara digital SONY DSC-W320, con código PL30-109 se encuentra con desperfectos en su placa madre y dejo de ser operativa para su unidad.

Que, con memorando N° TIC-421-2022, de fecha 21 de octubre de 2022, el Ing. Mg. Darwin Fabricio Narváez Córdova, Analista de TIC, informa a la Dra. Gladys Alexandra Andocilla Borja Analista Técnico; Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Analista de Servicios Generales, informa que luego de verificar el estado del bien antes mencionado 7208, no puede ser ni donado ni vendidos por no ser apto para su desempeño.

Que, mediante el memorando -ACB-1081-2022, dirigido al Ing. Luis Rengel en calidad de Jefe de la Unidad de Administración y Control de Bienes, de fecha 13 de diciembre del año 2022, el Ingeniero Gonzalo Fernando Casanova Borja, Analista Técnico de la misma unidad, notificó la existencia de una considerable cantidad de bienes en un estado de obsolescencia. Estos bienes están destinados a ser eliminados de los registros de inventario de la empresa. En la sección correspondiente, el memorando ofrece conclusiones, los resultados obtenidos: "*(…) conseguir ubicar. identificar. verificar y asignar códigos actuales a la totalidad de los bienes que constan en los listados respectivos. Actualmente se tiene ordenado la totalidad de los bienes que fueran objeto de esta revisión los mismos que aún encuentran bajo mi responsabilidad asilados en la Bodega de Bienes para la baja que está situada en Los Tanques de Huachi Chico. De acuerdo al pedido puntual que se evidencia en los memorandos establecidos como antecedente para la emisión del presente documento, se adjunta la información solicitada y organizada acorde lo que se estipula: es decir en el mismo orden de los 3 puntos solicitados. de la siguiente manera: 1. Listados de identificación correcta de bienes para la baja clasificados de acuerdo a sus características y denominaciones como Bienes de Propiedad. Planta y Equipo o bienes de larga duración y activos fijos no depreciables sujetos a control administrativo o bienes de control. 2. Informes Técnicos de los bienes que lo requieren y que en su mayoría son equipos informáticos (computadoras, impresoras. discos duros externos e internos, scanner. flash memorys. transceivers, cámaras fotográficas. switch hub. fax. monitores. CPU. lectores biométricos. radios portátiles, antenas de interconexión de datos. proyectores de imagen. teléfonos de escritorio. teléfonos celulares, licencias y programas que están en obsolescencia de la vigencia tecnológica a la fecha): existen además varios equipos electromecánicos (bombas y motores de impulsión), equipos de laboratorio, equipos de*

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

uso médico y también equipos de dosificación de cloro gas que cuentan con informes técnicos externos de obsolescencia y cumplimiento de su vida útil. 3. Varios documentos que justifican las averías cie los bienes. exclusivamente de los bienes muebles de oficina (sillas estáticas plásticas. sillones ejecutivos. sillones ergonómicos, sillas giratorias y varios utensilios de uso médico que forman parte de este lote por cuanto no ameritan informes técnicos. pero si se evidencia la información de los usuarios finales responsables aduciendo los caños que justifican el mal estado de cada uno de ellos. ***RECOMENDACIONES*** *Espero que en adelante se coordine de mejor manera por parte de usted como Jeje de Administración y Control de Bienes y también por parte del señor Director Administrativo también como responsables en orden de jerarquía del buen manejo de los bienes de nuestra institución y se pueda ya iniciar el proceso correspondiente para dar de baja definitivamente estos bienes que al momento ocupan un gran espacio de esta bodega y están restando mucho dinamismo a los procesos y procedimientos específicos de Esla unidad lo cual impide albergar y almacenar correctamente varias herramientas y bienes nuevos que deberían estar ubicados en la Bodega de Bienes por Asignar, ya que se debe considerar que muchos de ellos están todavía en calidad de encargo y ocupando espacios en las bodegas de existencias y que son áreas destinadas para almacenar otro tipo de bienes…"*

Que, con memorando N° TIC-0029-2023, de fecha 25 de enero de 2023, el Ing. Mg. Darwin Fabricio Narváez Córdova, Analista de TIC, Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Analista de Servicios Generales, Ing. Nelson Guillermo Chango Supe, Analista Técnico, informa que luego de verificar el estado de los equipos antes mencionados que su tiempo de vida útil hace algunos años.

Que, con Memorando – GPI-0237-2023**,** de fecha 26 de enero del 2023, el Ing. Nelson Guillermo Chango, Analista Técnico, devuelve la computadora al Ing. Luis Rodrigo Rengel Cevallos Jefe Administración y Control de Bienes, Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja Analista Técnico de la Unidad de Administración y Control de Bienes, informa que se dé el trámite de baja del equipo de cómputo por no ser apto para desempeñar trabajos en la Unidad de GPL, al respecto me permito hacer la devolución de dichos equipos.

