



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

RCS-SE-02-03-2024

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador dispone “La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.”;
- Que, el artículo 233 ibidem dispone en el primer inciso que, “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”.
- Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. (...) La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional. (...)”;
- Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “Principios del Sistema.- El Sistema de Educación Superior se rige por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global. El Sistema de Educación Superior, al ser parte del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social, se rige por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley.”;
- Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone el: “Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas.”;



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

- Que, el artículo 18 de la Ley en mención dispone “Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;
- Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en el artículo 1 contempla el control, funcionamiento y utilización de recursos, administración y custodia de los bienes públicos;
- Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado expresa: “Para efecto de esta Ley se entenderán por 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, donaciones 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 Art. 5 numeral 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que cada institución del Estado debe asumir la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno con respecto a sus recursos públicos.;
- Que, el artículo 4 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público señala Corresponderá a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado, sin contravenir las disposiciones de este instrumento.;
- Que, el Art. 152 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que las máximas autoridades de cada entidad u organismo público, serán los responsables de velar por el debido funcionamiento del componente de contabilidad gubernamental y los servidores de las unidades financieras, de observar la normativa contable.;
- Que, el Art. 158 ibidem, determina que el ente rector de las finanzas públicas tiene la facultad privativa de expedir, actualizar y difundir los principios, normas técnicas, manuales, procedimientos, instructivos y más disposiciones contables, que serán de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades y organismos del Sector Público.;
- Que, las normas de Control interno de la Contraloría General del Estado establecen: 100-02 que el control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento entre otras de proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.;



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

- Que, las normas de Control interno de la Contraloría General del Estado dicen: “406-01 Unidad de Administración de bienes. Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes. El Rector 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, el manejo de los recursos del sector público, se encuentra normados por el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado; y, el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.;
- Que, desde el art. 49 del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, se establece de manera general los procedimientos para los egresos y baja de bienes, inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse en la UPSE, por lo tanto se hace necesario establecer los procedimientos internos en la Universidad Estatal Península de Santa Elena, que regulen los procesos de Remate; Venta de bienes muebles; Permuta; Transferencia gratuita; Chatarrización; Reciclaje de residuos; Destrucción; y Baja, se procederá conforme lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización y Control de Bienes e Inventarios.;
- Que,** en la sesión extraordinaria N° 02-2024, realizada el 15 de marzo de 2024, el Consejo Superior Universitario conoció el memorando No. 047-R-2024, del 12 de marzo del 2024, suscrito por el Ing. Néstor Acosta Lozano, PhD, Rector de la UPSE, mismo que pone en conocimiento de los miembros del OCS, el oficio No. 052-P-UPSE-2024, suscrito por la Abg. Viviana Silvestre Procuradora, concerniente a la PROPUESTA DE INSTRUCTIVO DE PROCESOS PARA REALIZAR EGRESO Y BAJA DE BIENES O INVENTARIOS INSERVIBLES, OBSOLETOS O QUE HUBIERAN DEJADO DE USARSE EN LA UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA.
- Que,** el art. 25 del Estatuto de la Universidad Estatal Península de Santa Elena establece las: “Funciones del Consejo Superior Universitario.- Como máxima autoridad de la Universidad, constituyen competencias del Consejo Superior Universitario las que siguen: a) Ejercer el gobierno de la Universidad, a través del Rector/a, respetando y haciendo respetar la Constitución del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General y la normativa contenida en el presente Estatuto, así como en las normas e instructivos de la institución (...) e) Aprobar los Reglamentos Internos, indispensables para regular el funcionamiento académico y administrativo de la Universidad, así como sus reformas debiendo remitirlos al Consejo de Educación Superior para su conocimiento. (...)” y;

En uso de la atribución que les confiere la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Estatal Península de Santa Elena:



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

**INSTRUCTIVO DE PROCESOS PARA REALIZAR EGRESO Y BAJA DE BIENES O
INVENTARIOS INSERVIBLES, OBSOLETOS O QUE HUBIERAN DEJADO DE
USARSE EN LA UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito.- Este instructivo es de aplicación obligatoria y rige para todos los servidores que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan algún cargo, función o dignidad en la Universidad Estatal Península de Santa Elena, que tengan bajo su responsabilidad la administración, custodia, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios institucionales.

Art. 2.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto regular los procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse en UPSE:

a) Remate:

1. De bienes muebles en sobre cerrado;
2. De Inmuebles;
3. De instalaciones industriales;
4. De bienes muebles en línea o por medios electrónicos.

b) Venta de Bienes Muebles:

1. Venta una vez agotado el procedimiento de remate;
2. Venta directa sin procedimiento previo de remate.

c) Permuta.

d) Transferencia Gratuita.

e) Chatarrización.

f) Reciclaje de Residuos.

g) Destrucción.

h) Baja.

Art. 3.- 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 Rector de la UPSE, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja.



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

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, 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, lo señalado en este instructivo.

Cuando se presuma de la existencia de bienes que tengan un valor histórico, se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura.

CAPÍTULO II

REMATE

Art. 4.- Procedencia del remate.- Si del informe al que se refiere el artículo 3 del presente instructivo, se desprende que, los bienes son inservibles u obsoletos, o si se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles de enajenación, se procederá a su remate, previa resolución del Órgano Colegiado Superior.

Art. 5.- Emblemas y logotipos.- Antes de la entrega recepción de los bienes o inventarios, que se transfieren a cualquier título, deberán ser eliminados los logotipos, insignias y más distintivos de la entidad u organismo, así como retiradas las placas y canceladas las matrículas oficiales.

Art. 6.- Junta de Remates.- Para el remate de bienes muebles e inmuebles, se conformará una Junta de Remates que estará integrada por el Rector, o su delegado quien la presidirá; el titular de la Dirección Financiera, o quien haga sus veces; el Procurador, el titular de la Dirección Administrativa, o quien haga sus veces, quien actuará como Secretario de la Junta.

La Junta de Remate, en cualquier momento antes de la adjudicación, tendrá la facultad de declarar desierto el proceso de remate, ordenar el inicio del nuevo proceso o el archivo del mismo, por así convenir a los intereses de la entidad u organismo, de lo cual se dejará constancia en un informe motivado.

Art. 7.- Formas de remate.- El remate de bienes muebles podrá efectuarse a juicio del Rector o su delegado expresada por escrito, mediante concurso de ofertas en sobre cerrado o de manera electrónica.

