

RESOLUCIÓN No. DP-CAF-DASJ-2021-057

Dra. Verónica Reyes Mejía
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CONSIDERANDO:

Que, la Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, conforme lo establecen los artículos 191 de la Constitución de la República, cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión, o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos;

Que, concordantemente, de acuerdo con el artículo 285 del Código Orgánico de la Función Judicial, Defensoría Pública es un organismo autónomo de la Función Judicial, con autonomía, financiera y administrativa;

Que, conforme al artículo 80 de la Normativa de Bienes, publicada en el Acuerdo 067 de la Contraloría General del Estado, señala que: *“Inspección técnica de verificación de estado. - Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien.*

Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente. Cuando se presuma de la existencia de bienes que tengan un valor histórico, se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura.”;

Que, conforme lo establece el CAPÍTULO VII. CHATARRIZACIÓN, del Acuerdo 067 referido anteriormente, en los artículos 134 y 135, señalan que:

“Artículo 134.- Procedencia.- Si los bienes fueren declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que justifique que la operación o mantenimiento resulte oneroso para la entidad y cuya venta o transferencia gratuita no

fuere posible o conveniente de conformidad a las disposiciones del presente Reglamento, se recomienda someter a proceso de chatarrización.

Los bienes sujetos a chatarrización serán principalmente los vehículos, equipo caminero, de transporte, aeronaves, naves, buques, aparejos, equipos, tuberías, fierros, equipos informáticos y todos los demás bienes susceptibles de chatarrización, de tal manera que aquellos queden convertidos irreversiblemente en materia prima, a través de un proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total. Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento entregarán a la empresa de chatarrización calificada para el efecto por el ente rector de la industria y producción, los bienes a ser procesados; la empresa de chatarrización emitirá el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización el mismo que deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa y por el Guardalmacén, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo.

Artículo 135.- Procedimiento.- El procedimiento para la chatarrización contará con las siguientes formalidades:

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

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico, Artístico y/o Cultural se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura”;

Que, con Memorando No. DP-SDO-2021-0071-M, de 27 de enero de 2021, el Director Administrativo, solicitó la autorización de inicio del proceso de Baja por Chatarrización a la Coordinadora General Administrativa Financiera y en sumilla insertada en el mismo documento se autorizó el inicio del proceso;

Que, para el efecto, con Memorando No. DP-JBI-2021-0008-M, de 03 de febrero de 2021 se notificó a los funcionarios integrantes de la comisión técnica para el proceso de baja de bienes, cuyos delegados son: Eco. José Fierro, Ing. Napoleón Pacheco, Sr. Guillermo Pachacama y Sr. Denis Guerrero, quienes elaboraron el respectivo informe para la baja de bienes y maquinaria con fecha 8 de febrero de 2021;

Que, con Memorando No. DP-JBI-2021-0007-M, de 02 de febrero de 2021, el Ing. Cesar Filiberto Medina Llerena, solicitó al Ing. Sebastián Ortiz Mena, Subdirector de Gestión Tecnológica, la conformación de la delegación, para el proceso de baja de los equipos tecnológicos de la Institución, en respuesta al mismo se recibió el Memorando No. DP-DTIC-2021-0045-M, de 27 de abril de 2021, el informe de baja de equipos tecnológicos;

Que, mediante Memorando No. DP-CAF-2021-0182-M, de 06 de mayo de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica, *“se elabore la Resolución de Baja de Bienes por Chatarrización, tal como se establece en la normativa de bienes en el Art. 135 literal c (...)”*;

En ejercicio de la delegación constante en los artículos 4 literal a) y 5 de la Resolución No. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017; debidamente validada por la Resolución N° DP-DPG-JTC-2021-024 de 1 de marzo de 2021, en la que se aprobó y expidió “la REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR”, en cuya disposición séptima se contempla: *“En razón de existir delegaciones realizadas a diversas direcciones, inclusive a directores provinciales, con anterioridad a la expedición de esta reforma integral al Estatuto Orgánico de la Defensoría Pública, con sustento en lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se convalida todas las delegaciones realizadas por la Máxima Autoridad de la Defensoría Pública”*; y, conforme a la Resolución del Ministerio de Trabajo No. MDT-VSP-2021-008, de febrero de 2021, relacionada a la estructura del Estatuto Organizacional de la Defensoría Pública.

RESUELVE:

Artículo 1.- Disponer se proceda a realizar el trámite correspondiente para la baja por chatarrización de los bienes de propiedad de la Defensoría Pública, detallados en los Informes de Verificación que constan en los considerando sexto y séptimo de esta Resolución, observando las normas establecidas para el efecto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y mas aplicables.

Artículo 2.- Encárguese del cumplimiento de esta Resolución a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Artículo 3.- Disponer a Secretaría General la publicación de la presente resolución en la página web de la Defensoría Pública del Ecuador.

Emitida y suscrita en la Defensoría Pública, en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., 07 de mayo de 2021.

Dra. Verónica Reyes Mejía
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

	Nombre	Firma
Elaborado por:	Abg. Irving García Arteaga Profesional 2 de Gestión de Calidad	
Revisado por:	Dr. Franklin Poveda Freire Director de Asesoría Jurídica	