

**Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0033-R**

**Puerto Bolivar, 01 de julio de 2022**

**AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR**

**ING. AÍDA RAQUEL GARCÍA GONZÁLEZ**

**GERENTE GENERAL ENCARGADA**

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 225 numeral 3) de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el sector público comprende: Los Organismos y entidades creados por la Constitución o por la Ley para el ejercicio de la potestad estatal para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala 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 (...)";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No.449 de fecha 20 de octubre de 2008, establece 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, mediante Decreto Ley No. 1043 dictado el 28 de diciembre de 1970, publicado en el Registro Oficial 147 del 22 de enero de 1971, con la expedición de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional se creó la Autoridad Portuaria como entidad de derecho público, personería jurídica, patrimonio y fondos propios;

Que, el artículo 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, expedida mediante Decreto Supremo No.290, publicada en el Registro Oficial No. 67 de fecha 15 de abril de 1976, indica que el Gerente de la entidad, dirige la administración y operación de la entidad de acuerdo a las leyes y reglamentos;

Que, mediante Resolución No. MTOP-SPTM-2021-0043-R de fecha 3 de junio de 2021, la Ing. Ximena Salvador Medina, Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial Encargada, resuelve nombrar a la Ing. Aída García González, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, Encargada, a partir del 4 de junio de 2021;

Que, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo señala sobre el Principio de juridicidad que: "... La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los

**Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0033-R**

**Puerto Bolivar, 01 de julio de 2022**

instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho...”;

Que, el artículo 60 del **Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público** estipula que “...la constatación física dará validez a los procesos de egreso y/o baja de los bienes, con excepción de los equipos informáticos, comunicacionales u otros específicos, que necesitarán el informe técnico correspondiente”;

Que, el artículo 80 del **Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público**, señala lo siguiente:

*“... 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...”;*

Que, el artículo 141 del Reglamento Ibidem estipula: “...*Procedencia. - Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 80 de este Reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de éstos en forma gratuita, se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambientales vigentes.*

*Los bienes declarados inservibles u obsoletos que justifiquen la imposibilidad de someterlos al proceso de chatarrización, serán sometidos al proceso de destrucción, especialmente los mobiliarios de madera, tapices de cuero, sintéticos, tejidos de textil y otros;*

Que, el artículo 142 del Reglamento Ibidem señala: “*Procedimiento. - La máxima autoridad, o su delegado previo el informe del titular de la Unidad Administrativa que hubiere declarado bienes inservibles u obsoletos en base del informe técnico, ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes.*

**Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0033-R**

**Puerto Bolivar, 01 de julio de 2022**

*La orden de destrucción de bienes será dada por escrito a los titulares de las Unidades Administrativa, Financiera, y a quien realizó la inspección ordenada en el artículo 80 de este Reglamento y notificada al Guardalmacén, o quien haga sus veces. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar, fecha y hora en que debe cumplirse la diligencia, de lo cual se dejará constancia en un acta que será suscrita por todas las personas que intervengan en el acto de destrucción.*

*Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto en cada jurisdicción o entregados a los gestores ambientales autorizados...”;*

Que, con Memorando N° APPB-PAD-2022-0075-M, del 7 de marzo de 2022, el Jefe Administrativo, presenta el Informe Consolidado de Resultados sobre la Constatación Física de Bienes e Inventarios de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar del año 2021 conforme a la normativa vigente;

Que, mediante Memorando Nro. APPB-DI-2022-0055-M del 27 de mayo de 2022, el Responsable del Departamento Técnico emite el informe técnico de inspección de verificación de estado de bienes o inventarios existentes como obsoletos, inservibles o que se hubieren dejado de usar con base a la constatación física del año 2021, de naturaleza eléctrica y electrónica;

Que, con Memorando Nro. APPB-PTI-2021-0077-M del 27 de mayo de 2022, la Responsable de Tecnologías de la Información emite el informe técnico de inspección técnica de verificación de estado de bienes o inventarios existentes como obsoletos, inservibles o que se hubieren dejado de usar con base a la constatación física del año 2021, de naturaleza informática;

