

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. 120-ALC-GADMH-2025.

DOCTOR MIGUEL ANTONIO ZAMBRANO ESCOBAR.

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.

CONSIDERANDO:

1. Que el literal 1, numeral 7, del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: "*(...) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho (...)*";
2. Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "*(...) El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes (...)*";
3. Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el principio de legalidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública, en el sentido de 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 (...)*";
4. Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, sostiene 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 (...)*";
5. Que el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador con respecto a los Gobierno Seccionales, establece que estos "*(...) gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional (...)*";
6. Que el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que: "*(...) Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización: y, ejecutivas previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden (...)*".



Funciones y competencias que se contienen en los artículos 54 y 55 de dicha Ley. La autonomía referida encuentra su fundamento en el artículo 5 del Código ut supra, en el sentido de que la institución mantiene: "(...) el derecho y la capacidad efectiva (...) para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno (...)". Dicho derecho y capacidad se extiende a la facultad normativa, reconocida por el artículo 7 del anotado Cuerpo de Normas, en tanto que este nivel de gobierno tiene: "(...) la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial (...)";

7. Que el artículo 59 del mismo cuerpo de normas establece que "(...) el alcalde (...) es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal (...)"; cuyas atribuciones se contemplan en el artículo 60 para: "(...) a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo (...)". Ello guarda concordancia con lo previsto en el artículo 9 de dicho cuerpo de normas, que señala que: "(...) La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de (...) alcaldes (...)";
8. Que el artículo 418 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización define a los bienes afectados al servicio público, como: "(...) aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto. (...) Estos bienes, en cuanto tengan precio o sean susceptibles de avalúo, figurarán en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado (...)", entre ellos se encuentran contemplados: "(...) Otros bienes de activo fijo o circulante, destinados al cumplimiento de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, según lo establecido por este Código, no mencionados en este artículo (...)";
9. Que de acuerdo a lo contenido en el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, "(...) La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. (...)";
10. Que por su parte el artículo 23 del Código supra dispone que "(...) La decisión de las administraciones públicas debe estar motivada (...)";
11. Que de acuerdo a lo contenido en el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo "(...) la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia y no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la



ley(...)";

12. Que el artículo 98 del Código supra, define al acto administrativo como: "(...) la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo(...)";
13. Que el artículo 122 del Código Orgánico Administrativo establece que: "(...) El dictamen y el informe aportan elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa. Cuando el acto administrativo requiere fundarse en dictámenes o informes, en estos estará expresamente previsto el ordenamiento jurídico, como parte del procedimiento(...)";
14. Que el artículo 3, numeral 3.7 del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público (Acuerdo Nro. 067-CG-2018) refiere a que son bienes inservibles u obsoletos, aquellos 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 puede ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje; puesto que su reparación sería más costosa que la adquisición de uno nuevo(...)";
15. Que los artículos 9 y 10 del mismo Reglamento disponen que: "(...) La máxima autoridad, o su delegado orientará, dirigirá y emitirá disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios. (...) A más de las actividades propias de su gestión, será el encargado de dirigir la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de las entidades u organismos(...)";
16. Que el artículo 79 literal g) del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público (Acuerdo Nro. 067-CG-2018) detalla que: "(...) 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 (...) chatarrización(...)";
17. Que el artículo 80 del referido Reglamento precisa que: "(...) Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. (...) 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(...)";



18. Que el artículo 134 del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público (Acuerdo Nro. 067-CG-2018) dispone que: "(...) Si los bienes fueren declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que justifique que la operación o mantenimiento resulte oneroso para la entidad y cuya venta o transferencia gratuita no fuere posible o conveniente de conformidad a las disposiciones del presente Reglamento, se recomienda someter a proceso de chatarrización. (...) Los bienes sujetos a chatarrización serán principalmente los vehículos, equipo caminero, de transporte, aeronaves, naves, buques, aparejos, equipos, tuberías, fierros, equipos informáticos y todos los demás bienes susceptibles de chatarrización, de tal manera que aquellos queden convertidos irreversiblemente en materia prima, a través de un proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total. (...) Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento entregarán a la empresa de chatarrización calificada para el efecto por el ente rector de la industria y producción, los bienes a ser procesados; la empresa de chatarrización emitirá el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización el mismo que deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa y por el Guardalmacén, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo (...)";
19. Que el artículo 135 del mismo Reglamento mande a que: "(...) 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 (...)";
20. Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1791-A de diecinueve de junio del año dos mil nueve (19/06/2009), se dispuso la chatarrización de los vehículos, equipo caminero y de transporte, aeronaves, naves, buques, materiales, tuberías, equipos informáticos y todos los demás bienes de similares características, que hubieren sido declarados obsoletos o inservibles y cuya venta no fuere posible o conveniente de conformidad con el Reglamento General de Bienes del Sector Público. Para cuya aplicación, el entonces Ministerio de Industrias y Productividad, emitió el Acuerdo Nro. 10330, que reglamenta el procedimiento para la chatarrización de los bienes obsoletos e inservibles del sector públicos, mismo que ha sido reformado de manera íntegra mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2025-007-A, emitido por el



Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, con el que se reglamenta los procesos de chatarrización de bienes del sector público que han sido declarados obsoletos o inservibles, garantizando que dichos bienes sean transformados de manera irreversible en materia prima para su reutilización en otras actividades económicas;

21. Que el Código Nro. 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 recursos públicos, señala que: "(...) 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 (...)";

22. Que mediante Resolución Administrativa Nro. GADMH-A-163-2024, de fecha ocho de noviembre del año dos mil veinticinco (08/11/2025), resolví: "(...) el inicio de la constatación física de bienes e inventarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya, la que para efectos del artículo 54 del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público (Acuerdo Nro. 067-CG-2018), tiene como objeto: a) Confirmar la ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación de los bienes; 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. (...) Designar y conformar la "Comisión Técnica de Constatación, misma que estará integrada por los siguientes servidores:

TIPO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Activos fijos y bienes de control en general.	Ing. Mashiant Kajekai Mirian Marilu/Analista de Control de Bienes 1. (PRESIDENTE).
Equipos, sistemas y paquetes informáticos.	Ing. Anank Wamputsrik Vito/Analista de tecnologías de la información 1.
Predios.	Eco. Padilla Chávez Guisela Estefanía/Analista de Planeación Estratégica 2.
Vehículos, maquinaria, herramientas y equipos.	Ing. Castro León Rene Fransua/Analista de Gestión Vehicular y Movilización 1.
Inventarios.	Ing. Chimborazo Gallardo Luzmila Manuela/Auxiliar Administrativo de Bodega.