Que, con memorando N° TIC-0047-2023, de fecha 13 de febrero de 2023, el Ing. Alex Alberto Acurio Morejón Jefe de TI; Ing. Darwin Fabricio Narváez Córdova, Analista Técnico, Ing. Ricardo Rodrigo Rivera Acurio, Analista Técnico, Ing. Daniel Alejandro Ipiales Paredes, Analista Técnico, envían un informe al Ing. Luis Rodrigo Rengel Cevallos, Jefe de Unidad de Administración y Control de Bienes, Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Analista de Servicios Generales, mencionan que luego de verificar el estado de los equipos antes mencionados que su tiempo de vida útil ha terminado y se recomienda dar de baja.

Que, con memorando N° TIC-0125-2023, de fecha 21 de febrero de 2023, el Ing. Alex Alberto Acurio Morejón Jefe de TI; Ing. Darwin Fabricio Narváez Córdova, Analista Técnico, envían un informe al Ing. Luis Rodrigo Rengel Cevallos, Jefe de Unidad de Administración y Control de Bienes, Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Analista de Servicios Generales, mencionan que luego de verificar el estado de los equipos antes mencionados que su tiempo de vida útil ha terminado y se recomienda dar de baja.

Que, con memorando GG-0333-2023, de fecha 09 de marzo de 2023, el Ing. José Xavier Espinoza Vinces Gerente General de EP-EMAPA-A, dispone al Ing. Daniel Alejandro Ipiales Paredes Director Administrativo (E), menciona lo siguiente" … Se dispone se sirva remitir el informe pertinente conjuntamente con los medios de verificación que permitan evidenciar la implementación de la recomendación 2 del mentado informe, los mismos que deberán cumplir con el carácter de competente, es decir que sean válidos y confiables, hasta el martes 14 de marzo de 2023, recordándole que los documentos de descargo de recomendaciones, corresponderán a los medios de verificación de las actividades realizadas para subsanar las mismas posteriores al periodo de evaluación 1 de enero de

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

2018 al 31 de diciembre de 2020, a fin de evidenciar como se han encaminado dichos procesos durante el mes de febrero de 2023.

Que, con Memorando – CC-0117-2023**,** de fecha 05 de abril del 2023, el Ing. Jorge Washington Palma Vallejo, Director de Operación y Mantenimiento; Ing. Verónica Soraya Cashabamba Paola Jefe Control de Calidad (E) envía al Ing. Samuel Rolando Haro Inca, Jefe Unidad Ptar. Indiciando que de acuerdo a la revisión realizada al instrumento medidor de cloro residual se encuentra en mal estado, por lo que sugieren dar de baja.

Que, con memorando 1454-2023, de fecha 12 de abril del 2023, el Ing. Samuel Rolando Haro Inca Jefe de la Unidad de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, Ing. María Victoria Salazar Vaca, Analista Técnico, envían al Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja Analista Técnico de la Unidad de Administración, el informe de baja de bienes del listado que adjuntan al mismo.

Que, con Memorando - ACB -0342-2023**,** dirigido al Dr. Marco Mora Gerente General (s) de la Empresa con fecha 26 de abril del 2023, suscrito por el Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja Analista Técnico de la Unidad de Administración y Control de Bienes, informando que se ha solicitado el inicio de este procedimiento de bajas, en varias oportunidades y hasta ese momento no se ha iniciado dicho procedimiento.

Que, con memorando N° TIC-0147-2023, de fecha 11 de mayo de 2023, el Ing. Alex Alberto Acurio Morejón Jefe de TI; Ing. Darwin Fabricio Narváez Córdova, Analista Técnico, envían un informe a la Ing. Anabel Soraya Fiallos Núñez, Analista Técnico, Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, Jefe de Unidad de Administración y Control de Bienes, mencionan que luego de verificar el estado de los equipos antes mencionados que su tiempo de vida útil ha terminado y se recomienda dar de baja.

Que, memorando ACB-0406-2023, dirigido al Ing. Christian Carmelo Cortés Director Administrativo con fecha 19 de junio del 2023, solicitando también se de inicio al procedimiento para la baja de herramientas en estado obsoleto, tal y como se solicito también anteriormente en el memorando – ACB-0806-22, que se dirigió al Ing. Luis Rengel Jefe de Administración y Control de Bienes a esa fecha.

