

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. EPMGDT-GG-CR-2023-003

**LA GERENCIA GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que, es deber de los poderes públicos motivar en debida forma las resoluciones y actos administrativos;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“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 le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe 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 315 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“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”;*
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, prescribe entre otros, los principios de eficacia, juridicidad, seguridad jurídica y confianza legítima y racionalidad; propios de la administración pública;
- Que,** el artículo 128 del Código Administrativo, prescribe que el acto normativo de carácter administrativo es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa y produce efectos jurídicos generales;
- Que,** el primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, prescribe que las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, prescribe que, la Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa;
- Que,** el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, registra la creación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico en su artículo 198 y precisa que, es una persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- Que,** en Sesión Extraordinaria de Directorio de 07 de octubre de 2021, a través de la Resolución 002-09-2021, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, resolvió: *“DESIGNAR A LA ING. COM. MARÍA CRISTINA*

RIVADENEIRA RICAURTE COMO GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO –QUITO TURISMO. ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 9 NUMERAL 13 DE LA LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS.”;

- Que,** mediante Acción de Personal 151-ISE-2021 de 07 de octubre de 2021, se designó en calidad de Gerente General, de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, Quito Turismo, a la Ing. Com. María Cristina Rivadeneira Ricaurte;
- Que,** el artículo 3 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO, en su numeral 3.7, define a los Bienes inservibles u obsoletos como *“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 77 ibidem determina en que la chatarrización es un acto de transferencia de dominio de los bienes;
- Que,** el artículo 79 del referido cuerpo legal, determina los procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse, entre ellos como literal e), la Chatarrización;
- Que,** el artículo 80 de la descrita norma, dispone una 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; además, 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 para proceder de conformidad con las normas señalados para la chatarrización;
- Que,** el Capítulo VII CHATARRIZACIÓN del mismo REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO, establece en el artículo 134 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.”* Y establece además que, *“Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento entregarán a la empresa de chatarrización calificada para el efecto por el ente rector de la industria y producción, los bienes a ser procesados; la empresa de chatarrización emitirá el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización el mismo que deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa y por el Guardalmacén, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo.”;*
- Que,** el artículo 135 del referido Reglamento establece 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 con 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, la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, 406-11, Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto establece: *“Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad. Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo. Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la Unidad de Administración Financiera. Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado.”;*

Que, mediante memorando EPMGDT-DCML-2022-0479 de 05 de agosto de 2022, el Director de Comercialización remitió al Jefe Administrativo INFORME DE MOTIVACIÓN PARA GESTIÓN DE BIENES SIN USO en que concluye: *“Los bienes detallados no se han utilizado en eventos desde que se dejó de operar el CCEE, por lo cual no están cumpliendo ninguna función en la Dirección de Comercialización. Se ha verificado el estado de los muebles y no es el idóneo, considerando su nivel deterioro a causa del almacenamiento y falta de uso, motivo por el cual no despierta el interés de los clientes captados por el área comercial para el desarrollo de eventos.”;* y, recomendó: *“[...] realizar la transferencia de todos los bienes en mención al área administrativa, considerando que estos en su momento fueron trasladados desde el CCEE hacia la bodega matriz de Quito Turismo; sin embargo, actualmente no están cumpliendo ninguna función desde la Dirección de Comercialización y el almacenamiento ha incidido en su deterioro. De considerarlo pertinente, se recomienda además gestionar los trámites que permitan utilizar los bienes*

a otras instituciones a través de donación y así puedan tener un uso productivo, o a su vez buscar mecanismos para evitar el deterioro de los mismos.”;

- Que,** mediante memorando EPMGDT-GFA-2023-1909 de 29 de septiembre de 2022, el Jefe Administrativo remitió a la Gerente Financiera Administrativa el Informe proceso de constatación física de bienes del año 2022; suscrito por la Guardalmacén de la Empresa; ante lo cual mediante sumilla inserta la autoridad dispuso: *“J. Administrativa, proceder a generar comunicación en alcance a sitra relacionada a equipo devuelto por aseguradora y que consta como faltante en el informe de constatación, previo al envío a la GG.”;*
- Que,** consta el INFORME REVISIÓN HORNO MICROONDAS de 03 de octubre de 2022, suscrito por el señor Fabián Simbaña concluye: *“El equipo presenta daño en el motor del giro de plato, producto del trabajo y uso propio del equipo. La tarjeta de fuerza presenta sobre calentamiento y protección activada. El equipo requiere reparación. El costo estimado de la reparación que incluye motor y tarjeta nuevas es de aproximadamente 180 dólares.”;* y, recomienda: *“Considerando que el horno microondas es un equipo que está en constante manipulación, y el estado actual del mismo, quien suscribe sugiere actualizar (reemplazar) el equipo microondas, garantizando un equipo nuevo a un costo estimado de 300 usd.”*
- Que,** mediante INFORME TÉCNICO REVISIÓN DE VIDEO GRABADOR de 21 de octubre de 2022, el representante de la empresa Seguridad Electrónica AW Seguridad recomendó: *“El modelo de DVR es un modelo antiguo y sus repuestos están discontinuados. Se recomienda descartar y dar de baja el equipo asegurando un protocolo especializado de disposición final con la normativa vigente para desechos especiales y peligrosos. Es equipo ya es un Residuo de Aparato Eléctrico y Electrónico (RAEE). Para evitar problemas de corto circuito u otras averías se debería retirar el equipo del rack.”;*
- Que,** consta el INFORME TÉCNICO DE EQUIPOS REVISADOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO remitido por el señor Sebastián Simbaña a la Guardalmacén de la Empresa en el que concluye: *“Los elementos, equipos, o insumos detallados en los cuadros están discontinuados, y presentan tecnología anterior. El dispositivo de gps no responde, presumiblemente por daño en uno de sus elementos. Los elementos, equipos, o insumos presentan tecnología de años anteriores por lo que a la presente fecha resultan obsoletos”;* y, recomienda: *“[...] considerando que (sic) elementos, equipos, o insumos se encuentran inservibles, obsoletos y fuera de servicio, quien suscribe recomienda se proceda conforme lo crea pertinente.”;*
- Que,** mediante memorando EPMGDT-GFA- 2023-0117 de 11 de enero de 2023, la Gerente Financiera Administrativa remitió a la Gerente General la CONCILIACIÓN DE SALDOS ACTIVOS FIJOS Y BIENES SUJETOS A CONTROL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022, Y ALCANCE AL INFORME DE CONSTATAción FÍSICA 2022 ENTREGADO MEDIANTE MEMORANDO Nro. EPMGDT-GFA-2022-1909; así como el ALCANCE AL INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CONSTATAción FÍSICA DE LOS BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y CONTROL ADMINISTRATIVO CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022 suscrito por la Guardalmacén de la Empresa quién concluye: *“a) Se ha verificado la existencia física de los bienes. b) Los bienes constatados en mal estado que pertenecen a equipos informáticos han sido descargados de los usuarios finales e ingresados a la bodega de sistemas hasta obtener el informe técnico final. c) El mobiliario constatado en*



mal estado en el proceso de constatación física del mes de septiembre 2022, han sido reparados mediante proceso de mantenimiento de Mobiliario en el mes de diciembre 2022. d) Se ha realizado los trasposos de bienes de acuerdo a las necesidades de las áreas. e) El bien de código 007-01-25-00021 proyector, reportado al seguro por Robo /Hurto ha sido dado de baja, ya que la aseguradora ha indemnizado el siniestro con la reposición de un nuevo bien. f) La radio motorola de código 009-02-06-45, será dada de baja una vez que la aseguradora indemnice económicamente el bien robado, ya que a la presente fecha el seguro ha aprobado el siniestro.”; y, recomienda: “a) Para el caso de los bienes reportados en mal estado que requieren de informe técnico, se deberá solicitar al Área Técnica correspondiente, se proceda con una inspección técnica, a fin de conocer el estado definitivo de los mismos, sí de dicho informe se desprende el mal estado y la imposibilidad de mantenimiento, se deberá iniciar el proceso de egreso, remate, venta, donación, etc. según corresponda de acuerdo a la normativa legal vigente. b) Para los demás bienes que se encuentran en mal estado se recomienda solicitar a la máxima autoridad la autorización de baja, tomando en cuenta que el proceso efectuado faculta realizar un proceso de egreso y/o baja de bienes. c) Realizar la baja mediante proceso de remate, venta, donación, u otro; de los bienes que se han dejado de usar y que se encontraban a cargo de la Dirección de Comercialización.”; ante lo cual mediante sumilla inserta en el memorando la máxima autoridad dispuso: “GFA, proceder a la ejecución de las recomendaciones del presente informe.”;

Que, mediante memorando EPMGDT-GFA-2023-0205 de 19 de enero de 2023, la Jefe de Sistemas emitió su INFORME TÉCNICO DE BIENES TECNOLÓGICOS A DAR DE BAJA en el que señala: “Los equipos tecnológicos han venido siendo utilizadas de manera normal, cada uno de los bienes se encuentran deteriorados. Una vez realizada la inspección y constatación del estado físico de los bienes tecnológicos de Quito Turismo, adjunto el detalle y observaciones de los bienes identificados para el proceso de baja, según el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.”; y, recomienda: “[...] dar de baja al equipo considerando que no es posible el arreglo de sus partes y piezas. Equipo obsoleto.”;

Que, mediante memorando EPMGDT-GFA-2023-0271 de 26 de enero de 2023, el Jefe Administrativo remitió a la Gerente Financiera Administrativa el Informe de baja de los bienes en mal estado y sin uso, suscrito por la Guardalmacén quién señala “[...] **d) CHATARRIZACIÓN** [...] De conformidad a los informes técnicos donde se determina que los bienes en mal estado han cumplido su vida útil, no es posible el arreglo de sus partes y piezas, su tecnología es anterior y casi obsoleta, son equipos discontinuados, están fuera de servicio y son obsoletos, serán chatarrizados, el listado de estos bienes se encuentra en el anexo 11.”; y, concluye: “Una vez que se conoce el estado de los bienes de manera técnica, se concluye que existen bienes que pueden ser reutilizados y otros que deben ser descartados por ser inservibles y obsoletos. Los procedimientos como Remate, Venta, Permuta, para los bienes que pueden ser reutilizados, requieren de la contratación de servicios externos y un desembolso económico por parte de la empresa Quito Turismo. Para la ejecución del remate, venta, permuta, es necesario conocer el valor de avalúo del bien para fijar el valor de venta, proceso que requiere de la contratación de un profesional en avalúos de bienes muebles. No es posible determinar si el proceso de remate, venta, permuta, es factible económicamente para la empresa. Al existir pedidos de entidades públicas y privadas que realizan labor social sin fines de lucro, es importante considerar la donación y transferencia gratuita de los bienes susceptibles de uso. Los bienes que han sido considerados como inservibles y obsoletos y

no son aptos para ser rematados, vendidos, permutados, debido a su estado actual, y que tampoco son susceptibles de mantenimiento, debe ser chatarrizados.”; y, recomendó: “Para los bienes que pueden ser donados y transferidos se recomienda solicitar a la Gerente General la debida autorización para la entrega de 1649 bienes conforme a los pedidos de las instituciones; Fundación Cultural Mediarte, Red de mujeres Líderes y Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, y a lo determinado en el presente informe. Para los bienes que se encuentran inservibles y obsoletos se recomienda solicitar a la Gerente General la debida autorización para la entrega de los mismos a un gestor ambiental autorizados por el Ministerio del Ambiente, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, o por el Ministerio de Industrias y Productividad, para su chatarrización. [...]”

- Que,** mediante memorando EPMGDT-GFA-2023-0355 de 02 de febrero de 2023, la Gerente Financiera Administrativa solicitó a la Gerente General su autorización para el proceso de chatarrización, transferencia gratuita y donación, adjuntando los informes pertinentes y anexos; ante lo cual mediante sumilla inserta la máxima autoridad dispuso: *“GFA: Autorizado, continuar con el debido proceso de acuerdo a la normativa legal vigente”;*
- Que,** mediante memorando EPMGDT-GFA-2023-0393 de 07 de febrero de 2023, el Jefe Administrativo solicitó a la Gerente General Subrogante, “[...] *se proceda con la elaboración de la respectiva Resolución para continuar con el debido proceso de chatarrización, transferencia gratuita y donación.”;* ante lo cual la máxima autoridad dispuso: *“G. Jurídica, proceder a generar proyectos de resoluciones de conformidad a la normativa legal.”;*
- Que,** mediante Acción de Personal 03-02-02-2023-SUB de 03 de febrero de 2023 se delega a la Ing. María Karina Gordillo como Gerente General Subrogante a partir del 07 de febrero de al 14 de febrero de 2023.
- Que,** en cumplimiento al artículo 135 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del Sector Público, se cuenta con el Informe técnico que justifica 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 con la naturaleza de los bienes a chatarrizar y que tiene como sustento los informes de la constatación física de bienes;
- Que,** se cuenta con el Informe técnico que justifica 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 con la naturaleza y estado de los bienes a chatarrizar y que tiene como sustento los informes de la constatación física de bienes;
- Que,** se cuenta con la documentación legal que respalda la propiedad de todos los bienes a chatarrizar;

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución de la República, Ley y normativa aplicable,

RESUELVE

Art. 1.- Disponer la chatarrización inmediata de los bienes referidos en el informe “PROCESO DE BAJA DE BIENES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO” de 26 de enero de 2023, previa determinación de la entidad receptora.

Art. 2.- Autorizar la baja en los sistemas contable y de bienes de la Empresa Pública de Gestión de Destino Turístico – Quito Turismo, una vez finiquitados el proceso determinado en el artículo 1 de la presente resolución.

Art.3.- Encárguese de la ejecución de la presente resolución a la Gerencia Financiera Administrativa a través de sus unidades ejecutoras.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, independiente de la publicación en el portal electrónico de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, de lo cual se encargará la Jefatura de Sistemas por gestión de la Gerencia Jurídica.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE. - Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 10 de febrero de 2023.

Ing. María Karina Gordillo
GERENTE GENERAL, SUBROGANTE
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN
DE DESTINO TURÍSTICO - QUITO TURISMO

ACCIÓN	NOMBRE	SUMILLA
Realizado por:	María José Rosero	
Revisado por:	Giselle Narváez	
Aprobado por:	Sebastián Sevilla	