El titular de la Dirección Administrativa será el responsable de coordinar con el servidor responsable de Guardamacén de Bienes y/o Inventarios, el correcto desenvolvimiento del proceso objeto de esta resolución, por lo que supervisará el cumplimiento de este acto administrativo y normativa sobre la materia. Al término de la constatación física de bienes e inventarios presentará a este despacho el informe consolidado con las novedades encontradas a efectos de continuar con el procedimiento de baja o egresos correspondientes o acciones de control (...) "[sic];

23. Que con Memorando Nro. GADMH-DADMH-2025-0671-M, de fecha veintisiete de marzo del año dos mil veinticinco (27/03/2025), la Ing. Miriam Marilú Mashiant

Kajekai/Analista de Control de Bienes 1, entregó al titular de la Dirección Administrativa el Informe definitivo de la constatación física de bienes e inventarios, de cuyo contenido se puede apreciar la existencia, descripción y avalúo de los bienes obsoletos;

24. Que mediante Memorando Nro. GADMH-DADMH-2025-0807-M, de fecha catorce de abril del año dos mil veinticinco (14/04/2025), la Ing. Miriam Marilú Mashiant Kajekai/Analista de Control de Bienes 1, comparece ante el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo, con lo siguiente: "(...)Una vez que se cuenta con los resultados de la constatación física de bienes del año 2024, adjunto al presente se dignará encontrar el ANEXO "BIENES EN MAL ESTADO CONSTATACIÓN FÍSICA 2024, por lo que solicito de la manera más comedida se conforme la comisión técnica que se encargue de la inspección y verificación del estado en que se encuentran dichos bienes, conforme lo establecido en el Acuerdo No. 67-CG-2018 Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en su Art. 80. (...) "[sic],
25. Que con Memorando Nro. GADMH-DADM-2025-0839, de fecha veintiuno de abril del año dos mil veinticinco (21/04/2025), el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo se dirige al Ing. Javier Rovinson Enríquez Morocho/Analista de Tecnologías de la Información 2, expone y dispone: "(...)Dentro del ANEXO "BIENES EN MAL ESTADO CONSTATACIÓN FÍSICA 2024", se encuentra el listado de MOBILIARIO en estado MALO, los mismos que se encuentran detallados con los siguientes códigos de bien: (...)Una vez que se cuenta con los resultados de la constatación física, solicito a Usted se proceda con la inspección física de los bienes que se detallan en el listado que antecede y la elaboración del informe técnico en el cual se recomiende el criterio para la baja de estos bienes, conforme lo establecido en el Acuerdo No. 67-CG-2018(...)Por ejemplo, si el bien con código No. 1.4.1.01.03.001.001, luego de su revisión, este es inservible y no procede el arreglo o donación. Se debe recomendar claramente continuar con uno de los procesos que establece el Art. 79(...) "[sic];
26. Que mediante Memorando Nro. GADMH-DADM-2025-0840, de fecha veintiuno de abril del año dos mil veinticinco (21/04/2025), el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo se dirige al Ing. Rene Fransua Castro León/Analista de Gestión Vehicular y Movilización 2, expone y dispone: "(...)Dentro del ANEXO "BIENES EN MAL ESTADO CONSTATACIÓN FÍSICA 2024", se encuentra el listado de VEHÍCULOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS en estado MALO, los mismos que se encuentran detallados con los siguientes códigos de bien: (...)Una vez que se cuenta con los resultados de la constatación física, solicito a Usted se proceda con la inspección física de los bienes que se detallan en el listado que antecede y la elaboración del informe técnico en el cual se recomiende el criterio para la baja de estos bienes, conforme lo establecido en el Acuerdo No. 67-CG-2018(...)Por ejemplo, si el bien con código No. 1.4.1.01.05.009.001, luego de su revisión, este es inservible y no procede el arreglo o donación. Se debe recomendar claramente continuar con uno de los procesos que establece el Art. 79(...) "[sic];



27. Que mediante Memorando Nro. GADMH-DADM-2025-0841, de fecha veintiuno de abril del año dos mil veinticinco (21/04/2025), el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo se dirige al Ing. Javier Rovinson Enríquez Morocho/Analista de Tecnologías de la Información 2, expone y dispone: "(...) Dentro del ANEXO "BIENES EN MAL ESTADO CONSTATAción FÍSICA 2024", se encuentra el listado de EQUIPOS ELECTRÓNICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS en estado MALO, los mismos que se encuentran detallados con los siguientes códigos de bien: (...) Una vez que se cuenta con los resultados de la constatación física, solicito a Usted se proceda con la inspección física de los bienes que se detallan en el listado que antecede y la elaboración del informe técnico en el cual se recomiende el criterio para la baja de estos bienes, conforme lo establecido en el Acuerdo No. 67-CG-2018(...) Por ejemplo, si el bien con código No. 004-020-056-02172, luego de su revisión, este es inservible y no procede el arreglo o donación. Se debe recomendar claramente continuar con uno de los procesos que establece el Art. 79 (...) "[sic];
28. Que con Memorando Nro. GADMH-DADM-2025-0855, de fecha veintitrés de abril del año dos mil veinticinco (23/04/2025), el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo se dirige al Ing. Javier Rovinson Enríquez Morocho/Analista de Tecnologías de la Información 2, haciendo alcance al memorando referido en el considerando anterior, y expone: "(...) En alcance al memorando No. GADMH-DADM-2025-0841-M, de fecha 21 de abril de 2025, en el cual se solicita la inspección física de los bienes y la elaboración del informe técnico en el cual se recomiende el criterio para la baja de estos bienes. Adjunto al presente se detalla un listado con bienes en mal estado, a fin de que se proceda a realizar la inspección física y el informe técnico respectivo, consolidando los listados presentados en los dos memorandos. (...) "[sic];
29. Que mediante Memorando Nro. GADMH-DADM-2025-1014, de fecha catorce de mayo del año dos mil veinticinco (14/05/2025), el Ing. Javier Rovinson Enríquez Morocho/Analista de Tecnologías de la Información 2, remite al Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo, el INFORME TÉCNICO NRO. 0002-2025, DE INSPECCIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN (MOBILIARIO, MAQUINARIA Y EQUIPO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS) DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DE HUAMBOYA QUE DEJARON DE UTILIZARSE, CONSIDERADOS EN MAL ESTADO O PARA LA BAJA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, suscrito en la referida fecha, de cuyo contenido se desprende la existencia de 201 bienes de larga duración inservibles u obsoletos, calificados para la baja con criterio de chatarrización, con la siguiente conclusión y recomendación: "(...) Revisados los bienes que se detallan a continuación, se determina que existen bienes de larga duración inservibles, que han dejado de usarse en las diferentes actividades de la institución, los mismos que por su alto estado de deterioro y por el material que están hechos, no son susceptibles de remate, venta, destrucción, transferencia gratuita o donación. (...) De la inspección de los bienes que se detallan en las tablas MOBILIARIO, MAQUINARIA Y EQUIPO, EQUIPO INFORMÁTICO, REPUESTOS Y ACCESORIOS, BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO, que antecede se determina que existen bienes inservibles que



