

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

RESOLUCIÓN No. 63-2012-GG-EMAPASR-EP

Ing. Mario Humberto León Valarezo

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA
ROSA**

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 595 de 12 de junio del 2002, establece el Sistema de Control de los Bienes del Sector Público;

Que, con Acuerdo No. 25 de 17 de octubre del 2006 y sus reformas, la Contraloría General del Estado emitió el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público que está publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre del 2006;

Que, es necesario que la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa, cuente con instrumentos normativos internos para garantizar la correcta administración de los activos fijos institucionales; y,

En uso de la facultad de reglamentaria prevista en el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, resuelve expedir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA REALIZAR LAS CONSTATAIONES FÍSICAS DE LAS
EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN**

CAPÍTULO I

OBJETIVO, ÁMBITO Y RESPONSABILIDAD

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA**

EMAPASR-EP

Art. 1.- OBJETIVO.- El presente Reglamento tiene como objetivo establecer la normativa que regule el manejo, registro y contabilización de los activos fijos que forman parte del patrimonio institucional.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Reglamento regula el registro, control y mantenimiento de los bienes de larga duración no patrimoniales y otros bienes sujetos al control de las unidades administrativas de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa adquiridos mediante compra, convenios, transferencias de dominio a título gratuito, donaciones, comodato o cualquier otra modalidad y deberá ser observado por todos los funcionarios/as y servidores/as de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa, cualquiera sea el régimen laboral al que pertenezcan.

Art. 3.- UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTROL, REGISTRO Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES.- La Dirección Administrativa, o quien haga sus veces, es la responsable a nivel nacional de la adquisición, registro, control, uso y enajenación de los bienes inmuebles institucionales.

La Asesoría Jurídica es corresponsable del correcto registro de los bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad.

CAPÍTULO II

LOS BIENES

Art. 4.- BIENES DE LARGA DURACIÓN SUJETOS A CONTROL.- Los bienes sujetos a control son aquellos que constituyen parte del activo fijo institucional, es decir, los bienes muebles e inmuebles utilizados de manera temporal o permanente en la gestión administrativa y reúna las siguientes características:

Una vida útil mayor a un año; y, costo de adquisición mayor a cien dólares de los Estados Unidos de América y pueden ser bienes muebles de larga duración y bienes inmuebles.

Art. 5.- INGRESO DE LOS BIENES.- La adquisición de bienes puede ser bajo el procedimiento de contratación pública, donación, transferencia gratuita de dominio o por comodato;

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

La compra de bienes muebles e inmuebles deberá observar la normativa vigente para la administración de los recursos públicos, en particular, los procedimientos precontractuales y contractuales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su reglamento de aplicación, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las resoluciones que emita el Instituto Nacional de Compras Públicas, así como la normativa pertinente que emita el Ministerio de Finanzas, la Contraloría General del Estado, para su adquisición.

Para todas las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles en forma previa a la convocatoria se deberá certificar la existencia de fondos suficientes a través de la correspondiente partida presupuestaria, y en el caso de compromisos plurianuales, la existencia futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Los procedimientos de compra de los bienes muebles e inmuebles se ajustarán a los montos y naturaleza de contratación establecidos en la LOSNCP, su reglamento de aplicación y resoluciones emitidas por el INCOP.

La adquisición de los bienes muebles puede ser realizada a través de los siguientes procedimientos: compras por catálogo, subasta inversa, licitación, cotización y menor cuantía en los términos establecidos en la LOSNCP y su reglamento de aplicación. La adquisición de bienes muebles cuyo valor no supere la ínfima cuantía deberá preferentemente sustentarse en tres cotizaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento General de la LOSNCP y resolución del INCOP referente al uso de la casuística de la ínfima cuantía.

Todas las adquisiciones de bienes muebles deberán constar en el Plan Anual de Compras (PAC) del año fiscal, en caso de no encontrarse la adquisición contemplada en el PAC deberá realizarse la correspondiente modificación del PAC de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 y 26 del Reglamento a la LOSNCP. Los PAC'S anuales deberán ser aprobados por la máxima autoridad administrativa municipal

Para la adquisición de los bienes inmuebles se estará a lo previsto en el artículo 58 de la LOSNCP.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMAPASR-EP

La adquisición de bienes deberá ser garantizada hasta su entrega total a conformidad con las garantías de fiel cumplimiento del contrato, de buen uso del anticipo y garantía técnica de acuerdo a los montos y forma de pago de los contratos, de conformidad a lo establecido en la LOSNCP y su reglamento de aplicación. El responsable de Tesorería deberá verificar la vigencia de las garantías hasta la suscripción del acta recepción definitiva observando los plazos determinados para este efecto en el respectivo contrato. Deberá comunicar con cinco días de anticipación al vencimiento de las garantías al administrador de los contratos para que se le informe si debe solicitar la renovación o no de las garantías y en el caso de no tener respuesta sobre este tema comunicará a la aseguradora la renovación automática de la misma.

Las afectaciones que pudieran ocasionar las demoras en la suscripción del acta entrega recepción serán responsabilidad del administrador de cada contrato.

La Dirección Financiera, o quien haga sus veces deberá garantizar que la adquisición de bienes muebles, equipos y vehículos tienda hacia una estandarización técnica y operativa, de tal manera que se faciliten las tareas de mantenimiento y adquisición de suministros sin afectar las actividades especializadas de la institución.

CAPÍTULO III**MODOS DE ADQUIRIR DEL REGISTRO, DEPRECIACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES**

Art. 6.- TRANSFERENCIA GRATUITA.- La transferencia gratuita de bienes a favor de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa, requerirá en todos los casos, el informe favorable de la Dirección Financiera o quien haga sus veces respecto de la conveniencia y utilidad de los bienes recibidos en donación y de las posibilidades presupuestarias de garantizar su mantenimiento y/o reparación.

La transferencia gratuita se formalizará a través de escritura pública o acuerdo suscrito entre los titulares de la entidad donante y de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa o sus delegados y se materializará a través de un acta entrega recepción suscrita entre los directores de las instituciones actuantes, o quienes hagan sus veces. Los bienes descritos en las actas de entrega recepción deberán ser

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA**

EMAPASR-EP

valoradas, si no se dispone de los valores en libros, se dispondrá la valoración de los bienes a servidores del área Financiera.

Art. 7.- COMODATO DE BIENES.- El comodato o préstamo de uso de bienes a favor de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa procederá en el caso de bienes muebles o inmuebles.

Cualquier adecuación o mejora en los bienes inmuebles recibidos en comodato deberá estar sustentado en el costo beneficio institucional para realizar tales erogaciones, considerando el número de años del comodato.

Los contratos de comodato deberán considerar de manera obligatoria un plazo para que la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Cantón Santa Rosa pueda devolver los bienes recibidos en comodato.

Art. 8.- REGISTRO, INGRESO Y DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES.- Adquiridos los bienes, el responsable de bodega deberá realizar el ingreso de los bienes observando los siguientes procedimientos:

a) Receptar copias certificadas de la documentación que respalda la compra del bien que le será remitida mediante memorando interno por el Director Financiero o quien haga sus veces. La certificación de la documentación que respalda la compra del bien estará a cargo del funcionario /a de Adquisición - Portal.