Art. 8.- Avalúos.- El avalúo de los bienes muebles lo realizará quien posea en la entidad los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, designados por el Rector de la UPSE, o su delegado quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto.



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate.

En caso de contar con otro tipo de avalúo actualizado, o con varios de éstos, se considerará el más favorable a los intereses de la institución, siendo este el de mayor cuantía.

Art. 9.- Señalamiento para remate.- La Junta de Remates señalará el lugar, día y hora que se realizará la diligencia de remate. El remate deberá llevarse a cabo ocho días después del último aviso.

Si en el día del remate no se recibieren las posturas u ofertas, la Junta de Remates procederá a realizar un segundo señalamiento que se fijará para luego de treinta días contados desde la fecha de quiebra del remate y no más allá de sesenta días.

Si en el primer o segundo señalamiento no se hiciere el pago del precio ofrecido, se estará a lo previsto en el artículo 23 de este Instructivo.

Art. 10.- Avisos de remate.- La Junta de Remates señalará el lugar, día y hora para el remate de bienes muebles e inmuebles, que se realizará mediante tres avisos que se publicarán en uno de los periódicos de la provincia en que fuere a efectuarse aquel.

La Junta de Remates considerará publicar el aviso de remate en la página web institucional. Las publicaciones de los avisos por la prensa podrán realizarse a día seguido o mediando entre una y otra el número de días que señale la Junta.

Los avisos contendrán:

- a) El lugar, día y hora del remate;
- b) La descripción completa y el estado o condición de los bienes;
- c) El valor base del remate;
- d) El lugar, días y horas en que puedan ser inspeccionados los bienes o inventarios por los interesados; y la indicación de que el remate se realizará en sobre cerrado, de acuerdo a lo resuelto por el Rector de la UPSE o su delegado.

Art. 11.- Promoción de procesos de venta o remate.- Para fines de publicidad, transparencia o difusión, el aviso de remate o venta que se difunda en la entidad, a criterio del Rector de la UPSE, o su delegado podrá ser publicado a través de medios electrónicos, impresos o escritos.

Art. 12.- Base del remate.- En el primer señalamiento, la base del remate será el valor del avalúo; en caso de no efectuarse aquel se dejará constancia en un acta suscrita por los miembros de la Junta de Remate y se realizará un segundo señalamiento, tomando como base el cien por ciento de dicho avalúo. La Junta, en el segundo señalamiento, procederá de acuerdo con los artículos 9 y 10 de este Instructivo.



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

Art. 13.- Participantes en el remate.- Podrán intervenir en el remate los individuos capaces para contratar, personalmente o en representación de otras. No podrán intervenir por sí ni por interpuesta persona, quienes ostenten cargo o dignidad en la entidad u organismo que efectuare el remate, ni su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; equiparándose inclusive, como primero y segundo grado de afinidad, los familiares por consanguinidad de los convivientes en unión de hecho.

Estas prohibiciones se aplican también a los peritos contratados y a quienes hubieren efectuado el avalúo de los bienes, al delegado del organismo de gestión inmobiliaria del sector público cuando integre la Junta de Remates; y a los parientes de éstos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 14.- Falta de posturas.- Cuando no se hubiese podido cumplir con el remate por falta de posturas se cumplirá lo dispuesto en los artículos 9, 10 y 12 de este Instructivo, expresándose en la convocatoria que se trata del segundo señalamiento y que la base del remate corresponde al cien por ciento del avalúo establecido para el primer señalamiento.

Si no se pudiera cumplir con la diligencia de remate en el segundo señalamiento, se seguirá las disposiciones previstas para la venta directa, tal y como lo establece las disposiciones del presente Reglamento.

Art. 15.- Nulidad del remate.- El remate será nulo en los siguientes casos:

- a) Si se realiza en día distinto del señalado por la Junta de Remates.
- b) Si no se han publicado los avisos señalados en el artículo 10 de este Instructivo.
- c) Si la o el adjudicatario es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate.

La nulidad será declarada de oficio o a petición por parte el Rector de la UPSE o su delegado.

Art. 16.- Utilización de herramientas tecnológicas.- Los procesos de remate o venta de los bienes o inventarios podrán realizarse utilizando los medios tecnológicos diseñados, creados y regulados para tal efecto, observando las normas técnicas de la materia, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia en su ejecución.

Art. 17.- Medios de pago.- En los procesos de remate o venta de los bienes o inventarios contenidos en el presente Instructivo se utilizarán los medios de pago que la entidad disponga, se observará las disposiciones contenidas en el presente Instructivo y las normas técnicas del caso que sean expedidas por la autoridad a cargo de la definición, regulación, implementación, ejecución y control de la política pública monetaria y financiera.

SECCIÓN I

Remate de bienes muebles en sobre cerrado

Art. 18.- Procedimiento.- Cuando la enajenación se realice mediante concurso de ofertas en sobre cerrado, se procederá en base a lo dispuesto en este instructivo y, además, se señalará la hora límite de la presentación de las ofertas.



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

El Secretario de la Junta asentará en cada sobre la fe de presentación con la indicación del día y la hora en que los hubiere recibido; el Tesorero, o quien haga sus veces, tendrá bajo su custodia los sobres y el Secretario entregará al interesado/a un comprobante de recepción de la oferta.

Art. 19.- Posturas.- Las posturas se presentarán en sobre cerrado y contendrán la oferta y, además, el diez por ciento del valor de cada una de ellas en dinero efectivo o con cheque certificado a nombre de la entidad; toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos, salvo en los casos de remate de instalaciones industriales.

Art. 20.- Cierre del remate y adjudicación.- Cumplida la hora de presentación de ofertas, se reunirá la Junta para abrir los sobres en presencia de los interesados, leer las propuestas, calificarlas y adjudicar los bienes al mejor postor.

Art. 21.- Pago del bien adjudicado.- La adjudicación será notificada a todos los oferentes y el adjudicatario pagará el saldo del precio ofrecido en dinero efectivo, cheque certificado a la orden de la entidad o depósito en la cuenta de ingresos de la Institución, dentro del término de diez días siguientes al de la notificación. Realizado el pago, se entregará al adjudicatario los bienes rematados con una copia del acta que servirá como título de transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios y, tratándose de bienes registrados o inscritos, como los vehículos, servirán además para el registro, inscripción y matriculación a nombre del adjudicatario.