han dejado de usarse en las diferentes actividades de la institución, los mismos que por su alto estado de deterioro, por la naturaleza del bien, no son susceptibles de transferencia gratuita, donación, remate, venta ni destrucción por lo que se recomienda su CHATARRIZACIÓN, conforme a los Artículos 134 y 135 del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público. (...) "[sic];

30. Que mediante Memorando Nro. GADMH-DADM-2025-1066, de fecha tres de junio del año dos mil veinticinco (03/06/2025), el Ing. Rene Fransua Castro León/Analista de Gestión Vehicular y Movilización 2, remite al Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo, el INFORME TÉCNICO NRO. 004-RCAGVYM-2025, DE INSPECCIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN (VEHÍCULOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA MENOR, REPUESTOS Y ACCESORIOS) DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DE HUAMBOYA QUE DEJARON DE UTILIZARSE, CONSIDERADOS EN MAL ESTADO O PARA LA BAJA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, suscrito en la referida fecha, de cuyo contenido se desprende la existencia de 206 bienes de larga duración inservibles u obsoletos, calificados para la baja con criterio de chatarrización, con la siguiente conclusión y recomendación: "(...)Revisados los bienes que se detallan a continuación, se determina que existen bienes de larga duración inservibles, que han dejado de usarse en las diferentes actividades de la institución, los mismos que por su alto estado de deterioro y por el material que están hechos, no son susceptibles de remate, venta, destrucción, transferencia gratuita o donación. (...)De la inspección de los bienes que se detallan en el cuadro que antecede se determina que existen bienes de larga duración (vehículos, herramientas, equipos menores, repuestos y accesorios usados), inservibles que han dejado de usarse en las diferentes actividades de la institución, los mismos que por su alto estado de deterioro y vida útil culminada, por la naturaleza del bien, no son susceptibles de transferencia gratuita, donación, remate, venta ni destrucción por lo que se recomienda su CHATARRIZACIÓN, conforme a los Artículos 134 y 135 del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público. (...) "[sic];
31. Que obra del expediente el INFORME TÉCNICO NRO. GA-DO-0028-2025 PARA LA BAJA DE BIENES DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DE HUAMBOYA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, de fecha cinco de junio del año dos mil veinticinco (05/06/2025), suscrito por el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo, en el que se detalla y recomienda: "(...)Revisados los informes técnicos presentados por los técnicos: Ing. René Castro e Ing. Enríquez Morocho Javier Robinson y una vez realizada la inspección física de los bienes, se determina que los bienes que se detallan a continuación están inservibles y obsoletos, que han dejado de usarse en las diferentes actividades de la institución, los mismos que por su alto estado de deterioro, obsolescencia no son susceptibles de remate, venta, transferencia gratuita, donación y destrucción. (...)Se recomienda proceder conforme al Artículo 134 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. - Procedencia. - Si los bienes fueren declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que



justifique que la operación o mantenimiento resulte oneroso para la entidad y cuya venta o transferencia gratuita no fuere posible o conveniente de conformidad a las disposiciones del presente Reglamento, se recomienda someter a proceso de chatarrización.(...)"[sic]. Precisa que el valor total de los bienes sujetos a chatarrización alcanza el monto de USD. 154268.24;

32. Que con Memorando Nro. GADMH-DADMH-2025-1083, de fecha cinco de junio del año dos mil veinticinco (05/06/2025), el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo, comparece ante el Ejecutivo con lo siguiente: "(...)Adjunto al presente se dignará encontrar el INFORME TÉCNICO No. DGGA-DO-028-2025, PARA GESTIONAR LA BAJA DE BIENES DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN HUAMBOYA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, por lo que solicito de la manera más comedida disponer a la Dirección de Obras Públicas, que a través del Analista de Gestión Ambiental, gestione a la empresa chatarrizadora, con la cual se realizará la entrega de los bienes calificados para la baja con criterio de chatarrización, cabe indicar que dicha empresa debe ser un gestor ambiental debidamente calificado.(...)"[sic].
33. Que a través de Memorando Nro. GADMH-ALC-2025-1363-M, de fecha seis de junio del año dos mil veinticinco (06/06/2025), el Ejecutivo si dirige al Ing. Juan Carlos Vizuite Brito/Director de Obras Públicas, con lo siguiente: "(...)solicito a usted disponga al Ing. Juan Nayapi Analista de Gestión Ambiental, gestione con una empresa de chatarrización, para la entrega de bienes del GAD Municipal de Huamboyá con criterio de chatarrización, dicha empresa debe ser un gestor ambiental debidamente calificado, para esta finalidad se anexa el informe Técnico Nro. DGGA-DO-028-2025.(...)"[sic]. Requerimiento que ha sido complementado mediante Memorando Nro. GADMH-ALC-2025-1618-M, de fecha treinta de junio del año dos mil veinticinco (30/06/2025);
34. Que mediante Memorando Nro. GADMH-GAS-2025-0063-M, de fecha nueve de julio del año dos mil veinticinco (09/07/2025) el Ing. Juan Elías Nayapi Caita/Analista de Gestión Ambiental 1, comparece ante el Ejecutivo dando cumplimiento con el requerimiento detallado en el considerando anterior: "(...)Se detalla la información relevante de la Empresa Gestora y calificada: EMPRESA: GRUMERI. NOMBRE: MENA HINOJOSA JOSE LUIS. RUC: 0502782345001. DIRECCIÓN: Barrio Inchapo Calle; Paso Lateral E35 Numero; S/N Intersección; S/N. Referencia; a 800m al sur del Intercambiador Pujili. CORREO: luis.hinojosa2009@live.com. CONTACTO: 0999782742solicito a usted disponga.(...)"[sic], y;
35. Que de acuerdo con los informes señalados en los considerados 29, 30 y 31, se entiende que existen 407 bienes obsoletos que no son susceptibles de reparación o mantenimiento, y que por ello tampoco resulta conveniente darlos en donación o transferencia gratuita, precisamente por su estado de inservibles, no obstante se los puede someter al proceso de chatarrización, toda vez además que conservarlos sofoca los espacios de infraestructura en donde se desempeñan las funciones administrativas de la municipalidad.



