

**ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE TRANSFERENCIA/DONACIÓN GRATUITA
DE BIENES DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN (IFCI)
A LA FUNDACIÓN CONAVIRO CON RUC: 0993083364001.**

1. COMPARECIENTES.

En la ciudad de Quito provincia de Pichincha, a los 7 días del mes de abril de 2025, comparecen, por una parte, en representación del INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN, el Sr. Mgs. Jonathan Edison Cárdenas Castillo, Director Ejecutivo (E), el Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas, Director Administrativo Financiero y el Mgs. Carlos Javier González Pozo, Analista de Archivo y Bodega; y, por otra parte, en representación de la Fundación el Abg. Santiago Simón Yépez Chávez, en calidad de Presidente Fundación CONAVIRO, suscripción de la presente Acta Entrega – Recepción Definitiva de bienes al tenor de las siguientes cláusulas:

2. ANTECEDENTES.

La Constitución de la República del Ecuador dispone:

Art. 226.- “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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.”

Art. 227.- 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.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1039 suscrito el 8 de mayo de 2020 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 209 de 22 de mayo de 2020, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República de Ecuador, decreto: *“Artículo 1.- Fusiónesse el Instituto de Fomento de las Arte, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en una sola entidad denominada “Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio.*

Artículo 2.- Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constante en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidas por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

La Disposición General Tercera del mismo decreto, en su parte pertinente se establece: *“Las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos, pasivos que le corresponden al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual, pasarán a formar parte del patrimonio institucional del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”.*

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0103-M, de fecha 20 de enero de 2025, la Ing. Paola Rojas en calidad de miembro de la comisión que intervinieron en la constatación física 2024, dirigido al Mgs. Jorge Carrillo, Director Ejecutivo del IFCI, donde remite: *“(…)una vez cumplido con la planificación y cronograma de constatación física, periodo 2024, revisado y validado el informe por todos los miembros de la comisión que intervinieron en la constatación física, se adjunta al presente el informe físico legalizado y anexos correspondientes, para su aprobación, conforme normativa legal vigente”.*

Mediante memorando Nro. IFCI-DE-2025-0043-M, de fecha 22 de enero de 2025, suscrito por Mgs. Jorge Carrillo, Director Ejecutivo del IFCI, dirigido a la Ing. Paola Rojas en calidad de miembro de la comisión que intervinieron en la constatación física 2024, donde manifiesta: *“(…) apruebo el Informe de los Resultados de la Constatación Física de los bienes del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, periodo 2024 (...)”.*

Dentro del Informe de los Resultados de la Constatación Física de los bienes del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, periodo 2024, se detalla la siguiente recomendación de cumplimiento, correspondientes a la Unidad de Bienes: *“(…) Iniciar el proceso de egreso y baja de bienes de control administrativo y larga duración que se encuentran obsoletos o que han dejado de usarse, de acuerdo a lo señalado en el artículo 79 y 80 del Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público (...)”.*

Con oficio Nro. IFCI-DAF-2025-0526-E de fecha 14 de marzo de 2025, el Sr. Abg. Santiago Yépez Chávez, en calidad de Presidente, dirigido a la Srta. María Fernanda Landín Cantos, Directora Ejecutiva (E), donde manifiesta *“(…) La Fundación CONAVIRO la misma que está integrada por ex alumnos del Colegio Nacional Vicente Rocafuerte con personería jurídica MIES-CZ-8-DDG2-2017-0039R del 16 de octubre de 2017 del Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES. Somos una organización de derecho privado sin fines de lucro, cuyo ámbito de acción es proponer y ejecutar programas y servicios direccionados a la inclusión económica social de nuestros hermanos menores como llamamos afectuosamente a los actuales hermanos estudiantes del Colegio Nacional Vicente Rocafuerte.*

Nuestra ayuda se enfoca en proporcionar recursos para que realicen diversas actividades culturales, deportivas, sociales, entre otras: así como, dar mantenimiento a diferentes áreas del colegio VR.

