

**BASES PARA EL PROCESO DE VENTA DIRECTA DE LOS BIENES
MUEBLES, BIENES TECNOLÓGICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO EN MAL
ESTADO Y/ DESUSO A NIVEL NACIONAL DEL
SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL SECAP**

I. ANTECEDENTES:

1. El artículo 118 de Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y -control de los Bienes e Inventarios del Sector Público”, en el capítulo IV sobre la VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES manifiesta: *“Procedencia.- Si no hubiese sido posible cumplir con las diligencias de remate en el segundo señalamiento, conforme a las disposiciones de presente Reglamento, la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado podrá autorizar mediante resolución la venta directa de los bienes (...)”*
2. Conforme la recomendación Nro. 4 del Informe DNA2- 0030, del examen especial a la administración, utilización, manejo, control de los bienes de larga duración y de existencias de consumo interno de la Planta Central y Direcciones Zonales 2 y9, actual zonal 2, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021 de la Contraloría General del Estado, aprobado el 30 de mayo de 2022, ordena: *“(...) Recomendaciones Al Coordinador General Administrativo Financiero*
3. Dispondrá al Director Administrativo y Directores Zonales que conjuntamente con los guardalmacenes efectúen las diligencias y procedimientos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, para que se realice la baja de los bienes que hayan perdido su utilidad para entidad y se encuentren sin uso, dejando evidencia clara de las justificaciones, a fin de evitar que se mantenga bienes no productivos, almacenados en espacios útiles para otros fines institucionales. (...)”
3. Mediante Acción de Personal Nro. 117-DATH-2024, de 22 de enero de 2024, se confiere el nombramiento de libre remoción, en calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, al Ing. Jorge Sanz;
4. Mediante Resolución Nro. SECAP-CGAF-2024-0003-R, de 17 de abril de 2024, el Coordinador General Administrativo Financiero, Ing. Jorge Sanz Marrero, emite la “RESOLUCIÓN de VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES, conforme al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y -control de los Bienes e Inventarios del Sector Público”, y resuelve:

“Artículo 1. Disponer y autorizar el inicio del proceso para la venta directa de los bienes detallados en el informe presentado por la Dirección Administrativa, adjunto al presente cuerpo legal, para lo cual se adjunta la documentación que justifica la realización del procedimiento de venta directa de bienes conforme lo determina el Capítulo IV, VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 2. Conformar la Junta de Venta, la misma que estará integrada por: Coordinador General Administrativo Financiero, quien la presidirá; Director Financiero, Director Administrativo; y, un abogado de la Entidad, quien actuará como secretario de la Junta de Venta.

Artículo 3.- Disponer a la Junta de Venta de Bienes muebles a nivel nacional actuar conforme las disposiciones legales y reglamentarias existentes, facultándose para que realice todo el proceso hasta su finalización.

5. Mediante Memorando Nro. SECAP-DA- 2024-1888-M, de 26 de septiembre de 2024, el Director Administrativo, Ing. Daniel Aguas remitió los siguientes informes:

- Informe Administrativo N. SECAP-DA-2024-032, de 25 de septiembre de 2024, para Venta Directa de Mobiliario, Maquinaria y Equipos en Mal Estado a Nivel Nacional, aprobado por el Director Administrativo, Ing. Daniel Aguas, con sus respectivos anexos.
- Informe Administrativo Nro. SECAP-DA-2024-033, M, de 25 de septiembre de 2024, para Venta directa de Equipos Tecnológicos en Mal Estado a Nivel Nacional, aprobado por el Director Administrativo, Ing. Daniel Aguas, con sus respectivos anexos

II BASE LEGAL CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Artículo 225, establece; *"El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos";*

Artículo 226 de la Carta Magna, preceptúa: *"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";*

Artículo 227 de la Norma Suprema, prescribe: *"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";*

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que son deberes de las y los servidores públicos, entre otros, los siguientes: *“Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; y; Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos”*;

CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

Artículo 44 dicta: *“La administración pública comprende las entidades del sector público previstas en la Constitución de la República”*;