En ejercicio de las facultades y atribuciones que me confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público,

RESUELVO:

Artículo 1.- Acoger el contenido, conclusiones y recomendaciones de los siguientes documentos:

- a. INFORME TÉCNICO NRO. 0002-2025, DE INSPECCIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN (MOBILIARIO, MAQUINARIA Y EQUIPO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS) DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DE HUAMBOYA QUE DEJARON DE UTILIZARSE, CONSIDERADOS EN MAL ESTADO O PARA LA BAJA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, de fecha catorce de mayo del año dos mil veinticinco (14/05/2025), suscrito por el Ing. Javier Rovinson Enríquez Morocho/Analista de Tecnologías de la Información 2.
- b. INFORME TÉCNICO NRO. 004-RCAGVYM-2025, DE INSPECCIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN (VEHÍCULOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA MENOR, REPUESTOS Y ACCESORIOS) DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DE HUAMBOYA QUE DEJARON DE UTILIZARSE, CONSIDERADOS EN MAL ESTADO O PARA LA BAJA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, de fecha tres de junio del año dos mil veinticinco (03/06/2025), suscrito por el Ing. Rene Fransua Castro León/Analista de Gestión Vehicular y Movilización 2.
- c. INFORME TÉCNICO NRO. GA-DO-0028-2025 PARA LA BAJA DE BIENES DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DE HUAMBOYA, CON CRITERIO DE CHATARRIZACIÓN, de fecha cinco de junio del año dos mil veinticinco (05/06/2025), suscrito por el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo

Artículo 2.- Autorizar y disponer la chatarrización de los siguientes bienes declarados como inservibles u obsoletos, mismos que por sus condiciones han dejado de ser útiles para la institución municipal, cuya reparación sería más costosa que una nueva adquisición, lo que resultaría inconveniente para los intereses institucionales:

#	CÓDIGO	DETALLE	CANT	ESTADO
MOBILIARIO:				
1	1.4.1.01.03.02.007	Archivador vertical metálico 4 gaveta	1	Malo
2	1.4.1.01.03.02.008	Archivador vertical metálico 4 gaveta	1	Malo
3	1.4.1.01.03.02.009	Archivador vertical metálico 4 gaveta	1	Malo



4	1.4.1.01.03.0 02.010	Archivador vertical metálico 4 gaveta	1	Malo
5	1.4.1.01.03.0 02.012	Archivador vertical metálico 4 gaveta	1	Malo
6	1.4.1.01.03.0 02.013	Archivador vertical metálico 4 gaveta	1	Malo
7	1.4.1.01.03.0 02.014	Archivador vertical metálico 4 gaveta	1	Malo
8	1.4.1.01.03.0 02.015	Archivador vertical metálico 4 gaveta	1	Malo
9	1.4.1.01.03.0 02.016	Archivador vertical metálico 4 gaveta	1	Malo
10	1.4.1.01.03.0 02.017	Archivador aéreo estructura metálica frente tapizado en damasco	1	Malo
11	1.4.1.01.03.0 02.018	Archivador aéreo estructura metálica frente tapizado en damasco	1	Malo
12	1.4.1.01.03.0 02.020	Archivador aéreo estructura metálica frente tapizado en damasco	1	Malo
13	1.4.1.01.03.0 02.022	Archivador aéreo estructura metálica frente tapizado en damasco	1	Malo
14	1.4.1.01.03.0 02.023	Archivador aéreo estructura metálica frente tapizado en damasco	1	Malo
15	1.4.1.01.03.0 02.024	Archivador aéreo estructura metálica frente tapizado en damasco	1	Malo
16	1.4.1.01.03.0 02.027	Archivador aéreo estructura metálica frente tapizado en damasco	1	Malo
17	1.4.1.01.03.0 02.028	Archivador aéreo estructura metálica frente tapizado en damasco	1	Malo
18	1.4.1.01.03.0 02.031	Archivador melamine de 4 gavetas	1	Malo
19	1.4.1.01.03.0 02.032	Archivador metálico de 4 gavetas	1	Malo
20	1.4.1.01.03.0 02.034	Archivador metálico de 5 gavetas plomo	1	Malo
21	1.4.1.01.03.0 02.036	Archivador metálico 4 gavetas	1	Malo
22	1.4.1.01.03.0 02.037	Archivador metálico 4 gavetas	1	Malo
23	1.4.1.01.03.0 02.038	Archivador metálico 4 gavetas	1	Malo
24	1.4.1.01.03.0 02.039	Archivador metálico 4 gavetas	1	Malo
25	1.4.1.01.03.0 02.040	Archivador metálico 4 gavetas	1	Malo
26	1.4.1.01.03.0 02.041	Archivador metálico 4 gavetas	1	Malo
27	1.4.1.01.03.0 02.042	Archivador metálico 4 gavetas	1	Malo
28	1.4.1.01.03.0 02.043	Archivador metálico 4 gavetas	1	Malo
29	1.4.1.01.03.0 03.005	Escritorio de trabajo metálico de 4 gavetas	1	Malo
30	1.4.1.01.03.0 03.007	Escritorio de trabajo metálico de 4 gavetas	1	Malo
31	1.4.1.01.03.0 03.008	Escritorio de trabajo metálico de 4 gavetas	1	Malo
32	1.4.1.01.03.0 03.010	Escritorio de trabajo metálico de 4 gavetas	1	Malo
33	1.4.1.01.03.0 06.006	Mesa auxiliar superficie formicada de 90 x 50 costados metálicos	1	Malo
34	1.4.1.01.03.0 10.002	Armario vertical metálico de 120 x 38 x 173 con vidrios corredizos	1	Malo
35	1.4.1.01.03.0 11.005.005	Butaca apilable con coderas Alpha 200 metálica tapiz damasco 5	1	Malo
36	1.4.1.01.03.0 11.005.007	Butaca apilable con coderas Alpha 200 metálica tapiz damasco 7	1	Malo
37	1.4.1.01.03.0 11.024	Butaca de recepción unipersonal tapizada en damasco	1	Malo
38	1.4.1.01.03.0 11.026	Butaca apilable con coderas Alpha 200 metálica tapiz damasco 2	1	Malo
39	1.4.1.01.03.0 13.002	Vitrina metálica de tres espacios y do gavetas con vidrio	1	Malo
40	1.4.1.01.03.0 13.003	Vitrina metálica de tres espacios y do gavetas con vidrio	1	Malo
41	1.4.1.01.03.0 13.007	Vitrina metálica de tres espacios y do gavetas con vidrio	1	Malo
42	1.4.1.01.03.0 13.008	Vitrina metálica de tres espacios y do gavetas con vidrio	1	Malo
43	1.4.1.01.03.0	Caja fuerte	1	Malo