Por lo cual recurrimos a su espíritu altruista y de ayuda a la sociedad, solicitando la donación de los activos que la institución que usted dirige haya sido considerado para la baja como mobiliario, enseres, equipos industriales, equipos tecnológicos, maquinaria de desuso”.

Mediante sumilla inserta en el oficio Nro. IFCI-DAF-2025-0526-E de fecha 14 de marzo de 2025, el Director Administrativo Financiero, dispone: *“Paola para su conocimiento, revisión, análisis y continuar con el proceso correspondiente, conforme normativa legal vigente”.*

Con oficio Nro. IFCI-DE-2025-0140-OF de fecha 20 de marzo de 2025, la Srta. María Fernanda Landín Cantos, Directora Ejecutiva (E), dirigido al Sr. Abg. Santiago Yépez Chávez, en calidad de Presidente de Fundación CONAVIRO, informa: *“(…) la solicitud se encuentra APROBADA, en cumplimiento a la normativa legal vigente, bajo la modalidad de transferencia/donación gratuita, solicito a usted enviar un delegado de la institución, para realizar la inspección respectiva de los bienes, el día 19 de marzo de 2025, a las 10:00 am en las instalaciones del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación- IFCI”.*

“(…) la inspección con la Dirección Administrativa Financiera, con La Ing. Paola Rojas J. Analista de Archivo y Bodega de la institución, teléfono: 0986686044, correo institucional: projas@cnde.gob.ec; dirección Av. Atahualpa 0e1-109 y Av. 10 de agosto”.

Mediante sumilla inserta en el oficio Nro. IFCI-DE-2025-0140-OF de fecha 20 de marzo de 2025, el Director Administrativo Financiero, dispone: *“Paola para su conocimiento y gestión”.*

Mediante acción de personal No. IFCI-00030-2025, que rige a partir del 21 de marzo de 2025, se designó a Jonathan Edison Cárdenas Castillo, en calidad de Director Ejecutivo (E) del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación

Mediante Nro. IFCI-DAF-2025-0328-OF de fecha 25 de marzo de 2025, el Director Administrativo Financiero, solicita: *“(…) remitan su solicitud final confirmando la Aceptación de los bienes obsoletos que se encuentran obsoletos o que hubieran dejado de usarse conforme los señala el artículo 79 del Reglamento General sustitutivo para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventario del sector público, con el propósito de continuar con el proceso respectivo, conforme la normativa legal vigente”.*

Con oficio Nro. IFCI-DAF-2025-0585-E de fecha 26 de marzo de 2025, el Sr. Abg. Santiago Yépez Chávez, en calidad de Presidente, dirigido al Director Administrativo Financiero, manifiesta *“(...) me permito informar que los bienes sirven para el objetivo que persigue la Fundación CONAVIRO, por lo que, se realiza la aceptación de estos. Quedo totalmente agradecido por la donación y le deseo bienestar en las funciones que desempeña”*.

Mediante sumilla inserta en el oficio Nro. IFCI-DE-2025-0585-E de fecha 24 de marzo de 2025, el Director Administrativo Financiero, dispone: *“Paola para su conocimiento, revisión, análisis y continuar con el proceso correspondiente conforme normativa legal”*.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0520-M de fecha 26 de marzo de 2025, suscrito por el Mgs. Carlos Javier González Pozo, Director Administrativo Financiero a la fecha, pone en conocimiento del Director Ejecutivo, el Informe Técnico Nro. IFCI-DAF-UB-2025-002 de 26 de marzo de 2025, y solicita *“(...) se Autorice la transferencia/donación gratuita de los (95) bienes del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, para la Fundación CONAVIRO, con RUC: 0993083364001, requiere de dichos bienes para cumplir la objetivo que persigue la Fundación CONAVIRO, conforme lo establece el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público. Adicionalmente, solicito se designe disponer a quien corresponda, la elaboración del instrumento legal que permita viabilizar la transferencia/donación de los bienes detallados en el Informe Técnico No. IFCI-DAF-UB-2025-002, adjunto al presente con la documentación habilitante.”*;

