

**Memorando Nro. INEC-DIREJ-2014-0089-M**

**Quito, D.M., 04 de febrero de 2014**

**PARA:** Srta. Dayanna Cevallos Álvarez  
**Directora Administrativa Financiera, Encargada**

**ASUNTO:** Bienes considerados para baja

Autorizado, lo solicitado en memorando No. INEC-DAF-2014-0040-M, tramite respectivo.

En atención a sumilla inserta por parte del Señor Director Ejecutivo en memorando INEC-DAF-2014-0040-M, manifiesto a usted lo siguiente:

#### **ANTECEDENTES.-**

Con memorando DAF-2014-0040-M, la señorita Directora Administrativa Financiera Encargada solicitó al señor Director Ejecutivo, autorice la baja de varios activos fijos, que en su parte pertinente manifiesta: “ (...) los listados de bienes tanto de Activos Fijos como de Control Administrativo considerados **para la baja respectivamente**”, las negrillas son propias.

#### **NORMA LEGAL APLICABLE-**

#### **REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO.-**

**Art. 11.-** Uso y conservación de bienes.- Una vez adquirido el bien el Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, previa comunicación al Jefe de la unidad a la cual se destina el bien lo entregará al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega recepción, quien velará por la buena conservación de los muebles y bienes confiados a su guarda, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

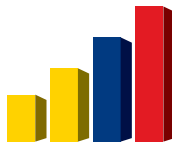
**Art. 12.-** Obligatoriedad de inventarios.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra, cruzará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes y presentará un informe sucinto a la máxima autoridad de la

Creado con



**nitro PDF**  
Instituto Nacional de Estadística y Censos

**profesional**  
Auditoría, Control  
Quito - Ecuador  
Tel: (593-2) 2544 26 24 56  
Fax: (593-2) 2509 836  
Casilla Postal: 135C  
e-mail: oficina\_central@inec.gob.ec  
www.inec.gob.ec



**Memorando Nro. INEC-DIREJ-2014-0089-M**

**Quito, D.M., 04 de febrero de 2014**

entidad, en la primera quincena de cada año. El incumplimiento de esta obligación será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes y lo dispuesto en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, pero se podrá otorgar un plazo máximo de treinta días para que cumpla con esa obligación.

De igual manera en la Fuerza Pública se dará aplicación a lo dispuesto en este artículo, para lo cual los ministros de Gobierno y de Defensa emitirán las disposiciones administrativas correspondientes, las cuales deberán contar con la aprobación previa del Contralor General del Estado.

**Art. 13.- Inspección previa.-** El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, en concordancia con el artículo anterior, informará por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse. El Jefe Financiero designará a uno de los servidores de control previo, distinto del encargado de la custodia o uso de los bienes, para que realice la inspección de los mismos.

**CAPITULO VIII  
DE LAS BAJAS**

**Art. 79.- Procedencia.-** Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el Art. 13 de este reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega de estos en forma gratuita, se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

En forma previa a la destrucción de los bienes, se procederá a su desmantelamiento para fines de reciclaje. Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto, en cada jurisdicción.

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento.

**ANALISIS DEL CASO.-**

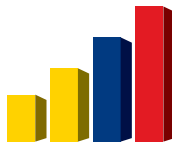
Mediante memorando No. INEC-DAF-2014-0040-M de 6 de enero de 2014, se solicita al señor Director Ejecutivo la autorización para proceder al trámite respectivo, para dar de baja los bienes institucionales tanto de activos fijos como de control administrativo del INEC que la señora Jefa de Almacén General entrega como anexos como resultado de la

Creado con



**nitro PDF**  
**INEC**

**profesional**  
Atención al Cliente Control  
Quito - Ecuador  
Tel: (593-2) 2509 836  
Fax: (593-2) 2509 836  
Casilla Postal: 135C  
e-mail: oficina\_control@inec.gob.ec  
Quito - Ecuador



**Memorando Nro. INEC-DIREJ-2014-0089-M**

**Quito, D.M., 04 de febrero de 2014**

constatación física, sin embargo, no se adjunta el informe respectivo determinado en la normativa legal descrita, por lo que dando aplicabilidad, a lo determinado expresamente en los artículos 13 y 79 de la norma legal, es indispensable cumplir los procedimientos establecidos.

### **CRITERIO JURIDICO**

Con estos antecedentes y amparado en el principio Constitucional de legalidad, considero que, el señor Director Ejecutivo en base a las competencias establecidas en la Ley, debe dar la autorización pertinente para dar inicio al trámite respectivo conforme procedimiento establecido en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración y Bienes del Sector Público

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. José Rosero Moncayo  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

Referencias:

- INEC-DIJU-2014-0109-M

Anexos:

- ACTIVOS FIJOS PARA LA BAJA
- BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LA BAJA

Copia:

Marco Boada Marquez  
**Director de Asesoría Jurídica, Subrogante**

Creado con