	14.001			
44	1.4.1.01.03.0 15.001.003	Papelera metálica doble servicio 3	1	Malo
45	1.4.1.01.03.0 15.001.004	Papelera metálica doble servicio 4	1	Malo
46	1.4.1.01.03.0 15.001.005	Papelera metálica doble servicio 5	1	Malo
47	1.4.1.01.03.0 15.001.007	Papelera metálica doble servicio 7	1	Malo
48	1.4.1.01.03.0 15.001.009	Papelera metálica doble servicio 9	1	Malo
49	1.4.1.01.03.0 15.001.010	Papelera metálica doble servicio 10	1	Malo
50	1.4.1.01.03.0 15.001.012	Papelera metálica doble servicio 12	1	Malo
51	1.4.1.01.03.0 15.001.013	Papelera metálica doble servicio 13	1	Malo
52	1.4.1.01.03.0 15.001.014	Papelera metálica doble servicio 14	1	Malo
53	1.4.1.01.03.0 15.001.015	Papelera metálica doble servicio 15	1	Malo
54	1.4.1.01.03.0 15.001.016	Papelera metálica doble servicio 16	1	Malo
55	1.4.1.01.03.0 15.001.017	Papelera metálica doble servicio 17	1	Malo
56	1.4.1.01.03.0 15.001.018	Papelera metálica doble servicio 18	1	Malo
57	1.4.1.01.03.0 15.001.021	Papelera metálica doble servicio 21	1	Malo
58	1.4.1.01.03.0 17.019	Estante vertical metálico de 114 x 38 x 173 con vidrios y cerraduras	1	Malo
59	1.4.1.01.03.0 17.027	Estante metálico con seguro de 3 espacios y dos cajones 110 x 150 con	1	Malo
60	1.4.1.01.03.0 17.044	Estantes metálicos en láminas de tol con tres espacios	1	Malo
61	1.4.1.01.03.0 17.045	Estantes metálicos en láminas de tol con tres espacios	1	Malo
62	1.4.1.01.03.0 17.046	Estantes metálicos en láminas de tol con tres espacios	1	Malo
63	1.4.1.01.03.0 17.047	Estantes metálicos en láminas de tol con tres espacios	1	Malo
64	1.4.1.01.03.0 17.048	Estantes metálicos en láminas de tol con tres espacios	1	Malo
65	1.4.1.01.03.0 41.001	Calculadora	1	Malo
66	1.4.1.01.03.0 47.001	Archivador 4 gavetas melamine lavare	1	Malo
67	1.4.1.01.03.0 58.007	Paneleria estructura mixta metal aluminio 70 cn h 210	1	Malo
68	1.4.1.01.03.0 58.008	Paneleria estructura mixta metal aluminio 70 cn h 210	1	Malo
69	1.4.1.01.03.0 59.001	Juego de sube baja de 3 barras	1	Malo
70	1.4.1.01.03.0 60.001	Resabaladera 3.65m largo x 1.8m altura	1	Malo
71	1.4.1.01.03.0 61.001	Juego de columpio 1.53x2.62mx3.36m	1	Malo
MAQUINARIA Y EQUIPO.				
72	001.001	Estación total	1	Malo
73	001.002	Navegador gps marca gps marca garmin sdl30	1	Malo
74	001.003	Navegador gps garmin sdl30	1	Malo
75	1.004	Trípode de cabeza esférica	1	Malo
76	1.005	Mira de aluminio codificada	1	Malo
77	1.006	Mira de madera	1	Malo
78	1.007	Estación total	1	Malo
79	1.008	Mira de aluminio y madera 5t	1	Malo
80	1.009	Trípode de aluminio	1	Malo
81	1.010	Trípode de aluminio	1	Malo
82	1.011	Bastones porta prismas de 2.5 mt	1	Malo
83	1.012	Bastones porta prismas de 2.5 mt	1	Malo
84	1.013	Prismas	1	Malo
85	1.014	Prismas	1	Malo
86	001.015	Altímetro barómetro	1	Malo
87	001.016	Altímetro barómetro	1	Malo
88	001.017	Altímetro barómetro	1	Malo
89	001.018	Altímetro barómetro	1	Malo
90	001.019	Altímetro barómetro	1	Malo