Mediante Informe Técnico No. IFCI-DAF-UB-2025-002 de 26 de marzo de 2025, elaborado por Paola Rojas, Analista de Archivo y Bodega, aprobado por el Mgs. Carlos Javier González Pozo, Director Administrativo Financiero a la fecha recomienda lo siguiente: *“(...) Con base al análisis y conclusiones antes descritas, se recomienda realizar el procedimiento Transferencia/Donación Gratuita de los 95 bienes en desuso/obsoletos susceptibles de egreso/baja, en razón que es más conveniente para Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y para el Estado ya que el patrimonio no se vería afectado y se beneficiarían la Fundación CONAVIRO. En concordancia con el Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público, establecido en el artículo 130, literal b) Donación. - Se aplicará en los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro que realicen labor social y obras de beneficencia, siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés o utilidad para la entidad u organismo donante; se recomienda al Director Ejecutivo del IFCI iniciar el proceso de donación de 95 bienes que son de interés y beneficio para la Fundación CONAVIRO, con RUC: 099308336400 y no son utilizados por el IFCI. De ser autorizado el presente informe previo se notificará a dicha Cartera de Estado fin*

4

de continuar con el procedimiento de Transferencia/Donación Gratuita de bienes necesarios para el correcto desarrollo de la misión de la Fundación CONAVIRO.”

Mediante memorando Nro. IFCI-DE-2025-0184-M de 27 de marzo de 2025 el Director Ejecutivo, señala y dispone lo siguiente: “(...) apruebo el Informe Técnico Nro. IFCI-DAF-UB-2025-002, correspondiente al proceso de egreso y/o baja de bienes del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a favor de la Fundación CONAVIRO. Adicionalmente, dispongo a la Dirección de Asesoría Jurídica proceder con la elaboración de un instrumento legal que permita viabilizar el proceso de egreso y/o baja de bienes del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a favor de la Fundación CONAVIRO.”;

Mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0035-R de fecha 03 de abril de 2025 el Director Ejecutivo, resuelve: “**Artículo 1.-** Autorizar la transferencia gratuita de los noventa y cinco (95) bienes del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, para la Fundación CONAVIRO, con RUC: 0993083364001, con sustento en el Informe Técnico Nro. IFCI-DAF-UB-2025-002 de 26 de marzo de 2025, que forma parte integrante de la presente resolución”.

3. BASE LEGAL.

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

Art. 3.- “Glosario de términos. - Para efectos del presente Reglamento y sin perjuicio de los términos definidos a lo largo de su texto, se contará con las siguientes definiciones:

(...)

3.3.- Baja. - Se produce cuando un bien es retirado definitivamente de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad, por alguno de los motivos de que trata el presente Reglamento.

3.7.- Bienes inservibles u obsoletos. - Son bienes que, por su estado de obsolescencia, deterioro o daño, dejan de ser útiles para el servidor o para la entidad u organismo del sector público, pero pueden ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje;

3.12. Bienes que se han dejado de usar. - Son bienes que, por sus características técnicas y/o por el adelanto tecnológico se han dejado de usar en la entidad u organismo del sector público; sin embargo, pueden ser susceptibles de transferencia gratuita, donación, remate, venta y/o comodato.”

3.17.- Registro contable. - Asiento o anotación contable que se debe realizar para reconocer una transacción contable o un hecho económico que beneficia o afecta a la entidad u organismo del sector público.

Artículo 8.- Responsables. - Para efectos de este reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo, los siguientes servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan:

Máxima Autoridad o su delegado
Titular de la Unidad Administrativa
Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios
Guardalmacén
Custodio Administrativo
Usuario Final
Titular de la Unidad de Tecnología
Titular de la Unidad Financiera
Contador

Art. 9.- Máxima autoridad. - La máxima autoridad, o su delegado orientará, dirigirá y emitirá disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios.