Artículo 46 ordena: *“El Estado ecuatoriano tiene personalidad jurídica única en sus relaciones de derecho internacional, con independencia de su organización interna. Su representación y delegación se rigen por las disposiciones de la Constitución y las leyes específicas en la materia. La administración pública central, las personas jurídicas de derecho público creados por la Constitución y la ley y las empresas públicas, tienen personalidad jurídica en sus actos, contratos y demás relaciones sujetas al derecho interno”*;

Artículo 47 manda: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”*;

Artículo 69 determina: *“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”*;

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Artículo 3 *“se entenderán como recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales”*;

Artículo 40 *“los funcionarios, y demás servidores, de las Instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la*

administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario, responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley”;

LEY DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECAP

Artículo 1 prescribe: *“El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional-SECAP, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especializada y técnica, adscrita al Ministerio de Trabajo(...)”;*

Artículo 9 dispone: *“El Director Ejecutivo es el represen/ante legal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, y es el responsable del desenvolvimiento técnico administrativo y financiero de la entidad. Su designación estará a cargo del Ministro del Trabajo”;*

REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Art. 29 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, define a los inventarios: *“son activos identificados como materiales, o suministros consumibles durante el proceso de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones. (...)”;*

Art. 35 del mencionado Reglamento, establece: *“Registros administrativos y contables. - Los ingresos y egresos de bienes o inventarios dispondrán de registros administrativos y contables, conforme lo establecen las disposiciones emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno y el presente Reglamento expedidos por la Contraloría General del Estado”;*

Art. 55 manifiesta: *“Procedencia: Podrá efectuarse la venta directa de bienes muebles cuando se hubiere llamado por dos veces a remate y no hubiere interesados o las ofertas presentadas no fueren admitidas por contravenir las disposiciones de este reglamento o los bienes fueren de tan poco valor que el remate no satisfaga los gastos del mismo. La venta directa será dispuesta por la máxima autoridad o su delegado, a base del informe motivado del titular de la unidad encargada del control de bienes o quien haga sus veces, en el cual se indique haber ocurrido el supuesto señalado en el inciso anterior”.*

Art. 56 del reglamento dispone: *“Precio de venta y aviso en carteles: La venta directa de los bienes se efectuará por unidades o por lotes, según resuelva la máxima autoridad o su delegado, y servirá como base el cien por ciento del avalúo. El pago del precio será siempre en efectivo o cheque certificado. Para el efecto, la máxima autoridad autorizará la publicación de la venta de los bienes a través de la página web institucional, si la tuviere; o en su defecto, en carteles que se fijarán en los lugares que se señale. Las publicaciones en las páginas web institucionales y/o los carteles, según corresponda, 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 presentarán en sobre cerrado, acompañadas de cuando menos el diez por ciento de su valor en dinero efectivo o cheque certificado a la orden de la entidad u organismo que haga la venta. Toda oferta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos”.

Art. 57, del citado cuerpo legal enuncia: “Compradores: Formularán ofertas las personas indicadas en el artículo 31; entre los oferentes se guardará el siguiente orden de preferencia: a) Organizaciones de los sectores comunitario, asociativo y cooperativo, de la economía popular y solidaria; b) Personas particulares. En caso de concurrencia de alguno o varios de los compradores señalados en la letra a) con particulares, se preferirá para la venta a las organizaciones de los sectores comunitario, asociativo y cooperativo, de la economía popular y solidaria, aunque su oferta fuera menor o igual que la de los particulares y se guardará al orden de preferencia indicado. Si concurren únicamente dos o más de los señalados en la letra a), o concurren únicamente dos o más de los indicados en la letra b), se preferirá la mejor oferta.

Art. 58, del mismo reglamento, emana: “Aceptación de la oferta.- La máxima autoridad o su delegado calificará y aceptará la oferta, y dispondrá que se deposite el saldo del precio ofrecido, dentro del siguiente día hábil al de la notificación respectiva. Consignado dicho valor, se dejará constancia escrita de la venta en un documento que será suscrito por la máxima autoridad o su delegado y por el comprador, y se entregarán los bienes a éste; en lo demás, se cumplirá con lo dispuesto en el artículo 39 del presente reglamento”.