91	001.020	Navegador gps	1	Malo
92	001.021	Navegador gps garmin	1	Malo
93	002.001	Cámara fotográfica	1	Malo
94	002.002	Cámara canon profesional	1	Malo
95	002.003	Cámara digital olympus	1	Malo
96	002.004	Cámara sony w800 20mp/5x00m/720p	1	Malo
97	002.005	Cámara digital Sony	1	Malo
98	002.006	Cámara digital canon	1	Malo
99	002.007	Cámara canon power hot sx3014 2 mp hd 35xoptical zoom	1	Malo
100	002.008	Cámara Sony profesional alfa 3000,20.1 mpix, lente18-55mm	1	Malo
101	018.002	Refrigeradora lg	1	Malo
102	018.003	Refrigeradora innova	1	Malo
103	020.005	Termo mve de 20kg para guardar pa-juelas	1	Malo
104	021.001	Motobomba honda gxl60	1	Malo
105	22.001	Radiograbadora con tv	1	Malo
106	22.002	Radio toca cd deh- 2550ui	1	Malo
107	022.003	Grabadora de periodista sony	1	Malo
108	023.001	Bomba de agua de3 hp barnes	1	Malo
109	023.002	Bomba de agua multietapa 3hp 220v. Alt presión	1	Malo
110	023.004	Bomba de Agua Pedrollo 5HP Trifá-sica	1	Malo
111	023.005	Bomba de agua zmsi	1	Malo
112	023.006	Bomba de agua zmsi	1	Malo
113	024.001	Generador de energía	1	Malo
114	024.002	Girador de luz	1	Malo
115	024.003	Generador de energía	1	Malo
116	024.004	Generador de energía	1	Malo
117	024.005	Generador de energía	1	Malo
118	024.006	Generador de energía	1	Malo
119	024.007	Generador	1	Malo
120	025.001	Engrasadora manual de 1 galón	1	Malo
121	025.002	Engrasadora manual de 1 galón	1	Malo
122	025.003	Engrasadora manual de 1 galón	1	Malo
123	025.004	Engrasadora manual de 1 galón	1	Malo
124	026.001	Gata hidráulica 01	1	Malo
125	026.002	Gata hidráulica 02	1	Malo
126	026.003	Gata hidráulica 03	1	Malo
127	026.004	Gata hidráulica 04	1	Malo
128	028.001	Motor soldadora kippor	1	Malo
129	028.003	Motor eléctrico weg 1hp	1	Malo
130	29.001	Micrófono inalámbrico	1	Malo
131	29.002	Micrófono shure	1	Malo
132	29.003	Micrófono inalámbrico admix ad6010	1	Malo
133	29.004	Micrófono inalámbrico pedestal 9801	1	Malo
134	29.005	Micrófono inalámbrico de diadema profesional	1	Malo
135	29.006	Micrófono inalámbrico de diadema profesional	1	Malo
136	29.007	Micrófono inalámbrico	1	Malo
137	032.001	Esterilizador	1	Malo
138	032.002	Estabilizador de voltaje del80 w	1	Malo
139	033.001	Equipo de diagnóstico	1	Malo
140	033.003	Routerboard rb/- administrador de red	1	Malo
141	033.007	Tablet lg v 400	1	Malo
142	033.008	Minicomponente marca pioneer	1	Malo
143	033.011	Ups de 3000 KVA	1	Malo
144	033.012	Ups siste 700w	1	Malo
145	033.013	Ups 600 va para hp 1000	1	Malo
146	033.014	Equipo de fax	1	Malo
147	033.018	Electro estimulador digital para rehabilitación combinado / paráme-tros	1	Malo
148	033.019	Equipo digital para magno terapia	1	Malo
149	33.020	Pincel para puntos motores 1	1	Malo
150	33.021	Pincel para puntos motores 2	1	Malo
151	33.022	Pincel para puntos motores 3	1	Malo
152	33.023	Pincel para puntos motores 4	1	Malo
153	33.024	Pincel para puntos motores 5	1	Malo
154	33.026	Pincel para puntos motores 6	1	Malo
155	33.027	Pincel para puntos motores 7	1	Malo
156	33.028	Pincel para puntos motores 8	1	Malo
157	33.029	Pincel para puntos motores 9	1	Malo
158	33.030	Pincel para puntos motores 10	1	Malo



159	33.031	Pincel para puntos motores 11	1	Malo
160	33.032	Pincel para puntos motores 12	1	Malo
161	033.035	Tanque de parafina	1	Malo
162	033.036	Bicicleta estática magnética	1	Malo
163	033.037	Escalera sueca con banco	1	Malo
164	033.038	Restaurador de rueda de hombro	1	Malo
165	033.039	Colchón para rehabilitación tipo galleta	1	Malo
166	033.040	Colchón para rehabilitación tipo galleta	1	Malo
167	033.041	Pedal para ejercicios	1	Malo
168	033.042	Pesas fabricas juego de 2 3 45 6 7 8 9 10kilos	1	Malo
169	033.043	Barra paralela de plataforma con tubos cromados	1	Malo
170	033.044	Grada con pasamanos para rehabilitación	1	Malo
171	033.045	Arador de 4 disco de fabricación	1	Malo
172	033.046	Arador de cincel subsolador modelo 5/5 puntas con una separación de	1	Malo
173	033.047	Nivel electrónico marca Nokia sld30 s/9715	1	Malo
174	033.048	Refractómetro digital	1	Malo
175	34.001	Impresora Epson multifunción 1575	1	Malo
176	34.002	Impresora Epson multifunción 1575	1	Malo
177	040.001	Concretera con motor	1	Malo
178	040.003	Concretera metálica	1	Malo
179	041.001	Vibrador a gasolina	1	Malo
180	041.002	Vibro piosonador sapo	1	Malo
181	042.003	Moto guadaña olea	1	Malo
182	042.004	Moto guadaña olea	1	Malo
183	043	Amoladora dewalt	1	Malo
184	044	Taladro dewalt	1	Malo
185	045	Compresor porten 3 hp	1	Malo
186	046.002	Soldadora lincon mac 225 9422204	1	Malo
187	47.001	Televisor marca sony	1	Malo
188	47.002	Televisor Daewo de 29	1	Malo
189	47.003	Televisor LG 32 30R	1	Malo
190	47.004	Televisor	1	Malo
191	048.001	Caja fuerte modelo marcel 4	1	Malo
192	049.001	Amplificador de 19" pararack 180 watssalida MI	1	Malo
193	049.002	Amplificador x american extrene pa750u	1	Malo
194	049.003	Amplificador ponyc 410 ubsb sk150w	1	Malo
195	049.004	Caja peavey pvl15 tripode	1	Malo
196	049.005	Caja peavey pvl15 tripode	1	Malo
197	049.006	Caja amplificada de 15	1	Malo
198	050.001	Compresor de aire 831188120 LB	1	Malo
199	050.002	Amoladora dewalt	1	Malo
200	050.003	Compresor de 2hp	1	Malo
201	052.001	Sumadora casio drt 220 q2109562	1	Malo
202	053.001	Amoladora	1	Malo
203	053.002	Amoladora dewalt d28494w- b3 2009rpm	1	Malo
204	054.001	Taladro industrial pedestal 3/4 hp 3100 rpm	1	Malo
205	054.002	Taladro percusión de 2a 120	1	Malo
206	054.003	Taladro de impacto gold br hasta 16mm	1	Malo
207	054.004	Taladro de impacto	1	Malo
208	055.001	Destructor de papel	1	Malo
209	056.001	Medidor de ph solistic	1	Malo
210	057.001	Motosierra stihl	1	Malo
211	059.001	Sierra de tubo para podar 235	1	Malo
212	059.002	Sierra circular	1	Malo
213	062.001	Moldes para prueba de hormigón	1	Malo
214	063.001	Desbrozadora 343r	1	Malo
215	063.002	Desbrozadora honda 2.2 hp	1	Malo
216	064.001	Esmeriladora angular black \$ decker amolador	1	Malo
217	067.001	Selladora codificadora frm 810vkey slealerm	1	Malo
218	068.001	Equipo digital para terapia de ultrasonido	1	Malo
219	068.002	Podadora corta setas	1	Malo
220	68.004	Maquinas cortadora de cabello	1	Malo
221	68.005	Maquinas cortadora de cabello	1	Malo