El Tesorero, o quien haga sus veces, depositará inmediatamente los valores recaudados y los comprobantes deberán ser entregados al Contador para su registro de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

Art. 22.- Acta y copias.- El Secretario de la Junta levantará el acta de la diligencia en la que constarán los siguientes datos: lugar, fecha y hora de iniciación del remate, enunciación de las posturas presentadas, su calificación y preferencia, adjudicación de los bienes al mejor postor, señalamiento de cada uno de dichos bienes, descripción suficiente de ellos, cita del número con el que constan en los registros y valor por el que se hace la adjudicación.

El original del acta firmada por los miembros de la Junta y el adjudicatario, se archivará en la respectiva entidad.

Art. 23.- Quiebra del remate.- Si en el término de diez días hábiles siguientes al de la adjudicación no se hiciera el pago del precio ofrecido o no se presentaren ofertas o posturas luego de los señalamientos, responderá a la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria, de ser el caso, se podrá adjudicar los bienes al postor que siguiere en el orden de preferencia; posteriormente, se procederá en la misma forma que se señala en el artículo 21.

La diferencia entre la primera postura y la segunda, o entre ésta y la tercera, si fuere el caso, y así sucesivamente, será pagada por el postor/es que hubieren provocado la quiebra. El valor de dicha diferencia se cobrará, sin más trámite, de los valores consignados para participar en el remate. Si hubiere saldo a cargo de alguno de los postores, el Rector de la UPSE o su delegado dispondrá que se adopten las medidas administrativas y/o judiciales que correspondan para su cobro.



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

Art. 24.- Devolución de los valores consignados.- Los valores consignados para intervenir en el remate, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después que el adjudicatario hubiere hecho el pago en la forma en la que se dispone en el artículo 21 de este Instructivo.

SECCIÓN II

Remate de inmuebles

Art. 25.- Procedencia.- Para el remate de inmuebles de la entidad se requerirá de resolución debidamente motivada por el Órgano Colegiado Superior en la que se declare que el bien ya no es útil para la institución.

Art. 26.- Acta del Notario.- La Junta de Remates, con la intervención de un Notario Público del cantón en que tuviere lugar la diligencia, dejará constancia del remate en un acta firmada por sus miembros, el adjudicatario y por el Notario, quien protocolizará el acta, la postura del adjudicatario y conferirá copias conforme a la ley. En el acta constarán los mismos datos señalados en el artículo 22 de este Instructivo.

Art. 27.- Posturas a plazo.- En los remates de inmuebles se podrán aceptar posturas a plazo. Los plazos señalados en la oferta no podrán exceder de cinco años contados desde la fecha del remate.

Art. 28.- Requisitos.- Las posturas deberán ir acompañadas de al menos el diez por ciento de la base del remate, y podrán ser presentadas en cualquiera de las siguientes formas:

- a) Dinero efectivo;
- b) Cheque certificado a la orden de la respectiva entidad;
- c) Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o compañía financiera debidamente autorizados y establecidos en el país o por intermedio de ellos;
- d) Póliza de seguro incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
- e) Bonos del Estado.

La oferta deberá cubrir al menos la base del remate; fijar los plazos que no deberán ser mayores a los permitidos para el pago del precio; y, ofrecer el pago de intereses que no podrán ser menores a la tasa de interés activa referencial vigente a la fecha de presentación de la postura, sobre las cantidades adeudadas. Si el interés ofertado es mayor a la tasa de interés activa referencial, tal excedente se expresará en un porcentaje por sobre dicha tasa. Si el plazo de pago ofertado supera el año, la tasa de interés será reajustada cada seis meses de conformidad con las regulaciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Art. 29.- Presentación de posturas.- Una vez presentadas las posturas, el Notario asentará en ellas la fe de presentación y de inmediato serán pregonadas por una persona escogida para el efecto, por tres veces, en alta voz, de manera que puedan ser oídas y entendidas por los concurrentes. Las posturas se pregonarán en el orden de su presentación. La última postura, se pregonará por tres veces más en la forma expresada en el inciso anterior. Si no hubiere más posturas, la Junta declarará cerrado el remate.



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

Cuando el interesado presente sus posturas para diferentes bienes puestos a remate, deberá adjuntar al menos el diez por ciento de la oferta del bien, cuyo valor fuere el más alto. Respecto de las otras posturas se calculará el diez por ciento del valor que resulte de comparar la postura más alta con la que sigue en cantidad y así sucesivamente.

Art. 30.- Calificación y adjudicación.- Dentro del término de tres días posteriores al remate, la Junta calificará la legalidad de las posturas presentadas y el orden de preferencia de las admitidas, de acuerdo con la cantidad ofrecida, los plazos y demás circunstancias de las mismas, describiéndolas con claridad y precisión. En el mismo acto, hará la adjudicación en favor del postor cuya oferta hubiere sido declarada preferente. Se preferirán, en todo caso, las posturas que ofrezcan de contado las cantidades más altas y los menores plazos para el pago de la diferencia.

Sobre la calificación de las posturas y la adjudicación de los bienes en remate se informará de inmediato a todos los oferentes, mediante notificación escrita y en cartel que se fijará en un lugar previamente anunciado. El Presidente de la Junta de Remates dispondrá que el postor adjudicatario pague la cantidad ofrecida al contado, dentro del término de diez días posteriores a la fecha de la notificación de la adjudicación; de este hecho se dejará constancia en el expediente respectivo.

Art. 31.- Adjudicación definitiva.- La Junta declarará definitivamente adjudicado el inmueble al mejor postor después de que éste haya entregado la cantidad ofrecida de contado al Tesorero, o quien haga sus veces, y en caso de que la adjudicación contemple plazos, cuando se haya otorgado la hipoteca a favor de la entidad u organismo vendedor del bien, inmediatamente devolverá a los demás postores las cantidades consignadas o las garantías rendidas conforme lo preceptuado en el primer inciso del artículo 28 de este Instructivo.

El acta de adjudicación a la que se refiere el artículo 26 del presente Instructivo, contendrá una descripción detallada del inmueble, su ubicación, superficie, linderos, títulos antecedentes de dominio y el nombre del adjudicatario, el valor por el que se hace la adjudicación y, si hubiere saldos de precio pagaderos a plazos, la constitución de la primera hipoteca a favor de la entidad u organismo rematante, en garantía del pago del saldo adeudado y de los respectivos intereses, así como la forma de pago de los intereses y su reajuste, de ser el caso, de conformidad a lo prescrito en el artículo 28 de este Instructivo y las sanciones e intereses moratorios para los casos de producirse demora en el pago de los saldos adeudados.

Art. 32.- Remate de instalaciones industriales.- Cuando se rematen bienes inmuebles que constituyan complejos, tales como instalaciones industriales, y siempre que no fuere posible o conveniente el remate de tales bienes por separado o en pequeños lotes, y el valor total de ellos sea del cincuenta por ciento o más del valor señalado para el concurso público de ofertas, se procederá con sujeción a las normas que rigen el remate de inmuebles.

Si hubiere un saldo del precio pagadero a plazo, se garantizará por medio de prenda que se constituirá sobre los mismos bienes en el propio documento del que conste la adjudicación.



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

SECCIÓN III

Remate de bienes muebles en línea o por medios electrónicos

Art. 33.- Procedencia.- El remate de bienes muebles en línea o por medios electrónicos es un proceso de enajenación individual o por lote que se realiza en todas sus fases a través de un sistema informático desarrollado para el efecto por la misma entidad, para lo cual expedirán los instructivos correspondientes y las regulaciones específicas que se requieran, sin contrariar las disposiciones contenidas en este Instructivo y en los demás instrumentos normativos de la materia.

Art. 34.- Publicación del aviso.- El aviso de remate deberá ser publicado en el sistema informático creado o utilizado por la entidad, en el término no menor a ocho días previo a la realización del remate.

Adicionalmente, por transparencia y para fines de publicidad, a criterio del Rector de la UPSE, el aviso de remate podrá ser publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

Art. 35.- Aviso de remate en línea o por medios electrónicos. El aviso de remate en línea o por medios electrónicos contendrá la siguiente información:

- a) El cronograma del procedimiento de remate en línea o por medios electrónicos; requisitos y demás formalidades, con énfasis en las fechas y horas en las que podrán realizar las posturas electrónicas;
- b) Fecha máxima de inscripción para el proceso de remate;
- c) Descripción de los bienes en forma individual o por lote (ítem, cantidad, detalle del estado y lote);
- d) Lugar y período hasta el cual podrá efectuarse el reconocimiento de los bienes y horario de atención;
- e) Valor base del remate que será equivalente al valor del avalúo; y
- f) Las demás indicaciones que la autoridad considere necesarias.

Art. 36.- Requisitos de participación.- Para participar en el remate en línea o por medios electrónicos, los postores deberán inscribirse a través de la opción que para el efecto establezca la entidad u organismo en el sistema informático creado para el efecto.

El Secretario de la Junta de Remates será el encargado de verificar que los oferentes, cumplan con los requisitos para participar en el remate electrónico, los cuales serán presentados hasta la fecha que se determine en la convocatoria pública.

Art. 37.- Remate electrónico desierto.- En el caso de que no se presenten posturas o interesados, la entidad u organismo podrá realizar lo siguiente:

- a) Realizar un segundo señalamiento observando las disposiciones establecidas en los artículos anteriores.



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

b) En caso de que el remate vuelva a quedar desierto, la entidad u organismo iniciará un procedimiento de venta directa, de conformidad con las disposiciones del presente Instructivo.

Art. 38.- Adjudicación.- Una vez se concluya el plazo para la presentación de posturas, la Junta de Remate adjudicará el bien sometido a remate a aquella postura que haya ofrecido el valor más alto.

De existir un empate entre las posturas más altas, se elegirá aquella que haya sido presentada en primer lugar.

Art. 39.- Pago de la postura adjudicada.- Una vez adjudicado el bien sometido a remate, el adjudicatario consignará la totalidad de la postura ofrecida a través del sistema informático en un término de diez días contados a partir de la notificación electrónica del acta de adjudicación.

Una vez consignado el valor de la postura, se procederá a la entrega del bien rematado mediante acta de entrega recepción en la que constará entre otros los siguientes datos:

- a) Lugar, fecha y hora de inicio del remate electrónico;
- b) Descripción de los bienes individuales o por lote, con indicación de su valor base;
- c) Monto de la oferta más alta, junto al código de usuario que haya postulado;
- d) Valor total y estado de los bienes rematados;
- e) Otros que requiera el Rector de la UPSE o la Junta de Remates.

Art. 40.- Quiebra del remate.- En el caso que el postor no consigne la cantidad ofrecida en el término previsto en el artículo anterior, se producirá la quiebra del remate, para lo cual se procederá conforme lo determina el artículo 23 del presente Instructivo.

CAPÍTULO III

VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES

Generalidades

Art. 41.- Procedencia.- Si no hubiere sido posible cumplir con las diligencias de remate en el segundo señalamiento, conforme a las disposiciones del presente Instructivo, el Rector de la UPSE o su delegado, podrá autorizar mediante resolución la venta directa de los bienes, sobre la base del informe que para el efecto emitirá el titular de la Dirección de Administración de Bienes e Inventarios, o quien hiciera sus veces, en el cual se exprese que los bienes han dejado de tener utilidad para la entidad u organismo y que, por lo tanto, fueron sometidos a proceso de remate, pero que no se presentaron interesados en el mismo.

Para el caso de los bienes muebles, en el informe, de ser pertinente, se podrá especificar que las ofertas presentadas no fueron admitidas por contravenir las disposiciones del presente Instructivo o los bienes son de tan poco valor que el remate no justifica los gastos del mismo.



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

Art. 42.- Compradores.- A fin de proceder con el proceso de venta directa la institución, deberá realizar una convocatoria a presentar ofertas a:

- a) Entidades de beneficencia;
- b) Personas jurídicas como corporaciones; fundaciones; comunidades con personería jurídica; cooperativas u organizaciones de los sectores comunitarios; cooperativas de economía popular y solidaria; y, empresas y sociedades mercantiles, que puedan tener interés en los bienes a ser vendidos; y,
- c) Personas naturales.

Los interesados presentarán sus ofertas, que tendrán un valor mínimo del cien por ciento del valor del avalúo, para adquirir los bienes.

Art. 43.- Requisitos.- La presentación de las posturas para la venta directa de bienes muebles, se realizará de la misma forma descrita en el artículo 28 de este Instructivo.

Art. 44.- Precio de venta.- El precio de venta de los bienes muebles se efectuará por unidades o por lotes, según lo resuelva la Junta de Venta que para el efecto se constituya, y servirá como base el cien por ciento del avalúo.

