



Unidos por Huamboya



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. GADMH-A-163-2024.

DOCTOR MIGUEL ANTONIO ZAMBRANO ESCOBAR.

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.

CONSIDERANDO:

- Que,** el literal 1, numeral 7, del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: "(...) *Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho (...)*";
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "(...) *El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes (...)*";
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el principio de legalidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública, en el sentido de que: "(...) *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (...)*";
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, sostiene que "(...) *la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*";
- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador con respecto a los Gobierno Seccionales, establece que estos "(...) *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 (...)*";





Unidos por Huamboya



Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que: "(...) Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutivas previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden (...)". Funciones y competencias que se contienen en los artículos 54 y 55 de dicha Ley. La autonomía referida encuentra su fundamento en el artículo 5 del Código ut supra, en el sentido de que la institución mantiene: "(...) el derecho y la capacidad efectiva (...) para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno (...)". Dicho derecho y capacidad se extiende a la facultad normativa, reconocida por el artículo 7 del anotado Cuerpo de Normas, en tanto que este nivel de gobierno tiene: "(...) la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial (...)";

Que, el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que "(...) el alcalde (...) es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal (...)"; y de acuerdo con el artículo 60 de dicho Código el Alcalde tiene las atribuciones para: "(...) a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Ello guarda concordancia con lo previsto en el artículo 9 de dicho cuerpo de normas, que señala que (...) La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de (...) alcaldes (...)"; (...)";

Que, el artículo 418 del mismo Código define a los bienes afectados al servicio público, como: "(...) aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto. (...) Estos bienes, en cuanto tengan precio o sean susceptibles de avalúo, figurarán en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado (...), entre ellos se encuentran contemplados: "(...) Otros bienes de activo fijo o circulante, destinados al cumplimiento de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, según lo establecido por este Código, no mencionados en este artículo (...)";





Unidos por Huamboya



- Que,** de acuerdo a lo contenido en el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo "(...) 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 y no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley (...) "
- Que,** el artículo 98 del Código supra, define al acto administrativo como: "(...) la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo (...) ";
- Que,** el artículo 122 del Código Orgánico Administrativo establece que: "(...) El dictamen y el informe aportan elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa. Cuando el acto administrativo requiere fundarse en dictámenes o informes, en estos estará expresamente previsto el ordenamiento jurídico, como parte del procedimiento (...) ";
- Que,** el artículo 3, numeral 3.20 del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público (Acuerdo Nro. 067-CG-2018) refiere a la Unidad Administrativa, como: "(...) la dependencia de la entidad u organismo encargada, entre otras actividades de la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, administración, egreso o baja de los bienes e inventarios. (...) ";
- Que,** los artículos 9 y 10 del mismo reglamento disponen que: "(...) 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. (...) 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 (...) "
- Que,** el artículo 14 del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público (Acuerdo Nro. 067-CG-2018), establece que: "(...) Guardalmacén de bienes y/o inventarios.- Será el responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro,





Unidos por Huamboya



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 (...)”;

Que el artículo 54 Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público (Acuerdo Nro. 067-CG-2018) señala que: “(...) En cada área de las entidades (...) se efectuará la constatación de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal (...) Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación (...)”;

Que, el artículo 55 del referido Reglamento instruye que: “(...) En la constatación física intervendrá el Guardalmacén (...) 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 (...) un informe de 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 se enviará a la Unidad Financiera (...) para los registros y/o ajustes contables correspondientes (...) Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa (...)”;

Que, el artículo 61 del mismo Reglamento es claro cuando señala que el incumplimiento de los procedimientos de constatación física “(...) serán sancionados por la máxima autoridad (...) de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento (...)”;



- Que,** el Código Nro. 406-10 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan recursos públicos, señala que: *"(...)La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.(...)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(...)"*;
- Que,** artículo 16 de la Ordenanza que reglamenta la administración de los bienes e inventarios del gobierno autónomo descentralizado municipal de Huamboya, orienta que: *"(...)en cada unidad administrativa se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades y posibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén o quién haga sus veces, el Custodio Administrativo y el Titular del área Administrativa o su delegado. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, en la primera quincena 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 y las sugerencias del caso; además, el acta suscrita por los intervinientes. Se enviará a la unidad financiera o quién haga sus veces, copia del informe de constatación física realizado para los registros contables correspondientes(...)"*.
- Que,** la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental, emitida por el Ministerio de Finanzas, recoge en sus acápite 3.1.3.5; 3.1.3.6; y, 3.1.3.7 las directrices para el control de inventarios, la disminución y baja, así como la conciliación;
- Que,** mediante Memorando Nro. GADMH-DADM-2024-1530-M, de fecha ocho de octubre del año dos mil veinticuatro (08/10/2024), la Ing. Luzmila Manuela Chimborazo Gallardo/Analista de Control de Bienes 1(E), se dirige al Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo, con lo siguiente: *"(...)con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales contenidas en el artículo 54 del "Reglamento*