Los documentos son:

1. Factura o contrato debidamente legalizados.
2. Escritura pública debidamente inscrita, y certificación del Registro de la Propiedad en el caso de bienes inmuebles.
3. Acta de entrega recepción de los procesos que por su naturaleza los bienes son entregados directamente del proveedor a la unidad requirente;

b) Constatar físicamente la existencia del bien y revisar que sus características concuerden con las descritas en el contrato o factura que respalda la compra que deberá contener, los siguientes datos: Clasificación del bien, marca, tipo, año, modelo, color, serie, dimensiones, código, valor; y, otras características generales de acuerdo a la naturaleza del bien;

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

c) Si el bien no cumple con las especificaciones que se encuentran en el contrato o factura se informará por escrito del particular al Director Financiero o quien haga sus veces para que inicie las acciones administrativas y/o legales que correspondan;

d) Si el bien cumple con las especificaciones que se encuentran en el contrato o factura, recibir los bienes y suscribir las correspondientes actas de entrega recepción con los representantes legales de las empresas proveedoras o sus delegados. Si las compras o adquisiciones superan la ínfima cuantía, suscribirá obligatoriamente el acta entrega recepción el titular de la Dirección Financiera o quien haga sus veces;

e) Aperturar el kardex o registro histórico del bien, de acuerdo con el formato físico y/o electrónico establecido por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en el que se registrará la información relativa a la adquisición del bien, la vida útil, el código asignado, reparaciones, mantenimiento, traslados, entrega de los bienes a los custodios y cualquier otra información necesaria para el correcto control y registro.

f) Remitir mediante memorando interno copia del acta entrega recepción de los bienes ingresados y el detalle de bienes y códigos asignados, al Director Administrativo.

Sobre la base de la información recibida, el Director /a Financiera, solicitará a la Contadora el registro contable de los bienes y de ser del caso el pago de los valores correspondientes, observando los niveles de autorización de pago delegados por la máxima autoridad de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa.

La depreciación y revaloración de los bienes estará a cargo de la Dirección Financiera, en los términos que establece la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas y utilizando la herramienta informática que este señale.

Art. 9.- RECEPCIÓN MEDIANTE PERMUTA, DONACIÓN, TRANSFERENCIA GRATUITA O COMODATO.- En el caso de bienes recibidos mediante permuta, donación o transferencia gratuita la máxima autoridad administrativa o su delegado dispondrán, según corresponda, al Director Financiero /a, realice el ingreso de los bienes observando los mismos procedimientos que los que refieren a la adquisición de bienes pero considerando la especificidad de los documentos que respaldan el ingreso de los bienes en cada una de las modalidades.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

En todos los casos de permuta o comodato de bienes se deberá establecer de manera obligatoria el valor comercial o de mercado de los bienes considerando el estado real de los mismos en forma previa a la suscripción de las correspondientes actas de entrega recepción. El Director Financiero /a, o quien haga sus veces, dispondrán a un servidor distinto del responsable de bodega realice la valoración comercial de los bienes y establezca el avalúo de los mismos, considerando el costo de mercado del bien, el estado de conservación, obsolescencia o daño, etc. La valoración comercial de los bienes se sustentará en un informe técnico debidamente sustentado.

Para el caso de donaciones o transferencia gratuita de bienes cuyas actas de entrega recepción no reflejen el valor de los mismos, se realizará el avalúo comercial en forma similar al referido en el párrafo anterior pero podrá ser realizado de manera excepcional en forma posterior a la suscripción de las respectivas actas entrega recepción.

El avalúo de los bienes deberá ser considerado para el registro contable de los bienes y deberá ser remitido a la Dirección Financiera.

CAPÍTULO IV

**CUSTODIA, SEGURIDAD, MANTENIMIENTO, RESPONSABILIDAD, DEL
HURTO Y EL ROBO**

Art. 10.- CUSTODIA Y SEGURIDAD.- Todo funcionario/a o servidor/a de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa tendrá asignado para el desempeño de sus funciones los bienes que sean necesarios, estará en la obligación de garantizar su protección, salvaguarda y debido uso. Deberá asimismo reportar al responsable administrativo, a través del titular de la unidad administrativa a la que pertenezca, cualquier situación de mal estado u obsolescencia de los bienes con el fin de que sean reparados con oportunidad o sean renovados, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias de la institución.

La asignación de los activos fijos a favor del funcionario/a y servidor/a se realizará mediante acta entrega recepción suscrita por el funcionario/a o servidor/a que recibe los bienes, el servidor/a encargado del control de bienes y el Director Administrativo.

EMAPASR-EP

En el caso del despacho del Gerente General, la custodia de los bienes, a excepción de las computadoras portátiles, calculadoras personales y teléfonos celulares, estará a cargo de las asistentes de cada despacho.

Todo funcionario/a o servidor/a que tenga en uso y custodia bienes institucionales está obligado a cuidarlos y será responsable por cualquier daño o pérdida debido a su negligencia y falta de cuidado y de determinarse su responsabilidad estará obligado a la reposición monetaria o física del bien.

En el caso de la planta central de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa el registro financiero de los bienes estará a cargo de la Dirección Financiera.

La responsabilidad de los/as funcionarios/as y servidores/as concluye cuando se hayan devuelto los bienes a la Dirección Financiero, a través del Guardalmacén mediante la correspondiente acta entrega recepción.

Los directores vigilarán que los/as servidores/as bajo su dirección hagan buen uso de los bienes públicos institucionales y en caso de detectar irregularidades comunicarán por escrito al Director Financiero o quien haga sus veces para que se adopten las medidas correctivas que fueren del caso.

El sistema informático temporal de bienes contará con los formularios y aplicativos correspondientes para tramitar los ingresos y egresos de bienes, asignación, reasignación, préstamo, concesión y baja de bienes y emitirá los reportes de inventarios parciales, generales y por usuario de los bienes.

Art. 11.- SEGURIDAD DE LOS BIENES:

SEGURIDADES FÍSICAS.- Todos los activos fijos de la entidad deberán tener medidas físicas de protección contra pérdidas e incendios como extintores, alarmas, controladores de energía, controles de registro de visitas externas, seguridades electrónicas que faciliten la detección inmediata la salida de los bienes muebles de los espacios institucionales, acceso restringido a áreas sensibles y otras medidas que sean necesarias dadas las características de los bienes.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec

EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

CONTRATACIÓN DE SEGUROS CONTRA ROBOS Y SINIESTROS.- Todos los bienes muebles e inmuebles deberán contar con una póliza de seguros, para lo cual en forma inmediata a su adquisición y registro en los inventarios institucionales, la Gerencia General en coordinación con la Dirección Financiera, se encargará de incluir los bienes nuevos en la póliza de seguros institucional. Por efecto de costo - beneficio y economías de escala, la contratación de los seguros institucionales a nivel nacional, estará a cargo de la Gerencia General o de quien haga sus veces.

