RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 089-2026-GADMSI-ALC
DE REMATE DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL
Abg. Natalia Anabel Lalvay Segovia
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "*El sector público comprende: 2.- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado*";

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*";

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe 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, el Art. 233 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: "*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas*";

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: "*Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. (...)*".

Que, *el Art. 59 del COOTAD, manifiesta: "El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral."*

Que, *el literal i) del Art. 60 del COOTAD, establece: "Le corresponde al alcalde o alcaldesa: Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico -funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;"*

Que, el literal l) del Art. 60 del COOTAD, indica: "Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 1) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejalas, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

Que, el primer inciso del Art. 364 del COOTAD, manifiesta: "Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos.

Que, el Art 4 del Código Orgánico Administrativo, indica: "Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.

Que, el Art 5 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: Principio de calidad. Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos.

Que, el Art 15 del Código Orgánico Administrativo, establece: "Principio de responsabilidad. El Estado responderá por los daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúan en ejercicio de una potestad pública por delegación del Estado y sus dependientes, controlados o contratistas.

El Estado hará efectiva la responsabilidad de la o el servidor público por actos u omisiones dolosos o culposos. No hay servidor público exento de responsabilidad."

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

Que, el Art. 77 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, dispone: "*Actos de transferencia de dominio de los bienes.- Entre las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento o éstas con instituciones del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia sin fines de lucro se podrá efectuar, principalmente, los siguientes actos de transferencia de dominio de bienes: remate, compraventa, trasferencia gratuita, donación permuta y chatarrización*";

Que, el Art. 79 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, manifiesta: "*Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubiera dejado de usarse. - Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse:*

a) Remate
1. De bienes muebles al martillo;
2. De bienes muebles en sobre cerrado;
3. De inmuebles;
4. De instalaciones industriales;
5. 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 Desechos.
g) Destrucción
h) Baja."

Que, el Art. 80 Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, prescribe: "*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 81 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece: "Procedencia del remate. - Si del informe al que se refiere el artículo 80 del presente**.** Reglamento 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 de la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado"

Que, el artículo 82 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, manifiesta: "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 matriculas oficiales."

Que, el artículo 83 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, indica: "Junta de Remates.- Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad, o su delegado quien la presidirá; el titular de la Unidad Financiera, o quien haga sus veces; el titular de la Unidad Administrativa, o quien haga sus veces; y, un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos.

En el evento de que los bienes inmuebles sean de propiedad de las instituciones de la administración pública central e institucional, de las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva, y las empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria, además de los anteriores miembros, también participará un delegado del organismo designado para ejecutar la gestión inmobiliaria del sector público.

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."

Que, el artículo 84 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, indica: "Formas de remate. - El remate de bienes muebles podrá efectuarse a juicio de la máxima autoridad expresada por escrito, mediante concurso de ofertas en sobre cerrado o de manera electrónica."

Que, Mediante Oficio N.º 029-GADMSI-MAM-BODEGA-2025*, de fecha 06 de octubre de 2025, remitido por el Guardalmacén del GAD Municipal de Santa Isabel, mediante el cual solicita la conformación de comisiones que realicen la constatación*

física correspondiente al año de todas las cuentas contables de existencias en bodega, activos fijos y bienes en general.

Que, Mediante Memorando Nro. GADMSI-DF-2025-0560-M-GD de fecha 13 de octubre de 2025, suscrito por el Eco. Marco Leonardo Ureña, Director Financiero solicita a la Alcaldesa de Santa Isabel, Ab. Natalia Anabel Lalvay Segovia la autorización para comisiones de constatación física del GAD. Municipal de Santa Isabel.

Que, La Alcaldesa de Santa Isabel mediante Resolución Administrativa Nro.241-GADMSI-ALC-2025 para la constatación física de bienes de larga duración de fecha 21 de octubre de 2025, conforma y dispone a la comisión para constatación de bienes su accionar. Resolución que es notificada por el Secretario del Concejo Municipal mediante Memorando Nro. GADMSI-SGCM-2025-0379-M-GD de fecha 29 de octubre de 2025.

Que, Mediante Acta de Constatación Física de Bienes Vehículos Herramientas, Equipos y Maquinaria, suscrita por Celia Carchi, Carlos Barreto, Andrés Cornejo, Mauro Guayas, con acuso recibido en fecha 30 de enero de 2026, en Secretaria de Alcaldía de Santa Isabel se deja constancia de la constatación física de los bienes de la municipalidad clasificados dentro de la cuenta 1.4.1.01.05 Vehículos, 1.4.1.01.06 Herramientas, 1.4.1.01.04 Maquinarias y Equipos.