222	69.001	Impresora multifunción hp laserjet	1	Malo
223	070.001	Batería tripp litte para inversor de corriente	1	Malo
224	71.001	Dvd sony dvp sr510	1	Malo
225	073.002	Bomba de fumigar sthill sr-420	1	Malo
226	075	Consola bhrynger12 canales x en xxxl222 usb	1	Malo
227	76.001	Ecógrafo portatil-moitor 5 lcdpeso 700 g	1	Malo
228	79.001.002	Fumigadora echo shp-800	1	Malo
229	083.001	Despulpadora de café semi manual	1	Malo
HERRAMIENTAS				
230	1.4.1.01.06.0 06001	Esmeriladora amoladora	1	Malo
231	1.4.1.01.06.0 06006	Amoladora de walt	1	Malo
232	1.4.1.01.06.0 10	Sierra circular 7 1/4 1700w	1	Malo
233	1.4.1.01.06.0 14.002	Gabonete porta herramientas	1	Malo
EQUIPOS INFORMÁTICOS				
234	1.007	Impresora multifunción 1555	1	Obsoleto
235	1.009	Impresora multifunción 1555	1	Obsoleto
236	1.011	Impresora multifunción 1555	1	Obsoleto
237	1.012	Impresora multifunción proexpress	1	Obsoleto
238	1.019	Impresora Epson multifunción 1575	1	Obsoleto
239	1.021	Impresora hp p 1005 cb410ah aba	1	Obsoleto
240	1.025	Impresora multifuncional b/n bajo volumen scx 4828 fn	1	Obsoleto
241	1.031	Impresora multifunción Epson	1	Obsoleto
242	1.032	Impresora multifunción Epson	1	Obsoleto
243	1.034	Impresora multifunción Epson	1	Obsoleto
244	1.036	Impresora multifunción rico	1	Obsoleto
245	1.045	Impresora Epson multifunción	1	Obsoleto
246	2.023	Computador clon corel 2 duo de 2.0ghz 160 gb	1	Obsoleto
247	2.024	Computador clon corel 2 duo de 2.0ghz 160 gb	1	Obsoleto
248	2.027	Computador intel core 2 duo 2.1 ghz memoria de 2 gb disco duro de 360 gb	1	Obsoleto
249	2.030	Computador de escritorio hp compq 600 pro disco duro de 320	1	Obsoleto
250	2.031	Computador hp 600 mt	1	Obsoleto
251	2.041	Computadora portátil	1	Obsoleto
252	2.042	Computadora	1	Obsoleto
253	4.001	Tarjeta madre	1	Obsoleto
254	5.001	Tarjeta de memoria RAM	1	Obsoleto
255	5.003	Memoria Kingston 2gb ddr2 800mhz	1	Obsoleto
256	6.001	Software sistemas	1	Obsoleto
257	6.003	Modulo del sistema de recaudaciones del sap y alcantarillado y	1	Obsoleto
258	6.006	Punio vio xlc precios unitarios formula en el computador hp	1	Obsoleto
259	6.008	Sistema para respaldo de información disco duro de 2 terabytes	1	Obsoleto
260	6.010	Software para central telefónica sistema	1	Obsoleto
261	7.004	Teléfono convencional (acción social)	1	Obsoleto
262	9.004	LAPTOP LENOVO i7	1	Obsoleto
263	9.006	Laptop acer	1	Obsoleto
264	9.008	Laptop acer	1	Obsoleto
265	9.010	Laptop dell 14	1	Obsoleto
266	10.001	Disco duro externo samsung de 1 terabyte	1	Obsoleto
267	10.003	Disco duro samsung	1	Obsoleto
268	11.001	Batería para laptop hp	1	Obsoleto
269	11.002	Batería para laptop Compac	1	Obsoleto
270	12.001	Copiadora ricoh 201 spf	1	Obsoleto
271	13.002	Monitor de 20"	1	Obsoleto
272	14.001	D-link swich	1	Obsoleto
273	19.001	Scanner hp	1	Obsoleto
274	24.001	Reloj biométrico	1	Obsoleto
275	24.003	Reloj biométrico hikvision	1	Obsoleto
276	1.4.1.01.05.0 09.001	Bicicleta montaña	1	Malo
277	1.4.1.01.05.0	Botes inflables para rafting,	1	Malo