De convenir a los intereses institucionales, para la contratación de las pólizas de seguros se podrá contratar un asesor de seguros, observando para el efecto lo establecido en la Resolución de la Superintendencia de Bancos 814, publicada en el Registro Oficial 80 de 11 de agosto del 2005 que refiere a los asesores productores de seguros, intermediarios de reaseguros y peritos de seguros y lo establecido en la Disposición Transitoria del Decreto Ejecutivo 829, publicado en Registro Oficial No. 252 de 15 de enero del 2008, que fue reformada con Decreto Ejecutivo 1110, publicado en Registro Oficial No. 350 de 12 de junio del 2008 que determina que a partir del 1 de enero del 2009, cada institución deberá contratar por su cuenta un asesor productor de seguros que recibirá una remuneración por sus servicios y no podrá establecer la comisión establecida en el artículo 18 de la Resolución 814 antes señalada.

Art. 12.- DE LA IDENTIFICACIÓN.- Todos los activos fijos de la institución, muebles e inmuebles, deben estar debidamente rotulados a través de un código de fácil identificación. Los bienes muebles deberán observar una señalética uniforme a nivel nacional de acuerdo con las directrices que emita la Gerencia General o quien haga sus veces.

Art. 13.- INVENTARIOS Y CONSTATAción FÍSICA.- Sin perjuicio de la periodicidad de los informes que presenten los funcionarios encargados del uso o custodia de los bienes institucionales, el General de conformidad con lo preceptuado en el Art. 12 del Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, dispondrá, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre, la inspección de los bienes muebles y equipos, con el fin de verificar su estado y existencia y determinar los obsoletos, dañados, fuera de uso o perdidos, y según sea el caso, realizar los procesos de adquisición, remate, venta, transferencia gratuita, traspaso o recuperación.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMAPASR-EP

Los inventarios de activos fijos debidamente certificados deberán ser remitidos por el Gerente General o quien haga sus veces al Director Financiera como máximo hasta el 15 de diciembre de cada año y constituirán el soporte para la actualización contable de la información del módulo de bienes de larga duración en el sistema que establezca el Ministerio de Finanzas. La información original de soporte de nuevas adquisiciones o baja de activos deberá reposar en cada unidad ejecutora y estará a cargo del Jefe Financiero o quien cumpla estas funciones.

Durante el proceso de verificación y constatación de inventarios de activos fijos, no se podrán realizar traspasos, bajas o donaciones con el fin de no afectar la exactitud de la información en proceso.

Art. 14.- DE LOS REGISTROS.- Cada unidad administrativa u operativa mantendrá el registro de los bienes en el sistema informático que defina el ente rector de las finanzas públicas o la Dirección Financiera y estará sustentado con las respectivas actas entrega recepción de los bienes en la que constará el nombre del servidor, código, detalle, estado y valor de los bienes entregados para su uso y conservación y las firmas correspondientes.

El ingreso de los bienes al inventario de cada unidad operativa o administrativa estará sustentado en la factura y en el acta entrega recepción de los bienes, suscrita por el proveedor o contratista y el servidor que tenga a su cargo el control y registro de los bienes institucionales. Al tratarse de donaciones, transferencias gratuitas de dominio, comodato o préstamo de uso se exceptuará la factura.

El control de los bienes podrá ser llevado a través de hojas electrónicas a cargo del personal administrativo.

El Director Financiero realizará el registro contable de los activos fijos institucionales en lo referente al ingreso, depreciación, revaloración y baja de los bienes, de conformidad con la normativa expedida por el ente rector de las finanzas públicas y el órgano superior de control.

El ingreso de los bienes inmuebles institucionales se realizará exclusivamente en la contabilidad de la planta central sobre la base de las escrituras de compra venta, donación, transferencia gratuita de dominio, comodato, etc.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

El Gerente General será el responsable del debido registro de los bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad.

En la suscripción de las actas y escrituras que respalden la adquisición de bienes inmuebles sea por compra, donación, comodato, transferencia gratuita, traspasos y convenios con organismos y entidades nacionales o internacionales actuará obligatoriamente el Director Financiero y la máxima autoridad administrativa de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa.

El sistema de registro de los bienes muebles e inmuebles deberá contener al menos los siguientes campos obligatorios:

- a. Número de orden;
- b. Código del activo;
- c. Denominación específica del bien;
- d. Número de serie;
- e. Características específicas;
- f. Número y fecha de adquisición;
- g. Documento de adquisición: factura, escritura, convenio, notaría;
- h. Número del Registro de Propiedad en el caso de bienes inmuebles;
- i. Valor de adquisición;
- j. Depreciación acumulada;
- k. Valor en libros;
- l. Valor residual;
- m. Nombre del custodio;
- n. Unidad Administrativa en la que trabaja el custodio; y,
- o. Nombre del Jefe inmediato.

Art. 15.- DE LA ENTREGA RECEPCIÓN.- Cuando se produzcan ingresos, salidas y traslados mayores a seis meses del personal de la institución, de manera obligatoria, se realizará la entrega - recepción de bienes muebles sujetos a control, para lo cual, el custodio de los bienes deberá comunicar este particular de manera directa al funcionario/a jerárquico superior o al Gerente General o quien cumpla esas funciones, para que se realice la entrega recepción de los bienes que están bajo la responsabilidad y se suscriba el acta correspondiente, que será requisito obligatorio para la liquidación de haberes por cesación de funciones.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMAPASR-EP

En el caso de los servidores/as con traslado administrativo o comisión de servicios con o sin remuneración que no realizaren la entrega de los bienes debidamente legalizada, serán responsables directos del daño o pérdida que se produjeran durante su ausencia y responderán pecuniariamente por el arreglo o reposición de los bienes. La Dirección Financiera realizará los descuentos que señale el informe del Gerente General o quien ejerza esas funciones, de sus remuneraciones futuras. En el caso de los servidores/as que cesen en funciones y su liquidación de haberes no sea suficiente para la reposición o arreglo de los bienes, la Dirección Financiera comunicará por escrito a la Contraloría General del Estado para el establecimiento de las responsabilidades a que diere lugar y al Ministerio de Relaciones Laborales, a fin de que se los registre en la base de impedidos de ocupar cargos públicos, por constituirse en deudores del Estado Ecuatoriano.

Art. 16.- DEL MANTENIMIENTO.- Es obligación del custodio de los bienes, su adecuado mantenimiento, cuidado, conservación y buen uso, por lo que, cuando notare que estos requieran de reparaciones deberá notificar por escrito al Jefe de la unidad administrativa a la que pertenece, para que se solicite su reparación al Director Administrativo.

Los gastos que realice la Dirección Financiera o los responsables financieros por adiciones, mejoras y reparaciones extraordinarias que tengan como efecto aumentar la capacidad productiva de un bien de larga duración o incrementar su vida útil se registrará como aumento del valor del activo fijo en libros, mientras que aquellos que se realizan para conservar su condición operativa, se cargarán al gasto.

El mantenimiento y reparación de los bienes deberán estar registrados en el kárdex correspondiente para permitir el control del cumplimiento de las garantías por la adquisición y reparación de los mismos o para establecer la conveniencia de reposición de los bienes.