Art. 10.- Titular de la Unidad Administrativa. - A más de las actividades propias de su gestión, será el encargado de dirigir la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de las entidades u organismos.

Art. 11.- Unidad de Administración de Bienes e Inventarios. - Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, cuya estructura orgánica lo justifique, crearán una unidad encargada de la Administración de los Bienes e Inventarios.

La Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que hiciere sus veces a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes que han sido adquiridos o asignados para uso de la entidad u organismo y que se hallen en custodia de los Usuarios Finales a cualquier título como: compra venta, transferencia gratuita, comodato, depósito u otros semejantes, de acuerdo con este Reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y la propia entidad u organismo.

Art. 12.- Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios. - Será el/la encargado/a de supervisar la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de la entidad u organismo.

En las entidades u organismos cuya disponibilidad presupuestaria lo permita y su estructura orgánica lo justifique, el Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o quien haga sus veces, podrá contar con un equipo de apoyo para la administración, egreso o baja de los bienes e inventarios.

Art. 13.- Designación del Guardalmacén. - *La máxima autoridad de las entidades y organismos establecidos en el artículo 1 del presente Reglamento, nombrará Guardalmacén/es, o quien haga sus veces, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidad presupuestaria.*

Art. 14.- Guardalmacén de bienes y/o inventarios. - *Será el responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales.*

En la administración de bienes el Guardalmacén, o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, deberá contar con información histórica sobre los bienes, manteniendo actualizados los reportes individuales de éstos de acuerdo a las disposiciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, cuando aplique; además, será su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, con sus respectivas características como; marca, modelo, serie, color, material, dimensión, valor de compra, en la cual constará un historial con sus respectivos movimientos y novedades.

En la administración de los inventarios el Guardalmacén, o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, deberá entregar periódicamente a la Unidad Contable la información y documentación relativa de los movimientos de ingresos y egresos valorados, para la actualización y conciliación contable respectiva.

Art. 16.- Titular de la Unidad Financiera. - *Será el encargado/a de disponer y supervisar la elaboración de los registros contables de los bienes e inventarios sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su reglamento, las normas de este Reglamento u otras que le fueren aplicables.*

Art. 17.- Contador. - *Será el responsable del registro contable de ingresos, egresos y bajas de todos los bienes e inventarios; del cálculo y registro de las depreciaciones, corrección monetaria, consumo de inventarios y otras de igual naturaleza que implique regulaciones o actualizaciones de cuentas, sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su reglamento y las normas que le fueren aplicables.*

Art. 35.- 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. 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios. - En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.

Para que precédala entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente.

Art. 42.- Entrega recepción entre distintas entidades u organismos. - Cuando se trate de entrega recepción entre dos organismos o entidades distintas intervendrán los titulares de las Unidades Administrativa y Financiera, respectivamente, y los Guardalmacenes, o quienes hagan sus veces, de cada entidad u organismo, como encargados de la conservación y administración de los bienes de que se trate.

Art. 45.- Actas entrega recepción. - Las actas de entrega recepción constituirán una referencia para los asientos contables de pago. En cambio, las actas entrega recepción generadas de los procesos de egreso o baja de bienes servirán para los registros administrativos y contables.

Artículo 54.- Procedencia. - En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:

- a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;
- b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,
- c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.

Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación.

Art. 77.- Actos de transferencia de dominio de los bienes. - Entre las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento o éstas con instituciones del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia sin fines de lucro se podrá efectuar,

*principalmente, los siguientes actos de transferencia de dominio de bienes: remate, compraventa, **transferencia gratuita**, donación, permuta y chatarrización.”*

Artículo 79.- Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran 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:

(...) d) *Transferencia Gratuita.*

Art. 80.- 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.

Artículo 130.- Procedencia. - Cuando no fuese posible o conveniente la venta de los bienes con arreglo a las disposiciones de este Reglamento, la máxima autoridad, o su delegado señalará la entidad u organismo del sector público, institución de educación, de asistencia social o de beneficencia, a la que se transferirá gratuitamente los bienes.

