

BASES PARA EL PROCESO Y CRONOGRAMA PARA LA CHATARRIZACIÓN Y RECICLAJE DE LOS REPUESTOS Y ACCESORIOS, MOBILIARIO, EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS 2026.

ANTECEDENTES:

1. Con fecha 21 de octubre de 2025, se emite el informe de Constatación física de activos fijos y bienes de control administrativo, correspondiente al año 2025, suscrito por la comisión designada para el efecto, integrada por: Lcdo. Aldo Cacoango, Coordinador veedor de la comisión; Lcdo. Henry Chimbo, Digitador de la Comisión; Lcda. Beky López, Delegada Técnica; Tnlgo. Joel Andy, Delegado Técnico; Sr. Nelson Cerda Andi, Delegado Técnico; y, Sra. Jimena Calapucha, Secretaria Veedora de la Comisión, en donde constan los bienes que ya no son útiles para la institución y que han cumplido su vida útil.

2. Con memorando **Nro. GADMIPA-JB-2026-0348-M**, de fecha 13 de agosto de 2026 suscrito por el Lcdo. Aldo Michael Cacoango Canelos – Jefe de Guardalmacén, emite el informe de bienes de larga duración (mobiliario) inservibles u obsoletos, en cuya parte pertinente señala: “**6. CONCLUSIONES:** 1. Se ha verificado la existencia de bienes de larga duración correspondientes a mobiliario institucional que se encuentran en estado inservible u obsoleto. 2. Los bienes constatados han cumplido su vida útil y presentan daños y deterioros que impiden su utilización normal. 3. Se determina que los bienes detallados no volverán a ser utilizados por el GADMIPA. 4. La reparación de los bienes no resulta técnica ni económicamente conveniente para la institución”.

3. Mediante memorando No. **GADMIPA-UMPLI-2026-0289-M**, de fecha 13 de agosto de 2026, suscrita por el ingeniero Héctor Wilson Nejer Valencia – Jefe de Talleres, pone en conocimiento del señor Guardalmacén el detalle de bienes obsoletos y residuos generados por mantenimientos realizados en los talleres municipales, en cuyo numeral 3 del informe señala: “**3. ANÁLISIS TÉCNICO** El material catalogado como residuo carece de valor funcional o técnico para su reutilización dentro de los procesos de mantenimiento automotriz. Muchos de estos componentes presentan fracturas, corrosión, desgaste estructural o deformaciones irreversibles, lo que impide su reincorporación a cualquier vehículo o maquinaria. Mantener estos residuos dentro del área de talleres representa una limitación de espacio operativo, riesgo ambiental y potencial fuente de accidentes laborales, además de afectar la organización y el control de inventarios. Por lo tanto, resulta técnica y administrativamente justificado disponer de estos elementos a través de un proceso formal de gestión ambiental o baja de bienes inservibles, conforme a los procedimientos establecidos en la Norma Técnica de Administración y Control de Bienes del Sector Público y las disposiciones del Ministerio de Finanzas. Esta acción permitirá liberar espacio operativo, mantener un entorno de trabajo ordenado, reducir riesgos de contaminación y cumplir con los principios de eficiencia, economía y sostenibilidad en la gestión de bienes municipales.”

4. Mediante informe No. **052 TICS-GADMIPA-2026**, de fecha 17 de agosto de 2026, suscrito por el tecnólogo Klever Víctor Quiroz Cuvi - Técnico de Infraestructura de Tecnología de la Información y Comunicación, remite el informe de equipos y accesorios informáticos inservibles u obsoletos, en cuyas conclusiones manifiesta: “1. Se realizó la revisión física y técnica de los equipos y accesorios informáticos detallados en el presente informe. 2. Se determinó que los bienes identificados han cumplido su vida útil y/o presentan condiciones de deterioro, obsolescencia o inoperatividad que impiden su utilización eficiente. 3. La reparación, actualización o reutilización de estos bienes no resulta técnicamente conveniente, considerando sus condiciones actuales y las necesidades tecnológicas institucionales. 4. Los equipos y accesorios señalados no volverán a ser utilizados en las actividades institucionales, por lo que corresponde continuar con el procedimiento administrativo establecido por la institución para su baja, disposición o destino final, según corresponda. 5. La presente evaluación técnica constituye un respaldo para las acciones administrativas y de control de bienes que correspondan”.

5. Mediante resolución No. **GADMIPA-ALC-ADJ-2026-153**, de fecha 09 de septiembre de 2026, suscrita por el señor Lcdo. Darwin Tanguila, resolvió: “**1.-** Autorizar y aprobar el proceso de **CHATARRIZACIÓN Y RECICLAJE DE LOS REPUESTOS Y ACCESORIOS, MOBILIARIO, EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS 2026**. **2.-** Conformar la Comisión Especial que llevará a cabo el presente proceso, la cual estará conformada de la siguiente manera: a) Abg. Christian Guerrero – Director Administrativo, Presidente; b) Sr. Livio Dahua – Concejal, Presidente de la Comisión de Legislación y Fiscalización; c) Ing. Jorge Sananay – Director de Obras Públicas, Técnico; d) Lcdo. Aldo Cacoango – Jefe de Bodega, Técnico; e) Ing. Héctor Néjer – Jefe de Talleres, Técnico. **3).-** Las decisiones de la Comisión serán por mayoría simple, y en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente. La Secretaria o Secretario será designada por la Comisión. **4).-** El presente proceso deberá realizarse obligatoriamente con un gestor ambiental debidamente calificado y registrado en el Ministerio de Producción, Comercio Exterior e Inversiones y/o en el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, dependiendo la naturaleza de los bienes a chatarrizarse. **5).-** Una vez realizado el proceso, encargar a la Dirección Financiera para que con el acta de entrega – recepción proceda con el registro del egreso contable definitivo de los bienes en los sistemas institucionales correspondientes.