Art. 17.- TRASPASO INTERNO DE LOS BIENES.- Todo movimiento interno de bienes de larga duración y bienes sujetos a control, entre las diferentes dependencias de la institución o entre sus servidores deberá ser realizado por escrito y solo podrá ser efectuado previa autorización del Gerente General.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMAPASR-EP

Art. 18.- EGRESOS O BAJA DE LOS BIENES.- La baja de los activos fijos institucionales puede ser por enajenación: transferencia gratuita, remate, venta, por obsolescencia, pérdida fortuita, hurto, robo, etc.

Para el egreso de bienes de larga duración y bienes sujetos a control, se deberá cumplir el trámite reglamentario que se establece en las cláusulas siguientes y se lo hará en todos los casos, previo informe de aprobación del Gerente General y la autorización de la máxima autoridad administrativa o su delegado.

Art. 19.- PÉRDIDA SIN RESPONSABILIDAD.- El descargo por pérdida sin responsabilidad del custodio se producirá cuando del informe emitido por el Gerente General se demuestre que los bienes a su cargo o parte de ellos se perdieron por las siguientes causas:

- a. Robo o hurto, en el que no haya responsabilidad del custodio;
- b. Inundaciones;
- c. Incendios;
- d. Terremotos;
- e. Guerras; y,
- f. Otras causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Art. 20.- PÉRDIDA CON RESPONSABILIDAD.- Los custodios de los bienes u otros servidores/as tendrán responsabilidad por la pérdida total o parcial de los bienes institucionales, cuando estos hechos hayan ocurrido por negligencia, uso indebido o mala fe, de acuerdo con el informe del Gerente General.

Sin perjuicio de la imposición de otras sanciones, el servidor o servidora responsable deberá restituir el precio total del bien perdido o destruido del bien perdido, o de sus partes, según corresponda, a valor de mercado; valor de reposición que deberá constar en el informe del Gerente General, aún si el seguro institucional hiciera la reposición del valor del bien.

Art. 21.- DEL HURTO O ROBO DE LOS BIENES.- En caso de pérdida de los bienes institucionales, como consecuencia de hurto o robo, el servidor encargado de su uso y custodia, comunicará por escrito este hecho a la máxima autoridad administrativa, con copia al Jefe inmediato, dentro de las 48 horas siguientes al conocimiento del hecho, caso contrario, este asumirá en forma automática la responsabilidad de su reposición, con un

EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

bien de características similares al desaparecido, de acuerdo a los requerimientos que presente la Unidad de Bodega.

En orden a lo dispuesto en el Art. 86 del Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, la máxima autoridad administrativa o su delegado presentarán la denuncia a las autoridades correspondientes, sin perjuicio de otras acciones conducentes a comprobar la infracción y a identificar a los responsables.

El seguimiento del trámite legal, hasta su sentencia final, será responsabilidad del servidor encargado de la custodia directa de los bienes, y del servidor asignado de la Procuraduría Síndica, de acuerdo a lo previsto en los Arts. 86 y 88 del Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, sin perjuicio de la supervisión que deben realizar el titular de la Asesoría Jurídica de manera periódica el avance del proceso hasta su conclusión definitiva.

CAPÍTULO V

MODALIDADES DE EGRESO DE BIENES Y PROCEDIMIENTO

Art. 22.- MODALIDADES DE EGRESO DE BIENES.- El egreso de bienes se realizará de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a. Remate al martillo.
- b. Remate en sobre cerrado.
- c. Venta directa en privado.
- d. Transferencia gratuita o donación.
- e. Devolución de bienes entregados en comodato.
- f. Baja de bienes inservibles u obsoletos.
- g. Baja del bien por hurto, robo y caso fortuito.

Art. 23.- PROCEDIMIENTOS PARA EL EGRESO DE LOS BIENES.- Realizado el proceso de verificación y constatación de activos, el servidor municipal encargado del control de los activos fijos institucionales elaborarán un informe técnico para conocimiento y aprobación del Gerente General o de quien haga sus veces,, en el que se establezca los bienes inservibles por deterioro u obsolescencia y de aquellos cuyos costos de operación o mantenimiento resultan tan onerosos que es más económico para la institución su

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

reposición y los mecanismos de baja recomendados, esto es, remate, venta directa, donación, transferencia gratuita o destrucción.

El Gerente General o quien haga sus veces o el delegado de la máxima autoridad administrativa autorizarán la baja de los bienes, observando lo establecido en el Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público y el presente reglamento de acuerdo con la modalidad o enajenación o baja que se explican en los artículos siguientes.

Art. 24.- CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DE REMATES O VENTAS.- Se conforma la Junta de Remates o Ventas de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa para la enajenación y baja de los bienes, integrado por las siguientes personas: el Gerente General o quien ejerza esas funciones, como delegado de la máxima autoridad administrativa, el titular de la Dirección Financiera o su delegado, el Asesor Jurídico o su delegado, y un Secretario que será un servidor municipal que delegue el titular de unidad administrativa.

Los miembros de las juntas de remates y ventas serán los responsables de asegurar que los procesos de remate o venta observen toda la normativa legal vigente sobre la materia.

Art. 25.- REGISTRO DE LA BAJA DE LOS BIENES.- La conformación de las actas como el proceso de remate o venta estará respaldado en las respectivas actas y demás documentos que deben ser legalizados por todos sus integrantes, cuyo archivo estará a cargo del Gerente General de quien haga sus veces. Copia certificada de todo el expediente deberá remitirse al responsable financiero a efecto de que se realicen los registros contables pertinentes y se dé la baja en el módulo de activos institucionales.

Sobre la base del informe de la junta de remates y ventas, el titular de la Gerencia General, requerirá a la Dirección Financiera, los registros de la baja de los bienes tanto en el kardex o registro histórico del bien como en el módulo contable de activos fijos.

Art. 26.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE REMATES Y VENTAS.- La junta de remates y ventas tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a. Verificar el estado y condición de los bienes susceptibles de remate o venta, señalados en el informe aprobado por el Gerente General;

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA**

EMAPASR-EP

- b. Definir la forma de enajenación de los bienes precautelando los intereses institucionales;
- c. Preparar la información sobre bienes institucionales susceptibles de enajenación;
- d. Elaborar el cronograma de actividades del proceso de remate o venta de bienes, donde conste entre otros el objeto y las bases, fechas y forma de exhibición de los bienes susceptibles de remate, fechas y formas de publicación, señalamiento del día y hora del remate y en general la forma en que se llevará el proceso de adjudicación,
- e. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, instructivos y directivas atinentes a la materia;
- f. Organizar y llevar a cabo los procesos de remates, ventas, transferencia o permuta de los bienes hasta su finalización,
- g. Establecer los mecanismos y medios de difusión de los procesos de remate al martillo, remate en sobre cerrado, ventas, de acuerdo con el avalúo de los bienes a enajenar con un señalamiento del día, hora, lugar y condiciones del remate o venta y de la descripción, estado y condiciones de los bienes. En todos los casos será obligatoria la difusión del proceso a través de la página web institucional;
- h. Solicitar a la Corte Provincial de Justicia la designación del martillador público en el caso del remate al martillo;
- i. Designar comisiones específicas a sus miembros y peritos para el proceso de remate, si es del caso;
- j. Establecer el plazo para la presentación de documentación e informes requeridos a las comisiones;
- k. Proceder a la adjudicación de los bienes rematados o vendidos en forma directa y levantar la respectiva acta;
- l. Disponer la baja de los bienes de los registros correspondientes;
- m. Disponer la designación o contratación de peritos evaluadores. Para el caso de bienes inmuebles el avalúo lo realizará la oficina de avalúos y catastros municipales; y,
- n. Responder administrativa, civil y penalmente por cualquier información y actuación inexacta, que perjudique a los intereses de la entidad o que cause afectaciones a terceros.

Art. 27.- RETIRO DE EMBLEMAS, INSIGNIAS Y LOGOTIPOS.- Antes de la entrega - recepción de los bienes, que se transfieren a cualquier título se deberán borrar todos los logotipos, insignias y más distintivos de la Empresa Pública de Agua Potable y

EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, deberán ser retiradas las placas y canceladas las matrículas oficiales.

El Gerente General o quien haga sus veces deberá comunicar el remate o venta de los vehículos a la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANRCTTSV), como al Gobierno Autónomo Municipal de la respectiva jurisdicción, que ejerza el control del transporte terrestre y tránsito a efecto de que se realice el registro correspondiente.

Art. 28.- DONACIÓN DE LOS BIENES INSERVIBLES U OBSOLETOS AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.- La junta de remates y ventas de conformidad con lo que dispone la Ley 106 en beneficio de las instituciones educativas fiscales del país, publicada en Registro Oficial Suplemento 852 de 29 de diciembre de 1995, deberá remitir al Ministerio de Educación, en enero de cada año, la lista de bienes muebles incluyendo vehículos, que de acuerdo con el levantamiento de inventarios de diciembre del año inmediato anterior, han sido declarados como obsoletos o se hayan dejado de utilizar en la institución para que esa Cartera de Estado determine aquellos que sean de utilidad para las instituciones educativas fiscales del país, los que serán transferidos al citado Ministerio en forma directa y gratuita, observando las disposiciones del presente reglamento.

Sobre los bienes muebles que no hayan sido requeridos por el Ministerio de Educación, se procederá a su enajenación a través de remate al martillo, remate en sobre cerrado y/o venta directa.

En el caso de que del levantamiento de inventarios se determine que es posible la permuta de los bienes con otra institución pública o privada, estos no serán considerados en el detalle de bienes que se debe remitir al Ministerio de Educación, pues no se produce una baja de activos sino un cambio de los mismos en beneficio de los intereses institucionales. Igual procedimiento se adoptará para el caso de los vehículos institucionales que deban ser renovados y no se cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente.

No podrán intervenir en la venta de bienes de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, por sí o por interpuesta persona, los funcionarios o servidores de la institución, sus cónyuges o convivientes en unión libre, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; equiparándose

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMAPASR-EP

inclusive, como primero y segundo grado de afinidad, los familiares por consanguinidad de los convivientes en unión libre.

Tratándose de vehículos en forma previa a su enajenación vía remate o venta directa, el Director o responsable administrativo deberá verificar que los vehículos no tengan impedimento o restricción para enajenar, para lo cual solicitará el certificado de gravámenes en la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANRCTTTSV), como al Gobierno Autónomo Municipal de la respectiva jurisdicción que haya asumido las competencias de transporte terrestre y control de tránsito.

Art. 29.- REMATE AL MARTILLO.-Se realizará la venta de bienes mediante este sistema, cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

Si el informe realizado por la junta de remates y ventas determina que los bienes son inservibles u obsoletos o se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles para la venta mediante el procedimiento de remate.

Que se cuente con la resolución de la máxima autoridad de la entidad que autoriza el remate al martillo.

Participarán en la venta de bienes mediante remate al martillo los miembros de las junta de remates y venta, integradas según lo estipulado en los artículos precedentes.

La junta de remates y ventas señalará el lugar, día y hora en que deba realizarse la diligencia de remate, la que será ocho días después del último aviso.

La publicidad del remate que será responsabilidad de la junta de remates se deberá realizar utilizando la prensa local y radio locales, carteles, volantes o folletos y en la página web institucional con el fin de anunciar eficientemente los bienes a subastarse, indicando los días y horas de la subasta, lugar del remate, especificación de los bienes que van a rematarse, las bases respectivas y cualquier otro dato que estimare conveniente.

La junta de remates deberá cumplir en todo lo que fuere pertinente en el Reglamento de Martilladores.



Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

Art. 30.- VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS.- La Dirección Financiera verificará que los interesados en el remate hayan entregado las garantías o hayan depositado el valor equivalente al mínimo del 20% del valor del avalúo del bien que les permite participar en el proceso de remate. Las garantías que otorgue el participante en el remate solo podrán ser de dos tipos: 1) Transferencia bancaria efectivizada a la cuenta de ingresos de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa; y, 2) Cheque certificado a nombre de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa.

Art. 31.- ENTREGA DE BIENES Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.- El pago total de los bienes rematados deberá ser depositado por el ganador del remate en la cuenta autorizada de ingresos de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa en el Banco Corresponsal, dentro del siguiente día hábil al de la adjudicación.

Verificado el ingreso de los recursos a la cuenta institucional, en el plazo no mayor a diez días, desde la realización del depósito, mediante acta entrega recepción suscrita por el ganador del remate, el Director Financiero y el responsable de bodega, se realizará la entrega de los bienes rematados. Las referidas actas en todos los casos deberán ser legalizadas por el Martillador Público actuante.

Todos los costos que signifique el pago de comisiones al Martillador Público deberán ser con cargo al presupuesto institucional, por lo que la junta de remates o ventas deberá verificar la existencia de la partida en forma previa al inicio del proceso.

Art. 32.- QUIEBRA DEL REMATE.- Si dentro del día hábil siguiente a la adjudicación no se hiciera el pago ofrecido, se declarará la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria la junta de remates adjudicará los bienes al segundo mejor postor y así sucesivamente. La diferencia entre la primera postura y la segunda y de esta con la tercera y así sucesivamente pagará el postor o postores que hubieren provocado la quiebra, quienes deberán cubrir también todos los gastos en que incurriera la entidad por efecto de la quiebra.

Los valores a reintegrar por el o los postores que provocaren la quiebra serán descontados de la garantía presentada y el saldo restante les será reintegrado a través de transferencia bancaria a la cuenta de los postores. Si el valor de la garantía no fuese

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

suficiente se solicitará a los postores fallidos el reintegro inmediato del valor a la cuenta de ingresos institucional, se realizarán tres notificaciones a día seguido y se dará un plazo no mayor a cinco días desde la primera notificación para el depósito de las diferencias. Si cumplido el plazo el valor de las diferencias no fuese depositado, el Director o responsable administrativo comunicarán a la máxima autoridad de la Empresa Pública para que se notifique al Instituto Nacional de Compras Públicas para que se registre al postor que provocó la quiebra en la lista de contratistas incumplidos del sector público, a la Contraloría General del Estado para que se emitan los títulos de crédito correspondientes y al Ministerio de Relaciones Laborales para que se lo registre en el listado de deudores del Estado.