Aart. 59, del mencionado reglamento, norma: “Acta de venta desierta.- En cada una de las ocasiones en que se declare desierto el remate o la venta en privado, según el caso, se dejará constancia del particular en un acta que se levantará para el efecto”.

Art. 60, del citado cuerpo, reglamenta: “Venta directa fallida.- Declarada desierta la venta en directo, podrá precederse a la venta de los bienes por el cien por ciento del valor del avalúo, sin necesidad de sujetarse a las disposiciones señaladas en la presente sección”.

Art. 69 del descrito Reglamento, manda: “Inspección técnica.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada conforme al presente Reglamento, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo para que autorice el respectivo proceso de egreso o baja, según corresponda. (...)”

Art. 79 del enunciado Reglamento, determina: “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 de bienes 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.”;

Art. 80 del antedicho Reglamento, manda: “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 hubieran 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.

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

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

con las regulaciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Financiera. (...);

Art. 118 del referido Reglamento, dicta: “.- *Procedencia.*- “Si no hubiere sido posible cumplir con las diligencias de remate en el segundo señalamiento, conforme a las disposiciones del presente Reglamento, la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado podrá autorizar mediante resolución la venta directa de los bienes, sobre la base del informe que para el efecto emitirá el titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o quien hiciera sus veces, en el cual se exprese que los bienes han dejado de tener utilidad para la entidad u organismo y que, por lo tanto, fueron sometidos a proceso de remate, pero que no se presentaron interesados en el mismo. (...);”

Art. 119 del Reglamento indicado, prescribe: “*Compradores.*- A fin de proceder con el proceso de venta directa la institución, deberá realizar una convocatoria a presentar ofertas a:

a) *Entidades de beneficencia;*

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

c) *Personas naturales. Los interesados presentarán sus ofertas, que tendrán un valor mínimo del cien por ciento del valor del avalúo, para adquirir los bienes;”*

Art. 120 del expuesto Reglamento, preceptúa: “*Requisitos.*- “La presentación de las posturas para la venta directa de bienes muebles, se realizará de la misma forma descrita en el artículo 105 de este Reglamento.”;

Art. 121 del expresado Reglamento, ordena: “*Precio de venta.*- El precio de venta de los bienes muebles se efectuará por unidades o por lotes, según lo resuelva la Junta de Venta que para el efecto se constituya, y servirá como base el cien por ciento del avalúo. (...);”

Art. 122 del especificado Reglamento, dicta: “*Junta de Venta.*- “Para la venta directa de bienes muebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Venta 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 sea el caso.”;

Art. 123 del mismo cuerpo legal, dispone: “*Aviso en carteles o publicación de venta.*- La Junta de Venta autorizará que la convocatoria de la venta de los bienes muebles se publique a través de la página web institucional, si la tuviere; o en su defecto, en carteles que se fijarán en los lugares que se señale.

Las publicaciones en las páginas web institucionales y/o los carteles, según corresponda, indicarán el lugar, fecha y hora hasta la cual se remitirán y recibirán

las ofertas; fecha y hora en la cual tendrá lugar la apertura de los sobres; y, demás particularidades relativas a la clase y estado de los bienes, así como el lugar, fecha y hora en que los mismos podrán ser conocidos.”;

Art. 124 del referido Reglamento, ordena: *“Aceptación de la oferta.- La Junta de Venta calificará y aceptará las ofertas, y dispondrá al titular de la ganadora que deposite la diferencia del precio ofrecido, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación respectiva.*

Consignado dicho valor, se dejará constancia escrita de la venta en el documento legal pertinente que será suscrito por la máxima autoridad, o su delegado y por el comprador, y se entregarán los bienes a éste; en lo demás, se cumplirá con lo dispuesto en el artículo 99 del presente Reglamento, en lo que fuere aplicable.”;

Art. 125 del Reglamento antedicho, manda: *“Acta de venta desierta. - “En cada una de las ocasiones en que se declare desierto el remate o la venta en privado, según el caso, se dejará constancia del particular en un acta que se levantará para el efecto.”;*