Unidos por Huamboya

GAD MUNICIPAL
Huamboya

ADMINISTRACIÓN 2023 -2027



Alcaldía

General sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público", solicito de la manera más comedida gestionar la autorización de la máxima autoridad para iniciar el proceso de constatación física de los bienes e inventarios de propiedad del GAD Municipal de Huamboya, con corte al 31 de octubre del 2024 y la conformación de la Comisión Técnica para la Constatación Física Año 2024, por lo que se recomienda considerar a los siguientes funcionarios: **ACTIVOS FIJOS Y BIENES SUJETOS DE CONTROL:**·Ing. Mirian Marilu Mashiant Kajekai, Analista de Control de Bienes 1 (Guardalmacén General)·Ing. René Fransuá Castro León, Analista de Gestión Vehicular y Movilización 1 Vito Anank Wamputsrik, Analista de Tecnologías de la Información 1. **INVENTARIOS:** Ing. Luzmila Manuela Chimborazo Gallardo, Auxiliar Administrativo de Bodega. (...)";

Que, con Memorando Nro. GADMH-DADM-2024-1532-M, de fecha nueve de octubre del año dos mil veinticuatro (09/10/2024), el Ing. Daniel Alfredo Oramas Camacho/Director Administrativo, comparece ante el Ejecutivo con lo siguiente: "(...)En atención al memorando No. GADMH-DADM-2024-1530-M, de fecha 08 de octubre del 2024, Suscrito por la Ing. Luzmila Chimborazo, Analista de Control de Bienes 1 (E); con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales contenidas en el artículo 54 del "Reglamento General sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público", solicito de la manera más comedida su autorización para iniciar el proceso de constatación física de los bienes e inventarios de propiedad del GAD Municipal de Huamboya (...)".

En ejercicio de las facultades y atribuciones que me confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público,

ADMINISTRACIÓN 2023 -2027

RESUELVO:

Artículo 1.- Se autoriza y dispone el inicio de la constatación física de bienes e inventarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya, la que para efectos del artículo 54 del Reglamento Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público (Acuerdo Nro. 067-CG-2018), tiene como objeto: a) Confirmar la ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación de los bienes; b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y, c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado

Página 6 de 8



16 de Octubre y Tres Fundadores
072765051 - 072765052 - 072765053
municipio@huamboya.gob.ec

www.huamboya.gob.ec

de usar.

Artículo 2.- Designar y conformar la "Comisión Técnica de Constatación, misma que estará integrada por los siguientes servidores:

TIPO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Activos fijos y bienes de control en general.	Ing. Mashiant Kajekai Mirian Marilu/Analista de Control de Bienes 1. (PRESIDENTE).
Equipos, sistemas y paquetes informáticos.	Ing. Anank Wamputsrik Vito/Analista de tecnologías de la información 1.
Predios.	Eco. Padilla Chávez Guisela Estefanía/Analista de Planeación Estratégica 2.
Vehículos, maquinaria, herramientas y equipos.	Ing. Castro León Rene Fransua/Analista de Gestión Vehicular y Movilización 1.
Inventarios.	Ing. Chimborazo Gallardo Luzmila Manuela/Auxiliar Administrativo de Bodega.

La Comisión Técnica de Constatación deberá elaborar las actas e informes de resultados de la constatación física, los que se presentarán a la Dirección Administrativa con los anexos correspondientes, con firmas de responsabilidad, registro fotográficos y planimetrías para el caso de predios.

Las diligencias de constatación se realizarán hasta el treinta y uno de diciembre del año en curso (31/12/2024).

La Presidente de la Comisión Técnica de Constatación podrá requerir a los titulares de cada área institucional, cualquier información que creyere necesaria para el proceso de constatación. De ser necesario y debidamente justificado, podrá además solicitar asistencia o colaboración, para lo cual se deberá establecer un cronograma de actividades, siempre y cuando aquello no interfiera en las actividades y programas propios de cada área municipal.

Artículo 3.- El titular de la Dirección Administrativa será el responsable de coordinar con el servidor responsable de Guardalmacén de Bienes y/o Inventarios, el correcto desenvolvimiento del proceso objeto de esta resolución, por lo que supervisará el cumplimiento de este acto administrativo y normativa sobre la materia. Al término de la constatación física de bienes e inventarios presentará a este despacho el informe consolidado con las novedades encontradas a efectos de continuar con el procedimiento de baja o egresos correspondientes o acciones de control.

Artículo 4.- Se dispone al responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en el dominio web institucional, de conformidad con lo que dispone el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 5.- Se dispone a Secretaría General la notificación del presente acto administrativo, a los funcionarios involucrados.





DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA: En el término de cinco (5) días de notificada la presente resolución, la Comisión Técnica de Constatación deberá presentar a la Dirección Administrativa el cronograma de trabajo para el cumplimiento del objeto de este acto administrativo.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya a los ocho días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (08/11/2024).

Dr. Miguel Antonio Zambrano Escobar.
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.



Unidos por Huamboya

GAD MUNICIPAL
Huamboya
ADMINISTRACIÓN 2023 -2027

Elaboración y revisión:

PROCURADOR SÍNDICO.

Página 8 de 8



📍 16 de Octubre y Tres Fundadores
☎ 072765051 - 072765052 - 072765053
✉ municipio@huamboya.gob.ec