Cumplidas estas formalidades el Gerente General podrá iniciar un nuevo proceso para la enajenación y venta de los bienes.

En el caso de que se hubiere formalizado la venta con el postor ganador, se devolverá las garantías de manera inmediata a los demás postores, mediante acta entrega si se trata de cheque certificado. En el caso de transferencias bancarias, la devolución deberá ser realizada por la Dirección Financiera a pedido del Gerente General. La transferencia por devolución de garantías deberá ser realizada únicamente a la cuenta bancaria de los postores.

Art. 33.- SEGUNDO SEÑALAMIENTO.- Si no ha existido la suficiente acogida para proceder a la venta mediante remate, se procederá con el segundo señalamiento, de acuerdo al informe emitido por la junta de remates. El valor del avalúo será equivalente al 75% del considerado en el primer señalamiento. Si para el segundo señalamiento tampoco hay acogida se procederá con el mecanismo en sobre cerrado.

Art. 34.- REGISTRO DE LA BAJA DE LOS BIENES POR REMATE AL MARTILLO.- El titular de la Gerencia General o quien haga sus veces, receptará copia certificada del informe de la junta de remates y dispondrá el registro de la baja en el kardex o registro histórico del bien o bienes vendidos a la Dirección Financiera.

Art. 35.- REMATE EN SOBRE CERRADO.- Se realizará la venta de bienes mediante este sistema, cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec





**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA**

EMAPASR-EP

Si del informe realizado por la junta de remates y ventas, prevista en los artículos precedentes, se determina que los bienes son inservibles obsoletos o se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles para la venta a través del mecanismo en sobre cerrado; y,

Que se cuente con la autorización de la máxima autoridad de la entidad o su delegado.

Participarán en la venta de bienes mediante remate en sobre cerrado los miembros de las juntas de remates, integradas según lo estipulado en el artículo 24 de este reglamento.

Se utilizarán los medios de publicidad descritos en el remate al martillo con el fin de garantizar que la publicidad del proceso sea eficiente.

Art. 36.- VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS.- La Dirección Financiera recibirá de los interesados el sobre con las ofertas y el 10% del valor del bien como garantía hasta la hora límite señalada en la convocatoria. En cada uno de los sobres el Secretario de la junta de remates o ventas, se registrará el día y fecha de presentación.

La garantía podrá ser realizada a través de transferencia interbancaria a favor de la institución o a través de cheque certificado, el oferente deberá acompañar copia certificada del documento de transferencia o el cheque certificado en el sobre cerrado de la oferta. La oferta deberá en todos los casos ofrecer el pago total en forma incondicional e irrevocable.

Art. 37.- ANÁLISIS Y ADJUDICACIÓN DE OFERTAS.- En la fecha y hora señaladas se reunirá la junta de remates para abrir los sobres en presencia de los interesados, el Secretario de la junta leerá las propuestas, todos los miembros de la junta analizarán y calificarán las mismas y adjudicarán los bienes al mejor postor. La adjudicación al mejor postor será realizada mediante notificación escrita en cartel ubicado en la Dirección Financiera, a todos los oferentes. El Secretario de la junta notificará por escrito a cada uno de los oferentes los resultados del remate dentro del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación.

El adjudicatario pagará el saldo del precio mediante depósito en la cuenta de ingresos autorizada de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMAPASR-EP

Rosa y la Dirección Financiera depositarán de manera inmediata, hasta el día siguiente hábil.

Art. 38.- ENTREGA DE BIENES Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.- El pago total de los bienes rematados deberá ser depositado por el ganador del remate en la cuenta autorizada de ingresos de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa en el Banco Corresponsal, dentro del siguiente día hábil al de la adjudicación.

Verificado el ingreso de los recursos a la cuenta institucional, en el plazo no mayor a diez días, desde la realización del depósito, mediante acta entrega recepción suscrita por el ganador del remate, el Gerente General y el responsable de bodega, se realizará la entrega de los bienes rematados.

Art. 39.- SEGUNDO SEÑALAMIENTO O DECLARATORIA DE DESIERTO.- Si cumplida la hora límite para la presentación de ofertas, no existiesen interesados, la junta declarará el proceso desierto y se procederá con el segundo señalamiento considerando el valor equivalente al 75% del avalúo del primer señalamiento, y si tampoco hubiese oferentes, se aplicará el procedimiento para venta directa en privado, de acuerdo al informe emitido por la junta de remates.

Art. 40.- DE LA QUIEBRA.- Si el adjudicatario de la venta no ha cancelado el valor total de los bienes, la junta de remates declarará la quiebra de la venta y adjudicará los bienes a la siguiente mejor oferta.

La diferencia entre la primera oferta y la segunda y de esta con la tercera y así sucesivamente será cubierta por el oferente fallido, si el valor no fuese suficiente, se notificará al oferente fallido el reintegro inmediato a la cuenta de ingresos institucional, la notificación se realizará tres veces y a día seguido, el plazo para el depósito de valores será de cinco días hábiles posteriores a la primera notificación.

Art. 41.- DEL REGISTRO DE LA BAJA DE LOS BIENES POR REMATE EN SOBRE CERRADO.- El titular de la Gerencia General, receptorá copia certificada del informe de la junta de remates y dispondrá el registro de la baja en el kardex o registro histórico del bien o bienes vendidos a la Dirección Financiera.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

Art. 42.- VENTA DIRECTA EN PRIVADO.- Se realizará la venta de bienes mediante este sistema, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- a. Que se hubiese llamado por dos veces al remate y no existieren interesados o las posturas presentadas no fueren admitidas.
- b. Que los bienes fueren de tan poco valor y por lo tanto el producto del remate no satisfaga los gastos del mismo.
- c. Que los bienes por su naturaleza estén sujetos a condiciones particulares de comercialización.

Participarán en la venta de bienes mediante venta directa en privado, los miembros de la junta de remate o venta, integradas conforme a lo previsto en el presente reglamento.

Art. 43.- RECEPCIÓN DE OFERTAS, VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS Y PRECIO DE LOS BIENES.- La Dirección Financiera recibirá de los interesados el sobre con las ofertas y el 10% del valor del bien hasta la hora límite señalada en la convocatoria. En cada uno de los sobres recibidos se registrará el día y fecha de presentación.

El precio de venta de los bienes será el 100% del avalúo si se trata de bienes de poco valor o de bienes que estén sujetos a condiciones particulares de comercialización. Si se trata de bienes sujetos a procesos de remate desierto luego de dos señalamientos, el precio de venta será equivalente al 50%, del avalúo considerado en el primer señalamiento.

Si en la fecha y hora señaladas para la apertura de los sobres, la junta determina que no se han presentado ofertas, se declarará desierto el proceso y se procederá a la transferencia gratuita.