Que, memorando N.-DA-0122-2023, de fecha 29 de mayo del 2023, emitido a la Gerencia General, suscrito por el Ing. Daniel Ipiales, Director Administrativo Enc, de ese entonces, solicita de acuerdo al pedido realizado por el Jefe de Bienes se inicie el proceso de bajas, nombrando la Comisión de Bajas la misma que debe ser conformada por un servidor público de la Dirección Administrativa y de la Dirección Financiera.

Según sumilla inserta en el memorando N.- DA-0122-2023, el Ing. Edgar Vinicio Camacho Hidalgo, Gerente General, de esa fecha, que indica "DIRECTOR ADMINISTRATIVO INFORMAR 07-06-2023"

Que, con memorando ACB-0466-2023 dirigido al Ing. Christian Carmelo Cortés Director Administrativo con fecha 12 de junio del 2023, solicitando se de inicio al procedimiento sugerido.

Que, con memorando N.-ACB-0483-2023, de fecha 15 de junio del 2023, dirigido al Director Administrativo, suscrito por el Ing. Fernando Casanova, Jefe de Administración y Control de Bienes, hace un alcance al memorando N.-ACB-0466-2023, en el que remite el listado de los 67 bienes recibidos para dar de baja.

Que, memorando N° GG-1104-2023 de fecha 04 de julio de 2023 el Ing. Edgar Vinicio Camacho Hidalgo, Gerente General, a esa fecha, adjunta el acta de reunión de trabajo con el fin que se dé cumplimiento a los acuerdos generados

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

Que, memorando ACB-0549-2023, dirigido al Ing. Vinicio Camacho Gerente General con fecha 06 de julio del 2023, en donde se vuelve a sugerir dar inicio a este procedimiento para dar de baja estos bienes.

Que, mediante Acción de Personal No. TH/2023/000489, que rige a partir del 07 de julio de 2023 se designó al ingeniero Byron Marcelo Pinto Guzmán, en calidad de Gerente General Subrogante y representante legal de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ambato.

Que, con memorando No. DA-0160- 2023, de fecha 19 de julio de 2023, se solicitó a su autoridad se autorice el inicio del proceso de bajas, o fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento Administración y Control de Bienes del sector público; las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; y, las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, respetando el debido proceso para continuar con el trámite de baja de los bienes que se encuentran en la bodega.

Que, mediante memorando N° AJ-0625-2023 de fecha 24 de julio de 2023, el Abg. Roberto Carlos Altamirano Correa, Asesor Legal, emite criterio jurídico respecto del informe definitivo de los bienes designados a la baja. Con sumilla inserta en memorando N° AJ-0625-2023, la Gerencia indica: "DIRECCION ADMINISTRATIVA EMITIR INFORME DE PROCEDIMIENTO BAJA DE BIENES E INICIAR ELPROCESO DE BAJA CORRESPONDIENTE"

Que, Por medio del memorando DA-0207-2023, emitido el 09 de agosto de 2023, dirigido al señor Gerente General Subrogante, Ingeniero Byron Marcelo Pinto Guzmán, la suscrita Ingeniera Andrea Vanessa Jácome Lizano en calidad de Directora Administrativa (S) informa detalladamente el proceso de baja de bienes en el cual analiza y recomienda que: ***Análisis*** *(…) Una vez revisado los listados de bajas, se identifica que existen alrededor de 200 bienes que deben entrar al proceso de baja, a fin de cumplir con la recomendación de la Contraloría General del Estado de fecha 28 de abril de 2022. En ese sentido, es pertinente iniciar con el trámite que corresponda de proceso de bajas de acuerdo a lo que establece el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público toda vez que se cuenta con el 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. La unidad de Administración y Control de Bienes debe establecer los lineamientos y actividades para el proceso de baja de bienes, una vez que se lleve a cabo este proceso, se deberá retirar de los inventarios de la EP-EMAPA-A.* ***Recomendación*** *(…) De acuerdo a lo que establece la normativa legal se deberá nombrar una comisión que debe estar conformada por un representante de la Dirección Financiera, un representante de la Dirección Administrativa; y, un representante de la unidad de Gestión Ambiental, en ese sentido, se sugiere que esta comisión este conformada por la Ing. Lilián Gamboa, funcionaria de la Dirección Financiera; Ing. Jonathan Zapata, funcionario de la Dirección Administrativa; e, Ing. Sofía Coloma, de la Unidad de Gestión Ambiental, servidores que realizaran la documentación pertinente para la baja de los bienes, a fin de atender las recomendaciones de la Contraloría General del Estado. Adicionalmente, se recomienda se remita al Asesoría Jurídica para que proceda con elaboración de la resolución de legalización del proceso de bajas que refiere el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público.*

Que, con memorando No. ACB-0726-2023, de fecha 14 de septiembre de 2023, el Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, jefe de la Unidad de Administración Y Control de Bienes, realiza otro insisto para dar inicio al proceso de baja de bienes.