Los actos por los cuales se transfiere gratuitamente el dominio de un bien son:

a. *Transferencia gratuita.* - Que se aplicará para los casos de transferencia de bienes a entidades u organismos públicos con persona jurídica distinta, se priorizará lo regulado en la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del país, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 852 del 29 de diciembre de 1995, que dispone remitir anualmente la lista de bienes obsoletos al Ministerio de Educación para la selección del beneficiario.

b. Donación. - Que se aplicará para los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado que realicen labor social, obras de beneficencia, y que no tengan fines de lucro; siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés y utilidad para la entidad u organismo propietario de los mismos.

Para estos dos casos se observará el procedimiento previsto en el presente capítulo.

Artículo 131.- Informe previo. - *A efecto de que la máxima autoridad, o su delegado resuelva lo pertinente, será necesario que el titular de la Unidad Administrativa, o quien hiciera sus veces, emita un informe luego de la constatación física en la que se evidenció el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos. En dicho informe deberá constar que no fue posible o conveniente la venta de estos bienes.*

Artículo 132.- Valor. - *El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, el registro contable del hecho económico se registrará a lo establecido por el ente rector de las finanzas públicas. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será practicado por quien posea en la entidad u organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, juntamente con otro/a especialista de la entidad u organismo beneficiario. De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate, y de acuerdo con el presupuesto institucional.*

Artículo 133.- Entrega Recepción. - *Realizado el avalúo, si fuere el caso, se efectuará la entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta entrega recepción de bienes que suscribirán inmediatamente los Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, el titular de la Unidad Administrativa y el titular de la Unidad Financiera de la entidad u organismo que efectúa la transferenciagratis.*

De haberse practicado el avalúo que se señala en el artículo 85 de este Reglamento, la eliminación de los bienes de los registros contables de la entidad u organismo se hará por los valores que consten en aquellos. Si la entidad u organismo beneficiado por la transferencia gratuita perteneciere al sector público, se ingresarán los bienes en sus registros por el valor del avalúo practicado.

4. OBJETO.

Los bienes que se encuentran en estado inservible, obsoleto o que han dejado de usarse, mediante la presente Acta de Transferencia/Donación Gratuita, el Instituto de Fomento a la

Creatividad y la Innovación, entrega a favor de la Fundación CONAVIRO, con RUC: 0993083364001, los bienes seleccionados de acuerdo con el siguiente detalle:

• BIENES DE LARGA DURACIÓN.

Nro.	Código del Bien	Código Anterior	(BLD) o (BCA)	Bien	Serie/ Identificación	Modelo/ Características	Condición del Bien	Valor Libros	Valor Depreciación Acumulada
1	31189469	25900224	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESTACION DE TRABAJO/MDF	184	CLASICO	REGULAR	32,89	296,01
2	31189485	26887261	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESTACION DE TRABAJO/MDF	1873031518730315156	ESTACION DE TRABAJO	MALO	18	162
3	31189486	26887262	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESTACION DE TRABAJO/MDF	1873029818730298917	ESTACION DE TRABAJO	MALO	25	225
4	31189490	26887266	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESTACION DE TRABAJO/MDF	1873030218730302164 2	ESTACION DE TRABAJO	MALO	34,78	312,98
5	31189501	25900207	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESTACION DE TRABAJO/MIXTO	166	TIPO L	MALO	33	297
6	31189503	25694613	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MAMPARA/VIDRIO	25694613	MAMPARA IFAIC-3	REGULAR	219,33	247,33
7	31189507	25169647	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MAMPARA/MDF	SIN SERIE/315	SIN MODELO/237	REGULAR	14,78	133,06
8	31189509	25169649	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MAMPARA/MDF	SIN SERIE/313	SIN MODELO/235	REGULAR	14,78	133,06
9	31189510	25169650	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MAMPARA/MDF	SIN SERIE/312	SIN MODELO/234	REGULAR	14,78	133,06
10	31189511	25169651	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MAMPARA/MDF	SIN SERIE/311	SIN MODELO/233	REGULAR	14,78	133,06
11	31189512	25169652	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MAMPARA/MDF	SIN SERIE/310	SIN MODELO/232	REGULAR	14,78	133,06
12	31189514	25169654	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MAMPARA/MDF	SIN SERIE/317	SIN MODELO/239	REGULAR	14,8	133,2
13	31189570	25169681	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/271	SIN MODELO/193	REGULAR	15,29	137,57
14	31189571	25169682	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/270	SIN MODELO/192	REGULAR	12,28	110,55
15	31189572	25169683	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/269	SIN MODELO/191	REGULAR	12,28	110,55
16	31189574	25169685	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/267	SIN MODELO/189	REGULAR	12,28	110,55
17	31189576	25169687	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/264	SIN MODELO/186	REGULAR	12,28	110,55
18	31189579	25169690	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/260	SIN MODELO/182	REGULAR	15,29	137,57