El pago del precio de los bienes muebles será siempre en efectivo o cheque certificado.

Art. 45.- Junta de Venta.- Para la venta directa de bienes muebles, la entidad conformará una Junta de Venta que estará integrada por el Rector de la UPSE, o su delegado quien la presidirá; el titular de la Dirección Financiera, o quien haga sus veces; el Procurador; el titular de la Dirección Administrativa, quien actuará como Secretario de la Junta.

Art. 46.- Aviso en carteles o publicación de venta.- La Junta de Venta autorizará que la convocatoria de la venta de los bienes muebles se publique a través de la página web institucional; o en su defecto, en carteles que se fijarán en los lugares que se señale.

Las publicaciones en la página web institucional y/o los carteles, según corresponda, indicarán el lugar, fecha y hora hasta la cual se remitirán y recibirán las ofertas; fecha y hora en la cual tendrá lugar la apertura de los sobres; y, demás particularidades relativas a la clase y estado de los bienes, así como el lugar, fecha y hora en que los mismos podrán ser conocidos.

Art. 47.- Aceptación de la oferta.- La Junta de Venta calificará y aceptará las ofertas, y dispondrá al titular de la ganadora que deposite la diferencia del precio ofrecido, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación respectiva.

Consignado dicho valor, se dejará constancia escrita de la venta en el documento legal pertinente que será suscrito por el Rector de la UPSE, o su delegado y por el comprador, y se entregarán los bienes a éste; en lo demás, se cumplirá con lo dispuesto en el artículo 22 del presente Instructivo, en lo que fuere aplicable.



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

Art. 48.- Acta de venta desierta.- En cada una de las ocasiones en que se declare desierto el remate o la venta en privado, según el caso, se dejará constancia del particular en un acta que se levantará para el efecto.

Art. 49.- Venta directa fallida.- Declarada desierta la venta en directo con convocatoria, podrá precederse a la venta de los bienes por el cien por ciento del valor del avalúo, sin necesidad de sujetarse a las disposiciones señaladas en la presente sección.

CAPÍTULO IV

PERMUTA

Art. 50.- Procedencia.- Para la celebración de contratos de permuta se estará a lo dispuesto en la Codificación del Código Civil, en el Código de Comercio, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en demás disposiciones que emita la entidad.

Art. 51.- Contrato.- Una vez realizados los avalúos de acuerdo con el artículo 8 del presente Instructivo y emitidos los dictámenes previos que se requieran de acuerdo con la ley, se procederá a la celebración del contrato por escrito, y en los casos que la ley lo establezca, por escritura pública. El contrato así celebrado se inscribirá en los registros respectivos, cuando fuere el caso.

CAPÍTULO V

TRANSFERENCIAS GRATUITAS

Art. 52.- Procedencia.- Cuando no fuese posible o conveniente la venta de los bienes con apego a los mecanismos previstos en este Instructivo, el Rector de la UPSE o su delegado, determinará la entidad, institución u organismo cuyo ámbito de competencia, legalmente asignado, involucre actividades vinculadas a la educación, a la asistencia social, a la asistencia de personas y grupos de atención prioritaria; o, a la beneficencia, de conformidad con lo dispuesto a continuación:

a) Transferencia gratuita.- Se aplicará para los casos de transferencia de bienes a entidades u organismos públicos con persona jurídica distinta, en beneficio de las entidades u organismos del sector público, teniendo en cuenta los criterios de prioridad contemplados en el artículo 35 de la Constitución de la República y demás normativa emitida para tales efectos, así como lo previsto en la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País.

Las entidades u organismos del sector público que apliquen este procedimiento mantendrán la coordinación necesaria y emitirán los actos administrativos correspondientes para la ejecución de las transferencias gratuitas en forma directa, eficaz y oportuna, en observancia a lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador.

b) Donación.- Se aplicará en los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro que realicen labor social y obras de beneficencia, siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés o utilidad para la entidad donante.

Para cualquiera de los casos se observará el procedimiento previsto en el presente capítulo.



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

Art. 53.- Informe previo.- A efecto de que el Rector de la UPSE, o su delegado resuelva lo pertinente, será necesario que el titular de la Dirección Administrativa, o quien hiciera sus veces, emita un informe luego de la constatación física en la que se evidenció el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos. En dicho informe deberá constar que no fue posible o conveniente la venta de estos bienes.

Art. 54.- Valor.- El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad que los hubiere tenido a su cargo, el registro contable del hecho económico se registrará a lo establecido por el ente rector de las finanzas públicas. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate.

Dicho avalúo será practicado por quien posea en la entidad u organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro/a especialista de la entidad u organismo beneficiario. De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate, y de acuerdo al presupuesto institucional.

Art. 55.- Entrega Recepción.- Realizado el avalúo, si fuere el caso, se efectuará la entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta entrega recepción de bienes que suscribirán inmediatamente los Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, el titular de la Dirección Administrativa y el titular de la Dirección Financiera de la entidad u organismo que efectúa la transferencia gratuita.

De haberse practicado el avalúo que se señala en el artículo 8 de este Instructivo, la eliminación de los bienes de los registros contables de la entidad se hará por los valores que consten en aquellos. Si la entidad beneficiada por la transferencia gratuita perteneciere al sector público, se ingresarán los bienes en sus registros por el valor del avalúo practicado.

CAPÍTULO VI

CHATARRIZACIÓN

Art. 56.- 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 Instructivo, se recomienda someter a proceso de chatarrización.

Los bienes sujetos a chatarrización serán principalmente los vehículos, equipo caminero, de transporte, 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.



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

La entidad entregará 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.

Art. 57.- 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 dirección correspondiente de acuerdo a la naturaleza del bien.
- b) Informe previo elaborado por el titular de la Dirección Administrativa, mismo que tendrá como sustento los informes de la constatación física de bienes y el informe técnico.
- c) Resolución del Rector de la UPSE, 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.

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.

CAPÍTULO VII

RECICLAJE DE RESIDUOS Y MANEJO DE DESECHOS

Sección I

Materiales producto de demolición y/o remodelación de edificios u oficinas

Art. 58.- Procedencia.- En forma previa al proceso de destrucción de bienes, incluidos los de demolición de edificios, 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. En el caso de residuos podrá optarse por el proceso de chatarrización, de acuerdo a la normativa expedida sobre esta materia.



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

En los procesos de remodelación de edificios u oficinas se deberá reciclar los materiales y suministros de construcción, eléctricos, plomería y carpintería que pueden ser reutilizados, tales como: inodoros, lavamanos, urinarios, puertas (metal, aluminio, madera), ventanas (metal, aluminio, madera), tejas, planchas de asbesto cemento, parquet, bombas de agua, etc.

Art. 59.- Procedimiento.- Cuando la remodelación de edificios u oficinas se hiciera en forma directa, la recolección, registro y disposición final de los residuos y/o desechos será de responsabilidad de la Dirección Administrativa a través del Guardalmacén, o quien haga sus veces.

Cuando la remodelación sea realizada por contratación pública, se estará a lo que establezca los siguientes documentos: términos de referencia, especificaciones técnicas y cláusulas contractuales. En el caso de no contar con los documentos antes señalados se estará a lo establecido en el inciso anterior.

Los materiales aprovechables después de la demolición, si se hiciera en forma directa, ingresarán en los registros administrativos y contables con los valores que señale el informe de consultoría contratado, si se lo hiciera por contrato, se estará a lo que éste disponga respecto de los materiales.

Sección II

Residuos producto de mantenimiento y reparación de equipos informáticos, maquinaria y equipos, vehículos, mobiliario y otros

Art. 60.- Procedencia.- De acuerdo a las normas y disposiciones ambientales vigentes como la Guía de Buenas Prácticas Ambientales expedida por el Ministerio de Ambiente, se reciclarán los residuos de: metal; madera; plástico; aluminio; y, partes y piezas que resultaren producto de los mantenimientos correctivos de mobiliarios, equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria, vehículos, etc.

También se podrá reciclar los residuos de materiales de oficina (tóners, cartuchos y cintas de copiadoras e impresoras, etc.), tinta de imprenta, llantas de vehículos, desechos de papel, cartón, plástico, etc.

Sección III

Disposición final de los residuos y desechos

Art. 61.- Procedimiento de reciclaje y/o manejo de desechos.- El Responsable del área de mantenimiento, o quien haga sus veces; o el administrador del contrato de remodelación remitirá el detalle de los residuos reciclados y/o desechos al Titular de la Dirección de Administración de Bienes e Inventarios, o quien hiciera sus veces, a fin de que sean ingresados, clasificados de acuerdo a la naturaleza para su posterior reutilización o disposición final, según sea el caso.

Art. 62.- Egreso de los residuos y/o desechos.- Los residuos y/o desechos serán entregados a los gestores ambientales autorizados por el Ministerio del Ambiente, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, o por el Ministerio de Industrias y Productividad con la finalidad de evitar la contaminación ambiental, para lo cual se deberá contar con el informe previo que será elaborado por la Dirección de Administración de Bienes e Inventarios y autorizado por el Titular de la Dirección Administrativa, o quien haga sus veces.



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

La entrega de estos residuos y/o desechos se realizará mediante acta de entrega recepción que será suscrita por el Guardalmacén, o quien haga sus veces, y la persona que recibe estos materiales, al que se adjuntará el comprobante de depósito en la cuenta del Tesoro Nacional del valor que corresponda por la entrega de los materiales reciclados, de ser el caso. Todo el expediente será archivado en la Dirección de Administración de Bienes e Inventarios.

CAPÍTULO VIII

DESTRUCCIÓN

Art. 63.- Procedencia.- Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 3 de este Instructivo, 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.

Art. 64.- Procedimiento.- El Rector de la UPSE, o su delegado previo el informe del titular de la Dirección Administrativa que hubiere declarado bienes inservibles u obsoletos en base del informe técnico, ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes.

La orden de destrucción de bienes será dada por escrito a los titulares de las Direcciones Administrativa, Financiera, y a quien realizó la inspección ordenada en el artículo 3 de este Instructivo 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.

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

CAPÍTULO IX

BAJA

Art. 65.- Procedencia.- Los bienes que dejaren de existir físicamente por alguna de las siguientes causas: robo, hurto, abigeato, caso fortuito o fuerza mayor, se podrán excluir de los registros institucionales.

Art. 66.- Reposición, restitución del valor o reemplazo del bien.- Los bienes de propiedad de la entidad, deberán ser restituidos o reemplazados por otros bienes nuevos de similares o mejores características, por parte de los Usuarios Finales o Custodios Administrativos, en los siguientes casos:



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

- a) Cuando los bienes hubieren sufrido daños parciales o totales producto de la negligencia o mal uso comprobados y quedaren inutilizados.
- b) Cuando los bienes no hubieren sido presentados por el Usuario Final o Custodio Administrativo, al momento de la constatación física.
- c) Cuando los bienes no hubieren sido entregados en el momento de la entrega recepción por cambio de Usuario Final, Custodio Administrativo o Cesación de Funciones de alguno de aquellos.
- d) Cuando hubiese negativa de la Aseguradora por el reclamo presentado, una vez comprobada legalmente la negligencia en el manejo del bien por parte del Usuario Final.

La reposición del bien se podrá llevar a cabo, en dinero, al precio actual de mercado, o con un bien nuevo de similares o superiores características al bien desaparecido, destruido o inutilizado, previa autorización del titular de la Dirección Administrativa.

En aquellos casos que los bienes fueran sustraídos de la entidad u organismo y hubieren estado protegidos por un contrato de seguros, el valor del deducible que se entregará a la compañía aseguradora y lo que se necesitare para cubrir el costo de reposición respectivo, se cargará al presupuesto vigente de la entidad; y, en el caso de que los bienes fuesen robados o hurtados en el poder de los Usuarios Finales, el deducible y los otros valores que se desprendan del hecho serán imputados al respectivo Usuario Final, montos que le serán restituidos si judicialmente se ha comprobado la existencia de la infracción (robo o hurto), sin que el Usuario Final tenga responsabilidad penal por tales ilícitos, conforme lo previsto en el artículo 54 del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

El bien entregado por la aseguradora o por el Usuario Final se lo registrará como bien institucional según corresponda.

En ningún caso la entidad u organismo obtendrá doble reposición por parte de la compañía aseguradora y del Usuario Final o Custodio Administrativo, se preferirá la indemnización de la aseguradora.