Que, con memorando No. ACB-0771-2023, de fecha 29 de septiembre de 2023, el Ing. Gonzalo Fernando Casanova Borja, jefe de la Unidad de Administración Y Control de Bienes, realiza otro insisto para dar inicio al proceso de baja de bienes.

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

Que, mediante memorando AJ-0787-2023, de fecha 11 de octubre del 2023, emitido por la Ab. María Verónica Marcillo Rosales, dirigido al Ingeniero Byron Marcelo Pinto Guzmán, en el cual hace referencia al Memorando DA-293-2023, en el que solicita:

> *"(…) previo a dar atención, se solicita se adjunte los informes pertinentes, como por ejemplo el Informe Financiero, el listado de todos los bienes a dar de baja(…)"*

Que, mediante memorando DA-0318-2023, de fecha 13 de octubre de 2023, dirigido al Ingeniero Byron Marcelo Pinto Guzmán en calidad de Gerente General Subrogante, la suscrita Ingeniera Andrea Vanessa Jácome Lizano en calidad de Directora Administrativa (S), da atención a sumilla del memorando N° AJ-0787-2023.

Según sumilla inserta en el memorando N.- DA-0318-2023, Ingeniero Byron Marcelo Pinto Guzmán en calidad de Gerente General (S) dispone: *"ASESORÍA LEGAL ATENDER CONFORME A DERECHO"*

mediante sumilla del Ingeniero Byron Marcelo Pinto Guzmán, en calidad de Gerente General memorando AJ-0787-2023, de fecha 11 de octubre del 2023, emitido por la Ab. María Verónica Marcillo Rosales, dirigido al Ingeniero Byron Marcelo Pinto Guzmán, en el cual hace referencia al Memorando DA-293-2023, en el que solicita:

> *"(…) previo a dar atención, se solicita se adjunte los informes pertinentes, como por ejemplo el Informe Financiero, el listado de todos los bienes a dar de baja(…)"*

Que, mediante memorando DA-0415-2023, de fecha 17 de noviembre de 2023, dirigido al Ingeniero Byron Marcelo Pinto Guzmán en calidad de Gerente General Subrogante, la suscrita Ingeniera María Gabriela Holguín Ochoa Mg. en calidad de Directora Administrativa (S), solicita que:

> "…Por lo expuesto y con el fin de cumplir la normativa legal, así como, liberar espacio para poder recibir bienes en bodega, me permito solicitar disponga un plazo para la entregade la resolución."

Que, en ejercicio de todos los deberes y atribuciones legales antes citadas y con fundamento en la normativa descrita anteriormente, a fin de cumplir con las garantías básicas del debido proceso contempladas en el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador, en calidad de Gerente General y Representante Legal de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ambato;

RESUELVO:

Artículo 1.- Designar a los funcionarios Ing. Lilián Elizabeth Gamboa Altamirano, funcionaria de la Dirección Financiera; Ing. Jonathan Alexis Zapata Sinaluisa, funcionario de la Dirección Administrativa; e, Ing. Diana Sofía Coloma Ibarra, de la Unidad de Gestión Ambiental, servidores que serán parte de la comisión los mismos que realizarán la documentación pertinente para la baja de los bienes, a fin de atender las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

Artículo 2.- La comisión, una vez que haya presentado a la máxima autoridad el informe de la inspección técnica de verificación de estado donde se justifica la existencia de los bienes que se han encontrado inservibles, obsoletos o que han dejado de usarse en la EP-EMAPA-A, Gerencia General remitirá el expediente físico a Asesoría Jurídica con el respectivo informe para la elaboración de la Resolución Administrativa de baja de bienes.

Artículo 3.- Disponer a la secretaria de la Gerencia General para que notifique a los funcionarios designados en el artículo anterior de esta resolución administrativa, así como a las Direcciones indicadas, con el objetivo de asegurar el cumplimiento del proceso de

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

Bajas de Bienes según el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público

Artículo 4.- Disponer a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación publicar la presente Resolución Administrativa en la página web institucional.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su suscripción y deberá publicarse en la página web institucional.

Dado en el Despacho de Gerencia General, edificio matriz, 3er piso, Av. Antonio Clavijo e Isaías Sánchez. Ambato, 29 de noviembre del dos mil veinte tres.

Notifíquese y Cúmplase.

Firmado electrónicamente por:
BYRON MARCELO PINTO GUZMAN

Ing. Byron Marcelo Pinto Guzmán.
GERENTE GENERAL DE EP-EMAPA-A (S)

Elaborado por:
Ab. Verónica M.
29-11-2023

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec