**RESOLUCION DE BAJA DE BIENES INMUEBLES

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL
–SECAP-

ABG. CARLOS VINICIO SALAZAR SIERRA
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 225, establece; “*El sector público* comprende: *1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”;*

Que, el artículo 226 de la Carta Magna, preceptúa: "*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, prescribe: *"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 1 de la Ley del Nacional del Sistema de Contratación Pública, expresa: *“Las normas y principios del Sistema de Contratación Pública se aplican a instituciones de Derecho Público y Privado, estas últimas siempre que tengan capitales o participación pública*”;

Que el inciso octavo del artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: "*Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de propiedad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos. En caso de que no haya acuerdo la entidad pública que expropia procederá conforme esta Ley. Para su trámite se estará a lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley (…)”;*

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que: son deberes de las y los servidores públicos, entre otros, los siguientes: “Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; y; Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos”;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que: se entenderán como recursos públicos, “todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan inclusive los provenientes de préstamos, donación es y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales”;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, expresa que: “*los funcionarios, y demás servidores, de las Instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario, responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley”;*

Que, el artículo 44 del Código Orgánico Administrativo, señala: “*La administración pública comprende las entidades del sector público previstas en la Constitución de la República”;*

Que, el artículo 46 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *El Estado ecuatoriano tiene personalidad jurídica única en sus relaciones de derecho internacional, con independencia de su organización interna. Su representación y delegación se rigen por las disposiciones de la Constitución y las leyes específicas en la materia. La administración pública central, las personas jurídicas de derecho público creados por la Constitución y la ley y las empresas públicas, tienen personalidad jurídica en sus actos, contratos y demás relaciones sujetas al derecho interno;*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, enuncia: “*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. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.*

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, describe: “*Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”;*

Que, el artículo 1 de la Ley de Creación y Funcionamiento del SECAP, establece: "*El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional- SECAP, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especializada y técnica, adscrita al Ministerio de Trabajo...";*

Que, el artículo 9 de la Ley del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP-, indica: "*El Director Ejecutivo es el represen/ante legal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, y es el responsable del desenvolvimiento técnico administrativo y financiero de la entidad. Su designación estará a cargo del Ministro del Trabajo”;*

Que, el artículo 61 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: *“para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades";*

Que, en el artículo 29 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, define a los inventarios*: “son activos identificados como materiales, o suministros consumibles durante el proceso de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones”.*

Que,el artículo 35 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, preceptúa: *“Registros administrativos y contables. - Los ingresos y egresos de bienes o inventarios dispondrán de registros administrativos y contables, conforme lo establecen las disposiciones emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno y el presente Reglamento expedidos por la Contraloría General del Estado”;*

Que,el artículo 148 del Reglamento Administración y Control de los Bienes del Sector Público, expresa: “ *Procedencia de la baja.- Los bienes desaparecidos por robo, hurto o abigeato se darán de baja siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento y contando con la respectiva resolución del Juez de Garantías Penales que declare el archivo de la investigación previa por las causas señaladas en los números 1 y 3 del artículo 586 del Código Orgánico Integral Penal o el auto de sobreseimiento dictado por los supuestos previstos en los numerales 1 y 2 del artículo 605 ibídem o la sentencia judicial ejecutoriada(…)”*

Que, la Norma de Control Interno de Contraloría General del Estado 401-02, dispone: “*La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos. La conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal. Las servidoras y servidores que reciban las autorizaciones, serán conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectuarán actividades que no les corresponda”;*

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 406-01, indica: *“Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes. La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración”;*

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 406-01, indica: *“Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes. La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración”;*

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 406-11, indica: *“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*

Que*,* el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SECAP*,* Resolución No. SECAP-SECAP-2020-0012-R, del 21 de septiembre de 2020, Reformado mediante Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0001-R, 12 de enero del 2023, Registro Oficial 242 del 01 de febrero del 2023, en su artículo 10.- Estructura Descriptiva. - 1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL 1.1. Proceso Gobernante 1.1.1. Nivel Directivo 1.1.1.1. Dirección Ejecutiva, numeral 3. “*Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Decretos, Resoluciones y más disposiciones legales y normativas en materia de capacitación, certificación y/o demás servicios institucionales; numeral 10,* “*Legalizar los actos administrativos de conformidad con lo establecido en las leyes y/o demás instrumentos jurídicos; y numeral 14, “Ejercer las demás atribuciones que le confiere la Ley creación y funcionamiento del SECAP, su Reglamento y otras establecidas en el marco legal vigente”.*

Resolución No. SECAP-SECAP-2020-0012-R, del 21 de septiembre de 2020, Reformado mediante Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0001-R, 12 de enero del 2023, Registro Oficial 242 del 01 de febrero del 2023, en su numeral 1.3.2. Nivel de Apoyo.- 1.3.2.1. Gestión Administrativa Financiera.- Responsable: Coordinador General Administrativo Financiero Atribuciones y responsabilidades: *numeral 9.” Coordinar que se garantice la razonabilidad, oportunidad y consistencia de la información generada en los procesos contables, presupuestarios y de tesorería de la institución; numeral 17, “Aprobar instrumentos, lineamientos técnicos y/o procedimientos que instrumenten la gestión de las direcciones a su cargo; numeral 18, “Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.”.*

Resolución No. SECAP-SECAP-2020-0012-R, del 21 de septiembre de 2020, Reformado mediante Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0001-R, 12 de enero del 2023, Registro Oficial 242 del 01 de febrero del 2023, en el numeral 1.3.2.2 Gestión Administrativa, Responsable: Director Administrativo Atribuciones y Responsabilidades: numeral 1*.* *Supervisar el cumplimiento de las políticas emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes, en el ámbito de su gestión”; numeral 5; Administrar bienes y servicios a nivel nacional dentro del ámbito de su competencia; numeral 9, “Gestionar y elaborar las resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación, destrucción y chatarrización de bienes institucionales, para aprobación de la Unidad Administrativa Financiera”.*

Resolución No. SECAP-SECAP-2020-0012-R, del 21 de septiembre de 2020, Reformado mediante Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0001-R, 12 de enero del 2023, Registro Oficial 242 del 01 de febrero del 2023, en el numeral 1.3.2.3. Gestión Financiera, Responsable: Director/a Financiero/a, *numeral 1: “Gestionar, supervisar, y controlar el cumplimiento de las políticas financieras emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normativa pertinente; dentro del ámbito del presupuesto, contabilidad y tesorería;* *numeral 6: “Generar y supervisar el proceso para la administración de activos públicos institucionales en coordinación con la Unidad Administrativa Institucional, en el ámbito de su competencia”; numeral 8: Revisar y analizar la información financiera (saldos de las cuentas, informes y conciliaciones contables)”; y numeral 11: “Generar instrumentos, lineamientos técnicos y/o procedimientos que instrumenten la gestión de la unidad”.*

Antecedentes

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, plenamente determinadas en la Resolución Nro. xxxxxxx, de xxxxxx y, conforme a lo preceptuado en el artículo 148 del Reglamento para la Administración de Bienes del Sector Públicos,

**RESUELVE:**

**Artículo 1**. Autorizar la baja de los bienes xxxxxxxxxxxxxxxx

de acuerdo con siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CODIGO DE BARRAS** | **CODIGO eSBYE** | **NOMBRE** | **MARCA** | **MODELO** | **SERIE** | **VALOR** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Artículo 2.**Disponer a la Dirección Administrativa y a la Dirección Financiera, efectúen conforme a sus competencias, la baja en los registros pertinentes y demás acciones administrativas, financieras y contables que correspondan.

**DISPOSICIÓN GENERAL*:*** De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a la Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Asesoría Jurídica, y demás áreas responsables, en el ámbito de su competencia.

**DISPOSICIÓN FINAL:** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado y firmado en la ciudad de Quito D.M, a los xx días del mes de xx de 20xx.