Art. 126 del Reglamento mencionado, establece: *“Venta directa fallida. - “Declarada desierta la venta en directo con convocatoria, podrá procederse a la venta de los bienes por el cien por ciento del valor del avalúo, sin necesidad de sujetarse a las disposiciones señaladas en la presente sección.”;*

Art. 148 del referido Reglamento, preceptúa: *“ Procedencia de la baja.- Los bienes desaparecidos por robo, hurto o abigeato se darán de baja siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento y contando con la respectiva resolución del Juez de Garantías Penales que declare el archivo de la investigación previa por las causas señaladas en los números 1 y 3 del artículo 586 del Código Orgánico Integral Penal o el auto de sobreseimiento dictado por los supuestos previstos en los numerales 1 y 2 del artículo 605 ibídem o la sentencia judicial ejecutoriada (...)”;*

NORMA DE CONTROL INTERNO DE CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO 401-02

La Norma de Control Interno de Contraloría General del Estado 401-02, dispone: *“La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos. La conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal. Las servidoras y servidores que reciban las autorizaciones, serán conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectuarán actividades que no les corresponda”;*

La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 406-01, preceptúa: *“Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes. La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración”;*

Párrafo 15 dicta: *“Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la unidad de administración financiera”;*

RESOLUCIÓN NRO. SECAP-SECAP-2022-0072-R, DE 07 DE DICIEMBRE DE 2022

Art. 11, en Parágrafo Segundo, se delega al Coordinador General Administrativo Financiero las siguientes responsabilidades y atribuciones, correspondiente al área Administrativa Financiera:

“(...) 4. Ejecutar y suscribir los actos administrativos de los procesos de chatarrización y de baja de bienes, en cualquiera de sus formas, previo informe emitido por la Dirección Administrativa;(...)”;

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SECAP, expedido mediante Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0001-R, de 12 de enero del 2023,

Art. 10.- Estructura Descriptiva. - 1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL 1.1. Proceso Gobernante 1.1.1. Nivel Directivo 1.1.1.1. Dirección Ejecutiva, numeral 3, dispone: *“Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Decretos, Resoluciones y más disposiciones legales y normativas en materia de capacitación, certificación y/o demás servicios institucionales; numeral 10, “Legalizar los actos administrativos de conformidad con lo establecido en las leyes y/o demás instrumentos jurídicos; y numeral 14, “Ejercer las demás atribuciones que le confiere la Ley creación y funcionamiento del SECAP, su Reglamento y otras establecidas en el marco legal vigente”;*

Numeral 1.3.2. Nivel de Apoyo. - 1.3.2.1. Gestión Administrativa Financiera.- Responsable: Coordinador General Administrativo Financiero Atribuciones y responsabilidades, numeral 9, establece: *“Coordinar que se garantice la razonabilidad, oportunidad y consistencia de la información generada en los procesos contables, presupuestarios y de tesorería de la institución; numeral 17, “Aprobar instrumentos, lineamientos técnicos y/o procedimientos que instrumenten la gestión de las direcciones a su cargo; numeral 18, “Gestionar las*

demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.”;

Numeral 1.3.2.2 Gestión Administrativa, Responsable: Director Administrativo Atribuciones y Responsabilidades, numeral 1., ordena: *“Supervisar el cumplimiento de las políticas emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes, en el ámbito de su gestión”;* numeral 5; *Administrar bienes y servicios a nivel nacional dentro del ámbito de su competencia;* numeral 9, *“Gestionar y elaborar las resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación, destrucción y chatarrización de bienes institucionales, para aprobación de la Unidad Administrativa Financiera”;*

Numeral 1.3.2.3. Gestión Financiera, Responsable: Director/a Financiero/a, numeral 1, dicta: *“Gestionar, supervisar, y controlar el cumplimiento de las políticas financieras emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normativa pertinente; dentro del ámbito del presupuesto, contabilidad y tesorería;* numeral 6: *“Generar y supervisar el proceso para la administración de activos públicos institucionales en coordinación con la Unidad Administrativa Institucional, en el ámbito de su competencia”;* numeral 8: *Revisar y analizar la información financiera (saldos de las cuentas, informes y conciliaciones contables)”;* y numeral 11: *“Generar instrumentos, lineamientos técnicos y/o procedimientos que instrumenten la gestión de la unidad”;*

III. LISTADO DE BIENES MUEBLES

La lista de los bienes muebles para la venta Directa estará disponible en la Página WEB Institucional www.secap.gob.ec a partir del día 12 de diciembre hasta el día 24 de diciembre de 2024,-durante el proceso previo a la presentación de las ofertas.