En virtud de los antecedentes expuestos, en uso de sus facultades legales, la Comisión expide:

BASES PARA EL PROCESO Y CRONOGRAMA PARA LA CHATARRIZACIÓN Y RECICLAJE DE LOS REPUESTOS Y ACCESORIOS, MOBILIARIO, EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS 2026.

Artículo 1.- El presente proceso tiene por objeto la venta y destrucción de: REPUESTOS Y ACCESORIOS, MOBILIARIO, EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS 2026, que se encuentran obsoletos, inservibles o en desuso, de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional de Arajuno.

Artículo 2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2025-007A, Reglamento de Chatarrización de Bienes del Sector Público, las instituciones públicas deben realizar los procesos de chatarrización únicamente con empresas registradas y que cuenten con certificación vigente, conforme al listado oficial emitido por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEI), previa verificación en el portal institucional del “Programa de Chatarrización de Bienes Públicos” (<https://www.produccion.gob.ec/programa-de-chatarrizacion-de-bienes-publicos/>).

Artículo 3.- Los interesados deberán estar acreditados para el manejo de: **GESTIÓN DE RESIDUOS FERROSOS Y NO FERROSOS y GESTIÓN DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS**. Al efecto se verificará en la página <https://www.produccion.gob.ec/programa-de-chatarrizacion-de-bienes-publicos/>.

Artículo 4.- Los interesados deberán presentar su oferta en sobre cerrado (conforme el anexo 1), dentro del plazo establecido en el cronograma, la Comisión verificará las ofertas presentadas, así como también la documentación que acredite su calidad de gestores ambientales.

Artículo 5.- Estado de los bienes.- Los bienes se enajenan conforme al estado en que se encuentran, para lo cual se adjunta el ANEXO 2, en donde constan las fotografías de los bienes materia de chatarrización, los mismos que se encuentran en estado de obsoletos e inservibles y

que han cumplido su vida útil dentro de la institución.

Artículo 6. Cronograma.- El cronograma para llevarse a cabo dentro del presente proceso, es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
CONVOCATORIA Y VISTA AL CAMPO	08:00 29-09-2026	16:00 30-09-2026	Se fijará carteles en la entidad municipal y talleres municipales, así como también se publicará en la página WEB de la institución. Así mismo dentro de este plazo, los interesados podrán realizar la visita al campo.
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	16:00 30-09-2026	15:00 02-10-2026	Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado hasta la hora y fecha indicada. Las ofertas económicas deberán contener el precio por tonelada el cual deberá ser el establecido por el organismo competentes. VER ANEXO 1.
APERTURA Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS	15:00 02-10-2026	15:00 06-10-2026	La comisión evaluará las ofertas que cumplan con todos los requisitos solicitados. Y seleccionará al ganador.
ADJUDICACIÓN	-	15:00 07-10-2026	La Comisión adjudicará a la empresa ganadora.
RETIRO DE DESECHOS	08:00 07-10-2026	16:00 23-10-2026	La empresa deberá coordinar con la Institución el retiro de los desechos. Se designará DOS acompañantes por parte de la Comisión para llevar a cabo el proceso. Adicional, intervendrá obligatoriamente en esta etapa el Jefe de Guardalmacén.
PESAJE	-	-	Una vez retirado los desechos, los encargados del GADMIPA, realizarán el pesaje en las instalaciones del gestor ganador, tomando en cuenta que la institución no posee esta herramienta.
ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN	-	-	De conformidad con el artículo 135 del Reglamento General Sustitutivo Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, el acta legalizada constituye parte de la documentación que justifica el egreso de los bienes del patrimonio institucional.



PAGO	-	-	Una vez realizado el pesaje, el GESTOR GANADOR, realizará el pago correspondiente al valor de los desechos (chatarra) de acuerdo al peso por tonelada.
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN	-	-	El gestor ambiental entregará el certificado de destrucción de los bienes dentro de los 15 días siguientes a la entrega de los bienes materia del presente proceso. Para lo cual en su oferta deberá presentar una carta de compromiso sobre este particular.
BAJA DE BIENES	-	-	La dirección financiera realizará la baja de los bienes materia de la presente chatarrización.

Dado en la ciudad de Arajuno a los 28 días del mes de septiembre de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
CHRISTIAN ROLANDO GUERRERO MANGUI

Abg. Christian Guerrero Mangui
Director Administrativo y Secretario de la Comisión



Razón: Siento como tal que el presente documento fue aprobado por la Comisión Especial conformada para el PROCESO PARA LA CHATARRIZACIÓN Y RECICLAJE DE LOS REPUESTOS Y ACCESORIOS, MOBILIARIO, EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS 2026. En reunión de 28 de septiembre de 2026.

Lo certifico.-



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
CHRISTIAN ROLANDO GUERRERO MANGUI

Abg. Christian Guerrero Mangui
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