Art. 44.- VENTA DIRECTA.- La venta directa de los bienes se efectuará por unidades o por lotes, según lo resuelva la máxima autoridad administrativa o por delegación el Director o responsable administrativo. Para el efecto, se anunciará la venta por carteles que se fijarán en los lugares visibles y de acceso público que señalen estas autoridades y en la página web institucional. En el caso de los bienes que superen el valor de menor cuantía se requerirá de manera obligatoria de la autorización de la máxima autoridad administrativa.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

Los carteles indicarán el lugar al que se remitirán las ofertas, la fecha y la hora hasta las cuales se las recibirá, el lugar, la fecha y la hora en que tendrá lugar la apertura de los sobres y los demás particulares relativos a la clase y estado de los bienes, el lugar, fecha y hora en que los mismos pueden ser conocidos. La base de las ofertas se presentará en sobre cerrado, acompañadas de las garantías correspondientes.

El pago del precio total será siempre a través de depósito en efectivo en la cuenta de ingresos institucional o mediante cheque certificado, por tanto, no se aceptarán ofertas de pagos a plazos.

Analizadas las ofertas, la junta de remates y ventas adjudicarán la venta y la notificarán mediante un cartel ubicado en la Dirección Financiera, sin perjuicio de la notificación por escrito que se realizará a todos los oferentes dentro del día hábil siguiente.

Consignado el precio total de venta dentro del siguiente día hábil al de su adjudicación, se entregarán los bienes y se suscribirá la correspondiente acta de compra venta y entrega recepción de los bienes suscrita siguiendo las mismas disposiciones establecida para el mecanismo de remates.

Si se declarare desierta la venta la junta de remates y ventas dejará constancia por escrito mediante acta suscrita por todos sus miembros. Declarada desierta la venta, la máxima autoridad podrá disponer la venta directa al precio que considere conveniente, sin sujetarse a los mecanismos antes previstos.

Art. 45.- ORDEN DE PREFERENCIA DE LOS OFERENTES.- En el caso de concurrencia del sector público y privado se considerará el siguiente orden de preferencia, aunque el valor de las ofertas sea menor.

1. Entidades y organismos del sector público en su orden: Gobierno Central, entidades autónomas del nivel central, gobiernos autónomos descentralizados, empresas públicas.
2. Entidades privadas sin fines de lucro.
3. Otros organismos privados o personas naturales.

El titular de la Gerencia General, receptará copia certificada del informe de la junta de remates y ventas y dispondrá el registro de la baja en el kardex o registro histórico del bien o bienes vendidos a la Dirección Financiera.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

Art. 46.- PERMUTA DE BIENES.- Será factible la permuta de bienes previa autorización de la máxima autoridad y siempre que del informe que elabore la junta de remates y ventas se determine que esta operación es conveniente financiera, económica y socialmente a los intereses institucionales, asunto que estará respaldado en un informe técnico suscrito por todos los miembros de la junta de remates y ventas.

Para el proceso de permuta se observará lo que determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Código de Procedimiento Civil.

La permuta de bienes se realizará previa autorización de la máxima autoridad en todos los casos que superen la ínfima cuantía, en los demás casos la autorización será conferida directamente por el Gerente General.

Art. 47.- TRANSFERENCIA GRATUITA.- Cuando lo solicite el Ministerio de Educación o no fuere posible o conveniente para los intereses institucionales la venta de los bienes muebles a través de los procesos de remate al martillo, remate en sobre cerrado o venta directa la máxima autoridad autorizará la transferencia de los bienes a favor de la entidad educativa pública, de otra entidad u organismo del sector público o de otra institución privada con fines de asistencia social y sin fines de lucro, sobre la base del informe que remita la junta de remates y ventas integrada según lo previsto en los artículos precedentes.

El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables o el valor que determine el avalúo de la comisión o perito designados por la junta de remates y ventas. La transferencia de los bienes será formalizada a través de un acta entrega recepción entre los Directores Financiero y Directores, Asesores y jefes de bodega o quienes hagan sus veces, de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa y la entidad receptora.

De haberse practicado el avalúo de los bienes la eliminación de los bienes de los registros contables de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa se hará por los valores constantes en sus registros.

Art. 48.- TRASPASO DE BIENES.- Procederá el traspaso de los bienes únicamente entre la municipalidad y sus empresas municipales. El traspaso de los bienes se realizará

EMAPASR-EP

mediante acta entrega recepción suscrita entre los titulares de las unidades financieras y empresariales.

Se procederá al traspaso de los bienes si la permanencia en la otra entidad va a ser mayor a seis meses, en plazos menores solo se dejará constancia del préstamo de los bienes a través de acta entrega recepción. En todos los casos el valor del traspaso será el que conste en los registros contables.

Art. 49.- DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES INSERVIBLES.- Si luego de cumplidos todos los procedimientos de remate, venta o transferencia de los bienes se determina que no existen interesados y los bienes son inservibles para la institución y para cualquier entidad pública o privada, la comisión técnica designada para el efecto, que podrá estar integrada por los miembros de la junta de remates y ventas, deberá emitir el informe técnico en el que se justifique la condición de obsoleto, inservible o fuera de uso del bien y recomendar su deshecho o chatarrización a través de los siguientes mecanismos:

1. Su destrucción de acuerdo a las normas ambientales vigentes, incineración u otro medio adecuado a su naturaleza; y,
2. Depositar los bienes inservibles en rellenos sanitarios designados para el efecto, considerando las normas ambientales vigentes.
3. En el caso de que la comisión técnica recomendare la chatarrización de los bienes, el titular de la Gerencia General o quien haga sus veces, receptará copia certificada del informe de la comisión técnica en el que constará que la operación y mantenimiento de los bienes resultan antieconómicos para la entidad y deben someterlos al procedimiento de chatarrización.

Para la chatarrización de los bienes, conforme lo que señala el Reglamento de chatarrización de bienes inservibles del sector público, expedido con Acuerdo Ministerial 330, publicado en el Registro Oficial 244 de 27 de julio del 2010, el Director o responsable administrativo, deberá verificar que se cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Los bienes sujetos al proceso de chatarrización deberán contar con la documentación legal que respalde la propiedad del bien, así como los documentos vigentes y necesarios para su circulación, de ser el caso;
- b. Se hayan borrado los logotipos, insignias y más distintivos, así como retiradas las placas y canceladas las matrículas oficiales, en el caso que corresponda; y,

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMAPASR-EP

- c. Se haya comunicado a la Contraloría General del Estado, para fines de control y auditoría sobre el detalle de los bienes a chatarrizarse.

Cumplidos los requisitos la Gerencia General entregarán los bienes a ser procesados a las empresas de chatarrización, calificadas por la Subsecretaría de Industrias, Productividad e Innovación Tecnológica. 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.

Con el certificado de chatarrización, el Gerente General dispondrá la baja de los activos en los kardex o registro histórico de los bienes y los registros contables pertinentes.

Para el caso de destrucción o deshecho de los bienes se solicitará en calidad de observador un delegado de la auditoría interna de la institución y se suscribirá el acta de baja, debidamente legalizada por los miembros de la comisión designada para el efecto.