IV INSPECCIÓN DEL ESTADO DE LOS BIENES

Los oferentes podrán realizar visitas, informarse y corroborar el estado de los bienes desde el día 16 de diciembre hasta el 24 de diciembre de 2024; transcurrido este tiempo, los oferentes no podrán hacer reclamo alguno sobre la condición de los mismos.

Podrán inspeccionar los bienes a enajenarse en las siguientes fechas y direcciones:

Los días lunes 16 de diciembre hasta el martes 24 de diciembre de 2024, desde las 10H00 hasta las 16:45, en la Planta Central, en la dirección: José Arízaga E3-24 y Londres; y, en las administraciones zonales: **Zona 1:** Centro Múltiple Ibarra (Alfonso Almeida 2-25 y Gómez Jurado, entre el Hotel Ajaví y Terminal Terrestre **Zona 1:** Centro Operativo Tulcán (Av. Andrés Bello y Panamericana Norte **Zona 1:** Centro Operativo Lagoagrio (Edificio de Atención Ciudadana en la Av. Circunvalación y Monseñor Gonzalo López)

Zona 2: Centro Múltiple Quito Norte (Av. Isaac Albéniz E4-15- y El Morlan, sector El Inca, frente a la Coca Cola)

Zona 4: Centro Operativo Santo Domingo (Av. Abraham Calazacón s/n y Pallatanga, Edificio SECAP Planta Baja a 200 metros del Circulo de los Continentes)

Zona 5: Bodega de Durán, Avenida Samuel Cisneros sin número y vía peñón del río TALLERES de las instalaciones del antiguo SECAP.

Zona 6: Centro Múltiple Cuenca (Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal, parque Industrial, junto a fábrica Graitman)

Zona 6: Centro Operativo Sucúa (Tankamash s/n y Abelardo Delgado Sector Barrio el Terminal)

Zona 7: Centro Múltiple Loja (Calle Granada s/n y Avenida Isidro Ayora, sector Norte Turunuma, Frente a embutidos Cafrilosa)

Zona 7: Centro Operativo Machala (Circunvalación Norte s/n y Vía Limón Norte de Machala, frente al Parque de la Paz.

V ENTREGA DE OFERTAS

Las ofertas en sobre cerrado se recibirán desde el día 16 de diciembre hasta el día 26 de diciembre del 2024, hasta las 16:45.

Única y exclusivamente se recibirán las ofertas en la Secretaría de la Junta de Venta.

Las ofertas en sobre cerrado deberán ser presentadas con el siguiente contenido:

- a) Carta dirigida a la Junta de Venta, donde expresará su intención de participar en el proceso de venta de los bienes, e incluirá su correo electrónico.
- b) Oferta propuesta conforme el Formulario de Presentación de Ofertas, suscrito por parte del oferente (persona natural o jurídica).
- c) Toda propuesta será incondicional y no se podrá ofrecer el pago a plazos
- d) Por lo menos el diez por ciento (10%) del valor ofertado, en cheque certificado a favor del SECAP
- e) Copia de la cédula de identidad, papeleta de votación y/o registro único de contribuyentes y nombramiento de representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil, de ser el caso.
- f) Certificado bancario.

Se entregará al oferente un comprobante de recepción de la oferta con señalamiento de fecha, día y hora de recepción. No se recibirán sobres, pasada la hora máxima de presentación.

V APERTURA DE OFERTAS, CALIFICACIÓN Y ADJUDICIÓN

Sólo podrán participar en la apertura de ofertas quienes hayan entregado el sobre cerrado con la oferta hasta las 10h00 del 26 de diciembre de 2024.

La apertura de ofertas se realizará el 26 de diciembre de 2024, a partir de las 11h00 hasta las 16H45, en la sala de reuniones de la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional,

de conformidad al cronograma establecido por la Junta de Venta, diligencia que se realizará con la presencia de los miembros de la Junta de Venta.