19	31189580	25169691	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/258	SIN MODELO/180	REGULAR	10,1	90,9
20	31189581	25169692	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/257	SIN MODELO/179	REGULAR	12,28	110,55
21	31189582	25169693	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/256	SIN MODELO/178	REGULAR	12,28	110,55
22	31189583	25169694	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/255	SIN MODELO/177	REGULAR	12,28	110,55
23	31189591	25169702	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/238	SIN MODELO/160	REGULAR	12,28	110,55
24	31189593	25169704	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/223	SIN MODELO/145	REGULAR	12,28	110,55
25	31189597	25169708	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MODULAR/MIXTO	SIN SERIE/194	SIN MODELO/116	REGULAR	18,96	170,64
26	31189610	26887295	BLD	MUEBLES DE USO GENERAL/CAJONERA/MIXTO	1873033418730334252	3 SERVICIOS	REGULAR	18	162
27	31117761	25911322	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MDF	271	CLASICO	REGULAR	26	234
28	31117817	25911327	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MESA RECTANGULAR/MIXTO	276	CLASICO	REGULAR	47,13	424,12
29	31228740	25058221	BLD	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/AIRE ACONDICIONADO/AIRE ACONDICIONADO	1300BTU	SIN MODELO	REGULAR	137,62	162,38
30	31228741	25058212	BLD	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/DESTRUCTOR A DE PAPEL	9080527	88MX	REGULAR	54,91	65,09
31	31228756	26073233	BLD	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/LECTOR CODIGO DE BARRAS	1720100503845	TRBU0100Z	MALO	170,84	189,16
32	31228765	25828666	BLD	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/PROYECTOR	X4HS8400544	POWERITE X41+	BUENO	367,25	411,15
33	31228771	26646193	BLD	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA DE VIDEO	2000338	NXCAM100	REGULAR	1.393,54	1.503,90
34	31228772	25915566	BLD	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/DVD	9CRI1HBQ400254T	HT-Z210	REGULAR	30	270
35	31228792	25058220	BLD	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/EQUIPO DE SONIDO	S/S200	LBT302	REGULAR	206,29	243,71
36	31228793	25915544	BLD	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/TELEVISOR	AQ1W3CFQ600102E	LN52A610A3RXZP	REGULAR	330	2.970,00
37	31228795	25058208	BLD	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/V.H.S.	25058208	SLV-X60	MALO	68,68	81,32
38	31228800	26061653	BLD	EQUIPO DE USO GENERAL/ESCANER DE ALTA VELOCIDAD	X3FX003274	WORKFORCE DS-770	REGULAR	630,05	699,94

40	31116803	25911406	BLD	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/REGULADOR DE VOLTAJE	338	SN	MALO	27,5	247,52
41	31116812	25911402	BLD	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/MINIGRABADORA	1231650	ICD-P520	REGULAR	18	162
42	31116813	25911395	BLD	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/RADIO DE AUDIO Y VIDEO	343	SRT-K1600	REGULAR	24,25	218,25
43	31209426	25911270	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR	CNC048RSCS	S1933	REGULAR	20	180
44	31209445	25144864	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR	HA17HVP900409L	740NW	REGULAR	10	90
45	31209454	25144868	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/SCANNER	CN89BAGOCB	SCANJET 64050	MALO	33,5	301,5
46	31209455	25911285	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/SERVIDOR	MXQ84307WZ	PROLIANT ML 350-470064-870	REGULAR	65,8	592,16
47	31209457	25144870	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/SERVIDOR	S/S317	ML370G	REGULAR	653	5.877,02
48	31209356	23807929	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	GHDH9HA124263-87681	ULTRAPC-15-8	REGULAR	84,83	763,46
49	31209363	23247079	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	NKN850HZ0007100234	INTEL PERFIL 4.1	REGULAR	133,84	1.204,56
50	31209388	25144830	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/CPU	S/S302	S/M302	MALO	78,2	703,8
51	31209394	25144836	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/CPU	S/S308	S/M308	MALO	24,93	224,34
52	31209395	25144837	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/CPU	S/S309	S/M309	MALO	52,1	468,9
53	31209396	25144838	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/CPU	S/S310	S/M310	MALO	54,1	486,9
54	31209398	25144839	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/DISCOS INFORMATICOS/DISCO DURO EXTERNO	S/S311	S/M311	REGULAR	11,5	103,5
55	31209405	25144845	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA MATRICIAL	FCTY026447	FX2190	MALO	49,8	448,2
56	31209406	25911288	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA MULTIFUNCIONES	AE9882209	WORK CENTRE 30PPM 5330 TD	MALO	410,03	3.690,31
57	31209416	25695833	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA MULTIFUNCIONES	G987X130280	MP 501	REGULAR	122,08	1.098,72
58	31209419	25911279	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR	PE17HVQ900777A	SYN MASTER 732NW	MALO	21,34	192,05
59	37634056	31209518	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/SERVIDOR	MXL4081KF2	403 G1 MT-CPU	REGULAR	77,04	693,4
60	37634063	31209525	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/CPU	6CM3462F0Y	LV1911-CPU	MALO	16,8	151,2
61	37634066	31209529	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/CPU	MXL4081KDK	407 G1 MT	MALO	77,04	693,4
62	37634069	31209519	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/CPU	MXL4081J9Y	404 G1 MT CPU	REGULAR	77,04	693,4

62	37634070	31209516	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/CPU	MXL4081KD0	401 G1 MT CPU	REGULAR	77,04	693,4
63	31117838	25911475	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	CN-0K13WN-70166-15B-03NC-A00	INSPIRON 14	REGULAR	97,03	873,26
64	31117841	25911477	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	00186-725-942-358	LATITUDE E5420 14	REGULAR	108,9	980,07
65	31117855	25911533	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	5CG437113M	PROBOOK 640 G1	REGULAR	103,64	932,75
66	31117858	25911486	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/DISCOS INFORMATICOS/DISCO DURO EXTERNO	554201-4955	SN	REGULAR	15,9	143,1
67	31117859	25911487	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/DISCOS INFORMATICOS/DISCO DURO EXTERNO	TH284219VG	GB-1000EAF1L	MALO	15,9	143,1
68	31117860	25911488	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/DISCOS INFORMATICOS/DISCO DURO EXTERNO	TH284219VA	GB-1000EAF1L	MALO	15,9	143,1
69	31117864	25911538	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/DISCOS INFORMATICOS/DISCO DURO EXTERNO	WUA253100136	WDBLWE0080JCH-NESN	REGULAR	111,89	1.006,99
70	31117874	25911544	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA MULTIFUNCIONES	CCAI13LP0150T2	MX611DHE	REGULAR	79,69	717,16
71	31117879	25911500	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR	HA17HVBP811901F	SYNCMaster 740NW	REGULAR	20,9	188,1
72	31117891	25911507	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/SERVIDOR	508471513102958	512-3	REGULAR	290,5	2.614,50
73	31117894	25911535	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/UPS/10 KVA	816031403100022-95101403100031	VT-10KVA--208/120V-BATTVT-10KVA	MALO	585,2	5.266,80
74	31117895	25911539	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL NOTEBOOK	YB09215111	NOTEBOOK G40-70	MALO	101,97	917,7
75	31117899	25911543	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL NOTEBOOK	YB09005092	NOTEBOOK G40-70	MALO	101,97	917,7
76	31209415	25695834	BLD	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA MULTIFUNCIONES	G987X130352	MP 501	REGULAR	122,08	1.098,72
TOTAL								8.093,4	

• BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO.

Nro.	Código Bien	Código Anterior	(BLD) o (BCA)	Bien	Serie/ Identificación	Modelo/ Características	Condición del Bien	Valor Libros	Valor Depreciación Acumulada
1	31233975	25911843	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	1008494	SA-WP16	REGULAR	60	0
2	31233976	25911844	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	1008684	SA-WP16	REGULAR	60	0
3	31233977	25911865	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	352	PS-CZ210	REGULAR	43,06	0
4	31233981	25911869	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	356	PS-CZ210	REGULAR	43,06	0
5	31233991	25911643	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO	BC3370GVBWC8JG	KB-035	MALO	32,22	0
6	31234000	25911861	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO	BC3370FVBW554C	KB-0316	MALO	8	0
7	31233561	25166962	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/ESTANTERIA/MADERA	SIN SERIE/2	SIN MODELO/1	REGULAR	30	0
8	31233562	25166963	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/ESTANTERIA/MADERA	SIN SERIE/4	SIN MODELO/3	REGULAR	30	0
9	31233568	25166969	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/ESTANTERIA/METAL	SIN SERIE/8	SIN MODELO/7	MALO	25	0
10	31234083	25911585	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	FB7330AN3VZ04M3	SN	REGULAR	22,32	0
11	31234098	25144490	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	X73198905970	GM-03022P	REGULAR	8	0
12	31234100	25144492	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	151319500446	GM-03022P	MALO	8	0
13	31234105	25144497	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	151319500426	GM-03022P	MALO	8	0
14	31234106	25144498	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE	152088703527	GM-03022P	REGULAR	8	0
15	31233847	25911652	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/DVD	1086754-9W	DVP-NA57P	REGULAR	74,96	0
16	31233970	25911838	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	2-897-491-01	SS-MSP16	REGULAR	43,16	0
17	31233972	25911840	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	9504735	SS-MSP16	REGULAR	60	0
18	31233973	25911841	BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE	2-897-467-01	SS-MSP16	REGULAR	60	0
19	37633700		BCA	BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO	37633700		BUENO	17,36	0
TOTAL								641,14	

5. VALOR EN LIBROS.

El valor en libro correspondiente a los bienes a transferir es de \$ 8.734,54 (OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA CON 54/100).

6. OTROS PARTICULARES.

A partir de la suscripción de la presente Acta de Transferencia/Donación Gratuita, es responsabilidad de la Fundación CONAVIRO, la administración de los 95 bienes, de acuerdo a lo que dispone la Normativa Legal.

7. ACEPTACIÓN DE LAS PARTES.

Para constancia de lo actuado, declaran expresamente su aceptación sometiéndose a las estipulaciones contenidas en la presente ACTA DE TRANSFERENCIA/DONACIÓN GRATUITA, y suscriben en cinco ejemplares de igual contenido y valor.

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

ENTREGA CONFORME:

.....
Mgs. Jonathan Edison Cárdenas Castillo
Director Ejecutivo Encargado
CI: 1721291761

.....
Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero
CI: 1713936027

.....
Mgs. Carlos Javier González Pozo
Analista de Archivo y Bodega
CI: 1714568068

FUNDACIÓN CONAVIRO

RECIBE CONFORME:

.....
Abg. Santiago Simón Yépez Chávez
Presidente de Fundación CONAVIRO
CI: 0904938685