La baja del bien se realizará inmediatamente una vez restituido el bien sea por parte de la Aseguradora o por parte del Usuario Final, de conformidad con la normativa del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios de la Universidad Estatal Península de Santa Elena y de contabilidad gubernamental expedidas por el órgano rector de las finanzas públicas.

Sección I

Baja de Bienes Biológicos

Art. 67.- Procedencia.- El Rector de la UPSE o su delegado autorizará mediante orden escrita la baja de los bienes biológicos, una vez que se compruebe documentadamente a través del informe técnico del responsable encargado de aquellos, en el cual detalle la razón de muerte, pérdida o mal estado de los bienes, por el que se hará necesario su sacrificio o eliminación.



UNIVERSIDAD ESTATAL

“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

Los documentos anteriores serán analizados por el titular de la Dirección Administrativa, quien presentará un informe que servirá de base para la emisión de la Resolución, el cual contendrá antecedentes del caso, referencia y cita de los documentos justificativos e informes emitidos y enviará al titular de la Dirección Financiera para el respectivo registro contable.

Sección II

Baja de Títulos de Crédito y de Especies

Art. 68.- Procedencia.- Cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor de la entidad con arreglo a las disposiciones legales vigentes, así como en todos los casos en que la ley faculta la baja de los títulos de crédito que contiene dichas obligaciones, el Rector de la UPSE ordenará dicha baja.

En la resolución correspondiente constará el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

Art. 69.- Baja de especies valoradas.- En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o si las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar, deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el responsable a cuyo cargo se encuentren, elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá, a través del órgano regular, al Rector de la UPSE o su delegado, para solicitar su baja.

El Rector de la UPSE, o su delegado, de conformidad a las normas legales, reglamentarias o administrativas de la entidad, dispondrá por escrito se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas; en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

En el caso de que el volumen de papel dado de baja como especie valorada sea considerable, se tomará en cuenta lo prescrito en el Reglamento sobre el Sistema de Recolección y Destino del Papel de Desecho Reciclable que genere la Administración Pública.

Sección III

Demolición y Remodelación de Inmuebles

Art. 70.- Procedimiento.- La demolición de inmuebles se realizará de acuerdo a lo que establece las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los documentos precontractuales, cláusulas contractuales, disposiciones del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), ordenanzas municipales, distritales, normas relacionadas con el medio ambiente y demás normas conexas.

Para proceder a la demolición total o parcial de edificios, el Rector de la UPSE, o su delegado, cumplirá con los siguientes requisitos:



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

- a) Informe técnico con el avalúo, método de la demolición y destino de los materiales que se puedan reutilizar o reciclar con su respectivo valor, elaborado por la unidad técnica de la UPSE de no contar con dicho departamento, se contratará una consultoría especializada en demolición de edificios;
- b) Permisos correspondientes para la demolición otorgados por el gobierno autónomo descentralizado municipal respectivo y demás entidades u organismos competentes;
- c) Licencia ambiental obtenida por el Ministerio del Ambiente; y,
- d) Solicitará al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural la presencia de un delegado para el rescate de cualquier elemento que a su juicio pueda ser considerado como patrimonio cultural.

Art. 71.- Orden de demolición.- Cumplidos los requisitos del artículo anterior, la autoridad competente ordenará por escrito que se proceda a la demolición, designará al Administrador del Contrato y al Fiscalizador de Obra, para que vigilen el proceso de demolición y notificará al titular de la Dirección Administrativa.

La demolición podrá hacerse en forma directa, siempre y cuando se cuente con el personal técnico, operativo y equipos necesarios de la entidad u organismo, caso contrario, se efectuará por contrato. En ambos casos, se dejará constancia de la diligencia en el acta que suscribirán el responsable designado para vigilar el cumplimiento de la orden de demolición, el titular de la Dirección Administrativa de la entidad u organismo, o su delegado, y quien realice la demolición.

Con el acta legalizada se procederá al trámite de egreso del bien inmueble tanto de los registros administrativos como de los registros contables.

Art. 72.- Remodelaciones.- Los bienes que puedan ser reutilizados, como resultado de las remodelaciones ejecutadas por la entidad, ingresarán a la custodia del Guardalmacén, o quien haga sus veces. Cuando se ejecuten obras de remodelación, la unidad encargada de las obras, si aplicare, solicitará al Titular de la Dirección de Administración de Bienes e Inventarios, o quien haga sus veces, la disponibilidad de los bienes requeridos.

Concluidas las obras de remodelación, se realizará una constatación física de los materiales y accesorios reutilizados con la presencia del responsable de la ejecución de aquellas, cuando aplicare, y el Guardalmacén, o quien haga sus veces, para lo cual se dejará constancia mediante un acta de entrega recepción debidamente legalizada. El detalle de los materiales y accesorios resultante de la constatación física, será objeto de regulación conforme a los procedimientos descritos en el presente Reglamento.

Art. 73.- Demolición de inmuebles destruidos por fuerza mayor o caso fortuito.- Los inmuebles destruidos por desastres naturales deberán ser demolidos previa aceptación de la Aseguradora, bajo los procedimientos que emitan las entidades u organismos de gestión de riesgos y de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento en lo que fuere aplicable.



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

CAPÍTULO X

COMODATO Y TRASPASO DE BIENES

Sección I

Comodato de Bienes Muebles e Inmuebles

Art. 74.- Comodato entre entidades públicas.- Cuando exista la necesidad de contar con especies, bienes muebles o inmuebles, podrán celebrar un contrato de comodato o préstamo de uso, entre dos entidades u organismos del sector público, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato; dicho comodato se efectuará por un período determinado de tiempo y una vez cumplido este período la entidad comodataria devolverá el bien dado en comodato a la titular.

Por lo tanto, la entidad comodante seguirá llevando los registros contables del bien en comodato, de acuerdo con lo dispuesto por el ente rector de las finanzas públicas.

Dada su naturaleza, no podrá celebrarse contratos de comodato de inventarios.

Art. 75.- Comodato con entidades privadas.- Se podrá celebrar contrato de comodato de bienes muebles o inmuebles entre entidades y organismos del sector público y personas jurídicas del sector privado que, por delegación realizada de acuerdo con la ley, presten servicios públicos, siempre que dicho contrato se relacione con una mejor prestación de un servicio público, se favorezca el interés social, se establezcan las correspondientes garantías y esté debidamente autorizado por el Rector de la UPSE, o su delegado de acuerdo con la ley y este Instructivo.