Que, Mediante Nro. GADMSI-DOP-2026-0261-M-GD de fecha 17 de abril de 2026, suscrito por Ing. Erick Joel Gutiérrez Sánchez ASISTENTE DE MECÁNICA e Ing. Luis Andrés Cornejo Narváez TECNICO MECÁNICO, emite informe técnico sobre la verificación y avalúo de vehículos, herramientas, equipos y maquinaria que se hubieren dejado de usarse en el GAD Municipal Santa Isabel.

Que, Mediante Oficio Nro. 054-GAD-MSI-TM-AC-2026 de fecha 17 de abril de 2026 se presenta informe técnico de vehículos, herramientas, equipos y maquinaria que se ha dejado de usar en el GAD Municipal Santa Isabel, provincia del Azuay, concluye:

> *"Conclusiones: El proceso de baja de vehículos, herramientas, equipos y maquinaria del GAD Municipal se ejecutó con éxito, culminando en una gestión más eficiente y transparente de los activos institucionales. A partir de esta experiencia, se pueden extraer las siguientes conclusiones: • Optimización del Inventario y Recursos: La gestión de baja permitió depurar el inventario institucional de activos que generaban costos de mantenimiento y almacenamiento innecesarios. • La evaluación técnica exhaustiva de cada bien permitió clasificar con precisión su estado y determinar la modalidad de disposición más conveniente. Esta decisión informada aseguró que se maximizara el valor residual de los bienes para el GAD Municipal de Santa Isabel, y que se realizara de forma ambientalmente responsable."*

Que, Mediante Memorando Nro. GADMSI-DF-2026-0343-M-GD de fecha 20 de abril de 2026, suscrito por el Eco. Marco Leonardo Ureña, Director Financiero se informe que *"El presente informe sobre la enajenación de vehículos y maquinaria que se hubieren dejado de usarse en el Gad Municipal Santa Isabel. solicito*

se dé continuidad con el trámite correspondiente: Solicitar a la Máxima Autoridad la emisión de la Resolución motivada que autorice el remate. Disponer la conformación inmediata de la Junta de Remates conforme lo estipula el Art. 83, designando a los delegados de las áreas Administrativa, Financiera y Legal"

Que, Mediante Memorando Nro. GADMSI-ALC-2026-0581-M-GD de fecha 07 de mayo de 2026 suscrito por la Abg. Anabel Lalvay Segovia, Alcaldesa de Santa Isabel dirigido al Director Financiero solicita *delegue solo para este proceso como Unidad Administrativa a un funcionario municipal.*

Que, Mediante Memorando Nro.GADMSI-DF-2026-0379-M-GD de 07 de mayo de 2026 suscrito por el Eco. Marco Leonardo Ureña, Director Financiero, designo al Ing. Jhonny Lalvay Morocho, como Unidad Administrativa.

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias;

RESUELVE:

Articulo 1.- Disponer el inicio del proceso de remate en sobre cerrado de los bienes muebles detallados en el Anexo 1 de la presente Resolución. (Solo considérese los bienes para remate, siendo el Anexo 1, Informe para remate de bienes muebles GAD Municipal Santa Isabel)

Artículo 2.- Delegada de la Alcaldesa de Santa Isabel será la tecnóloga Elsa Delgado Barzallo, de Gestión Documental quien presidirá, el Eco. Marco Leonardo Ureña, director de financiero y el Ing. Johnny Raúl Lalvay Morocho, delegado de la Unidad Administrativa. Actuará como secretario de la Junta el Abg. Diego Saldaña Ochoa, Técnico Jurídico del GADM. Santa Isabel.

Articulo 3.- La Junta de Remates actuará conforme las disposiciones legales y reglamentarias existentes, facultándose para que realicen todo el proceso hasta su adjudicación.

Artículo 4.- Encargar a la Unidad de Sistemas, la publicación de la presente Resolución en la página web del GAD Municipal de Santa Isabel.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA. - Encárguese a la Junta de Remates, la ejecución de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su notificación al presidente de la Junta de Remates.
Comuniquese y cumplase. -

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía, en la ciudad de Santa Isabel el 08 de mayo de 2026.

Firmado electrónicamente por:
NATALIA ANABEL LALVAY SEGOVIA

Abg. Anabel Lalvay Segovia
ALCALDESA DE SANTA ISABEL.