La Junta de Venta procederá a leer y calificar las ofertas que cumplan con todos los requisitos. Únicamente considerará las propuestas que hayan cumplido con los requisitos para recomendar la venta directa.

VI NOTIFICACIÓN

La venta directa será notificada por escrito a los oferentes el 30 y 31 de diciembre de 2024.

Los resultados del concurso, serán notificados de acuerdo al cronograma establecido en el proceso de venta de bienes muebles y mediante comunicación escrita debidamente generada por la Junta de Venta, que será notificada a la dirección y correo electrónico que para el efecto señale el oferente.

VII RECEPCIÓN DEL PAGO, ENTREGA DE LOS BIENES MUEBLES Y DOCUMENTACIÓN LEGAL

El o los ganadores deberán realizar el pago de la diferencia del precio ofrecido después de realizada la notificación, desde el 02 de enero hasta el 15 de enero de 2025, mediante comprobante de depósito o transferencia bancaria, o cheque certificado a nombre del SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL -SECAP, para lo cual se deben considerar los siguientes datos:

Entidad bancaria:	Banco del Pacífico
Tipo de cuenta:	Corriente - Rotativa
Cuenta Nro:	6769179
Beneficiario	Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional
Nro. RUC	1768041140001

VII ENTREGA DE LOS BIENES VENDIDOS Y DOCUMENTACIÓN LEGAL: Una vez que se verifique el pago realizado, se procederá a la entrega formal de los bienes vendidos desde el 22 hasta el 24 de enero de 2024, mediante acta entrega recepción, y el acta de venta directa, documentos que servirán como título de transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios. La carga, descarga y transporte, corre por cuenta del adjudicatario como también todos los gastos en los que incurra la generación de documentación legal correspondiente, así como los tributos

VIII DEVOLUCIÓN DE VALORES CONSIGNADOS A PARTICIPANTES NO BENEFICIADOS Luego de que el/la o los/los adjudicatarios paguen el saldo del precio ofrecido por los bienes vendidos, se devolverán a las y los participantes que no fueron beneficiados, los valores consignados para intervenir en la venta directa.

IX ADJUDICATARIO FALLIDO – VENTA DESIERTA O NULIDAD DE LA VENTA:

Si el adjudicatario en el término de diez (10) días hábiles siguientes al de la adjudicación no hiciera el pago del precio ofrecido, pierde la garantía presentada y la Junta de Venta informará a la máxima autoridad sobre el particular, y de ser el caso, adjudicará los bienes al postor que siguiere en el orden de preferencia. Si en la fecha y hora señaladas para la apertura de los sobres, se determina que no se han presentado ofertas, mediante acta se declarará desierta la venta directa

IX DEVOLUCIÓN DE CONSIGNACIÓN

Los valores depositados, acreditados o cheque entregados al SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL -SECAP, serán devueltos a los oferentes en caso de no ser ganadores, después que el adjudicatario hubiere hecho el pago en los valores consignados conforme lo dispuesto en el artículo 98 del Reglamento General Sustitutivo Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e inventarios del Sector Público.

En caso de ser adjudicado, dichos valores serán considerados como parte del pago y de no cumplir con el pago del saldo en un término de 10 días para perfeccionar la transferencia respectiva, conforme el artículo 98 del Reglamento General Sustitutivo Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e inventarios del Sector Público, al no cancelar dentro del término indicado el postulante será considerado como adjudicatario fallido, entendiéndose que ha desistido de su obligación, el cual no tendrá derecho a reembolso del valor presentado con la oferta en calidad de garantía, de conformidad al artículo 96 del mencionado Reglamento, Los valores consignados no generaran interés alguno.

X FACULTADES DE LA JUNTA

La Junta de Venta tiene la facultad de tomar resoluciones que precautelen los intereses de la Institución y procedan conforme a la normativa interna, y tendrá la facultad de declarar desierto el proceso de venta directa, ordenar el inicio del nuevo proceso o el archivo del mismo, por así convenir a los intereses del SECAP.

Quito, DM. al 02 de diciembre de 2024.