Que, con Memorando Nro. APPB-PAD-2022-0236-M del 21 de junio de 2022, el Ing. Álvaro Minuche Hermida, Jefe Administrativo, remite a esta Gerencia, el Informe previo para la ejecución de un proceso de destrucción sobre la base de los resultados de la constatación física de bienes e inventarios correspondiente al período 2021; señalando *“en cuyas conclusiones se determinó la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usar, con la finalidad de que se proceda con el trámite pertinente conforme a la normativa aplicable; e igualmente, remite el denominado **“Anexo consolidado de bienes e inventarios considerados para destrucción en base a la constatación del año 2021 inspecciones técnicas de verificación de estado”**;*

Que, el Ing. Álvaro Minuche Hermida, Jefe Administrativo, en el Informe citado en el considerando anterior, emite las siguientes conclusiones y recomendaciones:

**Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0033-R**

**Puerto Bolivar, 01 de julio de 2022**

*“...CONCLUSIÓN*

*Revisada la información de respaldo de la constatación física del período 2021 donde se evidencia el estado de varios bienes e inventarios y que está respaldada por los debidos informes técnicos al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, y de conformidad con el artículo 142 del Reglamento Up Supra, se confirma que éstos bienes declarados **INSERVIBLES** y **OBSOLETOS** en el **ANEXO CONSOLIDADO** son procedentes a someterse a un proceso de egreso de **DESTRUCCION** en razón que no es conveniente entregarlos de forma gratuita y según su naturaleza textil y plástico, no se pueden someter a una Chatarrización.*

*El total de Bienes que pertenecen al grupo “Planta, Propiedad y Equipo” corresponden a 5 ítems.*

*El total de Bienes que pertenecen al grupo “Bienes de Control Administrativo” corresponden a 15 ítems*

**RECOMENDACIÓN:**

- 1) La máxima autoridad o su delegado ordenará por escrito que se proceda con la destrucción de los bienes a los titulares de las Unidades Administrativa, Financiera y a Responsable del Proceso de Tecnología de la Información (quien realizó la inspección técnica) y notificada a quien haga las veces de Guardalmacén.*
- 2) En la orden que se emita deberá constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar, fecha y hora en que debe cumplirse la diligencia, de lo cual se dejará constancia en un acta que será suscrita por todas las personas que intervengan en el acto de destrucción.*
- 3) Los desechos resultantes de dicha destrucción deberán ser entregados a la empresa municipal de aseo quien transporta los mismos a los rellenos sanitarios respectivos en la jurisdicción del cantón Machala, o serán entregados a gestores ambientales, según corresponda;*

- En uso de las atribuciones legales que le confiere el Art. 13, literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, y el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público:

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Acoger el **INFORME** previo para destrucción de bienes en base a **constatación física del año 2021**, presentado con Memorando Nro. APPB-PAD-2022-0236-M, del 21 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Álvaro Minuche Hermida, Jefe Administrativo.

**Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0033-R**

**Puerto Bolívar, 01 de julio de 2022**

**Artículo 2.-** Disponer la baja y destrucción de los bienes e inventarios detallados en el denominado “**Anexo consolidado de bienes e inventarios considerados para destrucción en base a la constatación del año 2021 inspecciones técnicas de verificación de estado**” que forma parte integrante de la presente Resolución; acorde a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

**Artículo 3.-** Disponer que la diligencia de destrucción, se realice en las instalaciones de la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el día miércoles 6 de julio del 2022 a las 14H00.

**Artículo 4.-** Encárguese de la ejecución de la presente Resolución, a los siguientes servidores: Jefe Administrativo, Responsable del Departamento de Finanzas, Responsable de Tecnologías de la Información y Responsable de Administración y Control de Bienes e Inventarios, quienes dejarán constancia de lo actuado en el acta respectiva.

**Artículo 5.-** Los desechos resultantes de dicha destrucción deberán ser entregados a ASEO MACHALA EP, que transporta los desechos a los rellenos sanitarios respectivos en la jurisdicción del cantón Machala.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

**COMUNÍQUESE.-**

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Aída Raquel García González  
**GERENTE GENERAL ENCARGADA**

Referencias:

- APPB-UAJPU-2022-0144-M

Anexos:

- informe\_y\_anexo\_consolidado.pdf