Los contratos de comodato con entidades privadas podrán renovarse siempre y cuando se cumplan las condiciones señaladas en el inciso anterior y no se afecte de manera alguna el interés público.

Al fin de cada año, la entidad u organismo comodante evaluará el cumplimiento del contrato, y, de no encontrarlo satisfactorio, pedirá la restitución de la cosa prestada sin perjuicio de ejecutar las garantías otorgadas. La entidad comodante está obligada a incluir estipulaciones expresas que establezcan las condiciones determinadas en el primer inciso del presente artículo.

Sección II

Traspaso de Bienes

Art. 76.- Definición.- Es el cambio de asignación de uno o varios bienes o inventarios sean nuevos o usados, que la entidad, trasladará en favor de otra entidad u organismo dependiente de la misma persona jurídica que requiera para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos, como es el caso de los ministerios y secretarías de Estado, o sus dependencias adscritas.

Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y en este evento existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas establecidas para esta clase de contratos.



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

Art. 77.- Duración.- Podrá efectuarse el traspaso a perpetuidad, plazo o tiempo fijo, en cuyo caso no será menor de un año ni mayor de cinco años.

Cuando el traspaso fuere a tiempo fijo su duración podrá ampliarse, al cabo de los cinco primeros años, si las circunstancias que lo motivaron no hubieren variado. Sin embargo, si no hubo notificación de cualquiera de las partes de darlo por terminado con noventa días de anticipación al vencimiento del plazo, el traspaso se entenderá renovado en los mismos términos. Podrá también transformarse un traspaso a tiempo fijo, en uno a perpetuidad si las circunstancias lo ameritan.

Art. 78.- Acuerdo.- Las máximas autoridades, o sus delegados, de las entidades u organismos que intervengan, autorizarán la celebración del traspaso, mediante acuerdo entre las partes.

En lo demás, se estará a lo dispuesto en los artículos 54 y 55 de este Instructivo, en lo que corresponda.

CAPÍTULO XI

MANTENIMIENTO DE BIENES

Art. 79.- Mantenimiento de bienes.- La UPSE velará de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Para el efecto diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.

Sección I

Mantenimiento de Equipos Informáticos

Art. 80.- Mantenimiento.- Para el mantenimiento de equipos informáticos se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa específica dentro de la contratación pública y a lo dispuesto en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Todo proceso de mantenimiento a los equipos informáticos estará conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia, minimizando el impacto ambiental.

La unidad técnica encargada del mantenimiento de equipos informáticos, establecerá un plan de mantenimiento preventivo para todo el hardware y software, considerando un análisis de costo-beneficio, recomendaciones del fabricante, riesgo de interrupción del servicio en bienes críticos y personal calificado, entre otros aspectos; estableciéndose un cronograma para la ejecución de las tareas de mantenimiento.



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

La unidad técnica encargada evaluará los costos de mantenimiento, revisará las garantías y considerará estrategias de reemplazo para determinar opciones de menor costo.

Art. 81.- Registro.- Corresponde a la unidad técnica responsable de cada entidad, independientemente del inventario que mantenga la Dirección de Administración de Bienes e Inventarios, mantener un listado actualizado de los equipos informáticos de la entidad u organismo. El registro contendrá los datos básicos de cada bien, como son: código del bien, número de serie, modelo, marca, ubicación del bien, usuario, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo, de manera que permita conocer sus características. Con la finalidad de mantener actualizada la información, las direcciones administrativas informarán a la Dirección de Administración de Bienes e Inventarios, las novedades en movilizaciones o cambios efectuados. Además, la unidad responsable mantendrá actualizados los registros de los trabajos de mantenimiento realizados.

La unidad técnica responsable de UPSE mantendrá también un registro actualizado del licenciamiento del software adquirido, si aplicare, el mismo que contendrá la siguiente información: identificación del producto, descripción del contenido, número de versión, número de serie, nombre del proveedor, fecha de adquisición y otros datos que sean necesarios.

Art. 82.- Control.- Corresponde a la unidad técnica responsable de cada entidad, conjuntamente con el Guardalmacén, o quien haga sus veces, llevar un registro de los bienes que salen de la institución para realizar mantenimientos en talleres particulares, para lo cual, autorizará la salida de bien, mediante la suscripción del acta entrega recepción que será suscrito por el técnico de la institución, el Guardalmacén o quien hiciera sus veces y el técnico contratado.

Sección II

MANTENIMIENTO DE LOS DEMÁS BIENES

Art. 83.- Plan de mantenimiento.- La UPSE contará con el plan anual de mantenimiento de los demás bienes, el mismo que debe contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por el Rector de la UPSE o su delegado.

Art. 84.- Clases de mantenimiento.- El mantenimiento puede ser:

a) Mantenimiento correctivo o no programado: es el conjunto de procedimientos utilizados para reparar un bien ya deteriorado. Mediante el mantenimiento correctivo no solo se repara el bien ya deteriorado, sino que se realizan ajustes necesarios por fallas evidenciadas.

b) Mantenimiento preventivo o programado: es la inspección periódica de los demás bienes con el objetivo de evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en condiciones el bien para su óptimo funcionamiento, limpieza, lubricación y ajuste. Es también en este tipo de mantenimiento en el que se reemplazan piezas para las cuales el fabricante, o su representante, ha identificado que tiene un número específico de horas de servicio.



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

Art. 85.- Mantenimiento.- Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental.

La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces de esta necesidad, a fin de que tome las acciones respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo.

La UPSE sino dispone de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia.

Art. 86.- Reparación en talleres particulares.- Cuando los equipos de la entidad deban repararse en talleres particulares, previamente a su salida de la institución, contarán con la autorización de las unidades administrativas correspondientes y el conocimiento del Guardalmacén de la misma; además de los documentos de respaldo de la persona que entrega el equipo y de la persona que lo recibió en el taller.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todo lo no contemplado en el presente Instructivo, estará a lo que dispone el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la página web de la institución www.upse.edu.ec, en el link documentos institucionales.

Dado en La Libertad, a los (15) días del mes de marzo del 2024.

Ing. Néstor Acosta Lozano, Ph. D.
RECTOR

CERTIFICO: Que el presente Instructivo fue aprobada en la sesión extraordinaria número 02-2024 del Consejo Superior Universitario, desarrollada el 15 de marzo del 2024.

Abg. María Rivera González, Mgtr.
SECRETARIA GENERAL