	10.001	kayak		
278	1.4.1.01.05.0 10.002	Botes inflables para rafting, kayak	1	Malo
279	1.4.1.01.05.0 10.003	Bote inflable para rafting, kayak	1	Malo
BIENES SUJETOS DE CONTROL				
280	.002	Silla ejecutiva xtratech roma j66	1	Malo
281	.003	Silla ejecutiva xtratech roma j67	1	Malo
282	.004	Silla ejecutiva xtratech roma j68	1	Malo
REPUESTOS Y ACCESORIOS				
283	S/N	Engrasadoras	3	Malo
284	S/N	Rodillos de oruga	4	Malo
285	S/N	Corona de volqueta	1	Malo
286	S/N	Funda referencial de camioneta	1	Malo
287	S/N	Filtro de aire	12	Malo
288	S/N	Caja de medidor	1	Malo
289	S/N	Bomba de compresor	1	Malo
290	S/N	Faro	1	Malo
291	S/N	Uñas de excavadora	3	Malo
292	S/N	Terminal de dirección de volqueta	1	Malo
293	S/N	Platos de suspensión	2	Malo
294	S/N	Barra de suspensión de motocicleta	1	Malo
295	S/N	Silenciadores	3	Malo
296	S/N	Rueda de guía armada	1	Malo
297	S/N	Carretillas	6	Malo
298	S/N	Platos de embrague	2	Malo
299	S/N	Disco de embrague	1	Malo
300	S/N	Amortiguadores	4	Malo
301	S/N	Cauchos de rodillo compactador	3	Malo
302	S/N	Tanque de aire de volqueta	1	Malo
303	S/N	Eslabón de cadena	1	Malo
304	S/N	Cuchillos de retroexcavadora	2	Malo
305	S/N	Platos de suspensión	2	Malo
306	S/N	Disco de freno	2	Malo
307	S/N	Radiador	1	Malo
308	S/N	Monoshock motocicleta	2	Malo
309	S/N	Baterías n-150	3	Malo
310	S/N	Baterías hp-34	3	Malo
311	S/N	Base de motor	1	Malo
312	S/N	Mangueras hidráulicas	3	Malo
313	S/N	Bomba de gasolina	1	Malo
314	S/N	Bomba de agua	1	Malo
315	S/N	Mangueras hidráulicas	15	Malo
316	S/N	Radiador de vehículo liviano	1	Malo
317	S/N	Aro de motocicleta	1	Malo
318	S/N	Barras de motocicletas	2	Malo
319	S/N	Motor de embrague	1	Malo
320	S/N	Catalina motocicleta	1	Malo
321	S/N	Motor eléctrico de generador	1	Malo
322	S/N	Moto guadañas	3	Malo
323	S/N	Soldadora	1	Malo
324	S/N	Refrigeradora	1	Malo
325	S/N	Compresor	1	Malo
326	S/N	Turbocompresor	2	Malo
327	S/N	Bomba eléctrica	1	Malo
328	S/N	Aro de motocicleta	1	Malo
329	S/N	Tanque de gasolina de motocicleta	1	Malo
330	S/N	Amortiguadores	2	Malo
331	S/N	Rotulas	2	Malo
332	S/N	Pastillas de farro freno	4	Malo
333	S/N	Filtro de combustible	2	Malo
334	S/N	Baterías de motocicleta	4	Malo
335	S/N	Filtro de combustible	4	Malo

Artículo 3.- Adjudicar el actual proceso de chatarización a RECICLADORA GRUMERI, tenedora del Registro Único de Contribuyentes 0502782345001, con razón social MENA HINOJOSA JOSE LUIS, misma que por mostrarse calificada por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, se encargará del reciclaje y/o destrucción de los bienes referidos en el artículo anterior en



estricto apego a la normativa correspondiente para el manejo de residuos, empresa que deberá emitir el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización, así como el de su eliminación o disposición final. Deberá así mismo remitir el comprobante de depósito en la cuenta que el GAD Municipal dispone en el Tesoro Nacional, respecto de los valores que se generen a su favor.

Artículo 4.- Se dispone a la Dirección Administrativa y Dirección Financiera se proceda con la regularización de los bienes que se someten al proceso de chatarrización, ello mediante la baja y eliminación de los registros e inventarios, específicamente del sistema de activos fijos y sistemas contables que se dispongan para el efecto, aquello una vez que se cuente con el acta de entrega recepción correspondiente.

Artículo 5.- Para efectos del artículo 135, literales d) y f) del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, se dispone a la Guardalmacén General proceda a suscribir el acta de entrega recepción con el representante legal de RECICLADORA GRUMERI, adjuntando la documentación que respalde la propiedad de los bienes y su detalle. La referida acta constituye parte de la documentación que justifica el egreso de los bienes del patrimonio institucional, por lo que se la elaborará en estricta observación de los requisitos y parámetros establecidos en el Resolución NAC-DGERCGC12-00531, emitida por el Servicio de Rentas Internas.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA: De la ejecución de esta Resolución Administrativa encárguense los titulares de las Direcciones Administrativa y Financiera.

SEGUNDA: De conformidad a lo previsto en el artículo 4, numeral 3 del Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2025-007-A, que reglamenta los procesos de chatarrización de bienes del sector público, por Secretaría General hágase saber sobre esta Resolución al titular de la delegación provincial de Morona Santiago de la Contraloría General del Estado

TERCERA: Una vez concluido el proceso de chatarrización por Secretaría notifíquese al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, para lo cual los funcionarios



reeridos en la disposición general primera darán las facilidades correspondientes.

CUARTA: En todo lo no previsto en el presente acto administrativo se estará a lo dispuesto en el Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, y/o en el Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2025-007-A, que reglamenta los procesos de chatarrización de bienes del sector público.

QUINTA: Se dispone al responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en el dominio web institucional.

SEXTA: Encargar a la Secretaria General de la Institución la notificación del presente Acto Administrativo a los funcionarios correspondientes

DISPOSICIÓN FINAL: Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya a los veintiún días del mes de julio del año dos mil veinticinco (21/07/2025).

Dr. Miguel Antonio Zambrano Escobar.

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.

GAD MUNICIPAL
Huamboya
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

Elaboración y revisión:

