

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. GADMCC-BIENES-2024-001

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONSTATAción DE LOS BIENES MUEBLES DEL GAD MUNICIPAL DE CEVALLOS

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República de Ecuador, determina que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico

Que, el artículo 3 de nuestra Constitución establece: Son deberes primordiales del Estado: numeral 1) Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.

Que, el primer inciso del artículo 15 de nuestra Constitución establece: El Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto. La soberanía energética no se alcanzará en detrimento de la soberanía alimentaria, ni afectará el derecho al agua.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las demás personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, conforme lo determina el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, conforme lo establece el Art. 29 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, que determina: Funciones de los Gobiernos Autónomos descentralizados. - El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas: a) De legislación, normatividad y fiscalización; b) De ejecución y administración; y, c) De participación ciudadana y control social.

Que, conforme lo establece el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Art. 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa. - Le corresponde al alcalde o alcaldesa: literales a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, conforme lo establece el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Art. 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: literales 1) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejalas y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

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

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.

Que, el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: Extinción de la delegación. La delegación se extingue por: 1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones

de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas.

Que, el artículo 54 del Reglamento General Sustitutivo Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, prescribe: “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.”

Que, el artículo 55 del Reglamento General Sustitutivo Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, prescribe: “responsables y sus resultados. - En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes contables correspondientes. Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes.”

Que, el artículo 57 del Reglamento General Sustitutivo Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, prescribe: “responsables y sus resultados. - En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los

registros y/o ajustes contables correspondientes. Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes.”

Que, el artículo 60 del Reglamento General Sustitutivo Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, prescribe: “Efectos. - De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la constatación física dará validez a los procesos de egreso y/o baja de los bienes, con excepción de los equipos informáticos, comunicacionales u otros específicos, que necesitarán el informe técnico correspondiente.”

Que, el artículo 61 del Reglamento General Sustitutivo Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, prescribe: “Sanción por incumplimiento. - El incumplimiento de los procedimientos de constatación física serán sancionados por la máxima autoridad, o su delegado de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o indicios de responsabilidad penal que pudiere determinar la Contraloría General del Estado.”

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.”

Que, de acuerdo con la Norma de Control Interno 406-10; menciona: Constatación física de existencias y bienes de larga duración. - La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. Con el objeto de verificar su existencia física y estado de conservación, el personal que interviene en la toma física será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. Los procedimientos para la toma física de los bienes se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso. De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable. Se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, se informará al titular de la entidad u organismo o su delegado para que autorice el egreso, baja, donación, remate, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje o destrucción según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes Cuando se presuma de la existencia de bienes que tengan un valor histórico serán sujetos de registro, supervisión y control, conforme la normativa vigente Cuando la entidad pública contrate servicios privados para

llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado, así como la base de datos, tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios. La contratación de estos servicios se hará estrictamente cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando se cuente con la partida presupuestaria.

Que, mediante Memorando Nro. GADMCEV-GU-2024-0132-M, de fecha 25 de octubre de 2024, suscrito por el Ing. Juan Gabriel Parra Martínez, GUARDALMACEN, en el que señala: Por medio del presente hago llegar a usted un atento saludo, a la vez que me permito solicitar lo siguiente: Sr. Director Financiero, con el objeto de dar cumplimiento a lo que determina la Sección III Constatación Física en el CAPÍTULO II Art.54.- Procedencia, Art. 55.- Responsables y sus Resultados, Art. 56.- Constatación de bienes inmuebles, Art. 57.- Constatación de bienes informáticos y comunicacionales del “REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO” en lo que respecta al levantamiento físico de los Bienes de Propiedad del GAD Municipal del Cantón Cevallos, por lo que solicito se delegue la comisión respectiva, con la finalidad de efectuar la constatación física de los Bienes Muebles, Inmuebles e Inventarios correspondientes al año 2024 para ello adjunto el listado de todos los bienes de la institución con corte a la fecha, debo aclarar que dichos saldos pueden variar posteriormente ya que se siguen adquiriendo activos fijos e inventarios; sin embargo resulta necesario iniciar con la constatación física con la finalidad de no retrasar este proceso.

Que, mediante Memorando Nro. GADMCEV-AL-2024-3593-M, de fecha 29 de octubre de 2024, suscrito por el Ing. Carlos Alonso Soria Ramírez, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS, en el que señala: “Conforme las líneas antes descritas autorizo y solicito a usted elabore la resolución administrativa conformando la Comisión Técnica para la constatación física de los bienes del GAD Municipal del Cantón Cevallos año 2023, que estará integrada por el Ing. Diego Hoyos, Analista de Avalúos y Catastros, encargándose de los bienes inmuebles; Ing. Juan Gabriel Freire Vasco, Analista Administrativo y Compras Públicas, de los bienes muebles; el Ing. Mauricio Pérez, Analista de Tecnología de la Información, de los bienes tecnológicos y el Ing. José Luis Oñate, Técnico de Desarrollo Local, de los bienes de las Asociaciones.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el literal p) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 6 numeral 31 y norma vigente.

RESUELVE

Art 1.- Delegar a la Comisión Técnica para la constatación física de los bienes del GAD Municipal del Cantón Cevallos año 2024, que estará integrada por:

1. Ing. Diego Paul Hoyos Galarza, Analista de Avalúos y Catastros, portador de la cédula Nro. 1803163821, encargándose de la constatación física de los bienes inmuebles;
2. Ing. Juan Gabriel Freire Vasco, Analista Administrativo y Compras Públicas, portador de la cédula Nro. 1803128477, encargándose de la constatación física de los bienes muebles;
3. Ing. Mauricio Livorio Pérez Bayas, Analista de Tecnología de la Información, portador de la cédula Nro. 1803443983, de los bienes tecnológicos, informativos y comunicacionales.
4. Ing. José Luis Oñate Quinatoa, Técnico de Desarrollo Local, portador de la cédula Nro. 1803238920, de los bienes de las Asociaciones.
5. Ing. Néstor Iván Sánchez Rosero, Especialista de Mantenimiento, portador de la cédula Nro. 180487979, para la constatación de vehículos y maquinaria.
6. Ing. Juan Gabriel Parra Martínez, Guardalmacén, portador de la cédula Nro. 1804234175, quien intervendrá en el proceso de la constatación de los bienes perteneciente del GAD MUNICIPAL CEVALLOS.

Los responsables de la constatación tienen la obligación 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.
- d) Elaborar las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Dirección Administrativa Financiera con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes y constatación fotográfica.

El plazo para la emisión de resultados y el respectivo informe deberá ser presentado dentro de los 90 días siguiente de haberse realizado la notificación de la presente resolución, a fin de cumplir con los plazos establecidos en la norma legal.

Art. 2.- Disponer que a través de la secretaria de la Municipalidad se proceda a realizar la notificación correspondiente de los miembros del Comité de Constatación de bienes conformado para el efecto, a los señores Ing. Diego Paul Hoyos Galarza, Analista de Avalúos y Catastros, Ing. Juan Gabriel Freire Vasco, Analista Administrativo y Compras Públicas, Ing. Mauricio Livorio Pérez Bayas, Analista de Tecnología de la Información, Ing. José Luis Oñate Quinatoa, Técnico de Desarrollo Local, Ing. Néstor Iván Sánchez Rosero, Especialista de Mantenimiento y Ing. Juan Gabriel Parra Martínez, Guardalmacén, la presente resolución.

Art.3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la página web de la institución por parte de la Unidad de Tecnología y Compras Públicas y demás medios físicos y tecnológicos pertinentes.

Dado y firmado en el cantón Cevallos, a los 29 días del mes de noviembre del año dos mil veinte y cuatro.

Ing. Carlos Alonso Soria Ramírez

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTON CEVALLOS**



(03) 2-872-148
(03) 2-872-149



www.cevallos.gob.ec
municipio@cevallos.gob.ec



Felipa Real y Av. 24 de Mayo



GAD Municipal de Cevallos