Art. 50.- DE LA BAJA DE BIENES POR HURTO O ROBO.- Se darán de baja los bienes desaparecidos por hurto y robo, siempre y cuando se haya comprobado la infracción a través del proceso penal o a través de otras diligencias que arrojen igual o similar fuerza probatoria, siempre que no fuera imputable la desaparición por acción u omisión al servidor encargado de la custodia de los bienes o de su control.

El servidor, custodio o usuario de los bienes a él asignados mediante entrega recepción, que tenga conocimiento de la desaparición por hurto o robo, informará oficialmente con todos los pormenores y documentos que fueren del caso, dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a su Jefe inmediato, al Gerente General y la máxima autoridad administrativa de la Empresa Pública para que se inicien las acciones legales correspondientes.

El Gerente General, según corresponda con el apoyo del Asesor Jurídico dentro de las cuarenta y ocho horas de recibida la comunicación de que se habla en el inciso anterior, formulará la denuncia de la sustracción ante una autoridad judicial competente (Agente Fiscal) acompañando los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos e informará de este particular a la Unidad de Auditoría Interna para el establecimiento de las responsabilidades a las que diere lugar este hecho y a la compañía aseguradora para la reposición del bien sustraído.

EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

Si de la instrucción fiscal se determinase que existen fundamentos para imputar a una persona la participación de un hecho delictivo, el Gerente General con el asesoramiento del abogado institucional, presentarán la correspondiente acusación particular, de conformidad a la ley; caso contrario se solicitará la desestimación fiscal con la que se ordene el archivo del proceso.

El Gerente General una vez conocido el resultado, dispondrá al responsable administrativo de los activos fijos, o quien haga sus veces, registre en el kardex la baja del bien por hurto o robo e informará a la Dirección Financiera realice los registros contables para la baja del bien.

El servidor bajo cuya custodia y uso se encontraban los bienes mediante entrega recepción, deberá impulsar y dar seguimiento al trámite de la denuncia en la Fiscalía en coordinación con el abogado de la institución hasta que el Juez, declare el hurto o robo y no aparezcan indicios de responsabilidad alguna en su contra. El abogado de la entidad vigilará la tramitación de la causa hasta alcanzar la finalización del trámite judicial. Todo el proceso deberá ser supervisado por el Gerente General y por el Asesor Jurídico.

Art. 51.- BAJA DE BIENES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Para dar de baja los bienes muebles desaparecidos o destruidos por fuerza mayor o caso fortuito, deberá preceder una orden escrita de la máxima autoridad. Para el caso de bienes que el total no supere el valor de ínfima cuantía, la orden podrá ser emitida por el Gerente General. Esta orden se dará una vez que el o los servidores a cuyo cargo se encontraba la tenencia y custodia de los bienes y dos testigos idóneos distintos de los custodios, rindan declaración juramentada ante Notario Público del lugar en que hubiera ocurrido la pérdida, en la que se narre los hechos de manera pormenorizada, y se adjunten las pruebas documentales que existieren sobre los hechos y se cuente con el informe técnico de la comisión especializada que se cree para el análisis del hecho, que puede estar integrada por los mismos miembros de la junta de ventas y remates.

Sobre la base de la orden del Gerente General solicitará al Director Financiero, registre la baja de los bienes en la contabilidad institucional y a los responsables administrativos de los activos fijos el registro en el kardex o registro histórico del bien.

Art. 52.- DE LOS BIENES INMUEBLES.- La Dirección Financiera mantendrá un inventario detallado y actualizado de todos los bienes inmuebles de la entidad.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y

ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

El Gerente General y el Asesor Jurídico son responsables en el ámbito de su competencia, de que todos los bienes de la institución tengan las escrituras de propiedad o comodato, se hallen debidamente registradas en el Registro de la Propiedad. El Gerente General se encargará y vigilará de que estén debidamente asegurados y en buen estado de funcionamiento de acuerdo con su vida útil para evitar desastres futuros y deberá coordinar con la Secretaría Inmobiliaria del Sector Público Inmobiliario para garantizar la correcta preservación y funcionamiento de las edificaciones o terrenos y también para su baja o demolición cuando se constituyan en un peligro para la sociedad.

El registro de los bienes inmuebles, además de los datos señalados para los bienes muebles deberá señalar la fecha y número de la escritura pública, la identificación de la Notaría en la que se realizó la misma, el valor de adquisición, las fechas y valores de las mejoras o adiciones, el número de registro en el Registro de la Propiedad, el valor actual del avalúo municipal, el número de predio en el catastro municipal, la fecha y número de comprobante de pago de los impuestos municipales o provinciales, el valor de aseguramiento, la compañía aseguradora y la vigencia de los seguros y otros datos que se consideren necesarios para la correcta identificación del bien.

Sin perjuicio de lo indicado, es responsabilidad de los servidores y de los titulares de las unidades administrativas notificar en forma oportuna a la Dirección Administrativa, respecto de cualquier novedad producida con los bienes muebles.

La responsabilidad de la tenencia y conservación de los bienes corresponde en forma directa a los servidores a quienes se les hubiere entregado los mismos para su uso, en concordancia con lo señalado en el Art. 2 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Los bienes muebles e inmuebles bajo el control de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa se destinarán exclusivamente para el servicio público en ejercicio de sus funciones y consiguientemente, se prohíbe el uso de los mismos por parte de terceros o para fines personales.

Cuando determinados bienes sean utilizados en turnos u horarios especiales, el respectivo personal que labora en esta modalidad, será solidariamente responsable del cuidado, preservación, mantenimiento y buen uso de los bienes bajo su responsabilidad.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las actas de entrega recepción contendrán la descripción detallada de al menos los siguientes datos: número de acta, nombre de la persona a quien se le carga el bien, área de la empresa a la que pertenece, fecha de asignación del bien, número de inventario, tipo de bien, marca, modelo, color, estado de conservación, valor de cada uno de los bienes, nombre y firma de quienes autorizan la entrega y de quien recibe.

Si no fuere posible determinar el valor histórico del bien, los custodios o usuarios procederán a estimarlo, tomando como referencia el precio del mercado. Estos se registrarán contablemente, directamente contra la cuenta respectiva del Patrimonio de la Empresa.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto en este reglamento, de acuerdo a la naturaleza de control y administración de bienes y normativa que la regula, se aplicarán según corresponda las leyes y reglamentos vigentes y demás instrumentos jurídicos que tengan relación con los mismos.

Disposición Final.- El presente Reglamento de Constatación Física de Bienes de Larga Duración de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR - EP, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Rosa y en la página web institucional.

Que el Reglamento de Constatación Física de Bienes de Larga Duración de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR - EP, fue aprobado, por el Ing. Mario H. León Valarezo, Gerente General de la EMAPASR-EP, a los diez días del mes de Diciembre del año dos mil doce.


Ing. Mario H. León Valarezo.

GERENTE GENERAL DE EMAPASR-EP.



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA
EMAPASR-EP

De conformidad con lo prescrito en la reglamentación interna de la Empresa, SANCIONÓ el Reglamento de Constatación Física de Bienes de Larga Duración de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR - EP, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en portal www.santarosa.gob.ec y www.emapasr.gob.ec.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Santa Rosa a los diez días del mes diciembre del dos mil doce.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec

