



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI
SINDICATURA



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 050-2022-AGADMCH
ADMINISTRACIÓN 2019-2023.

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA PARA LA BAJA DE BIENES DE LARGA
DURACIÓN DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI AÑO 2022.

Lic. Walter Narváez Mancero
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
CHUNCHI

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente en su artículo 225 numeral 2 considera parte del sector público a las entidades del régimen autónomo descentralizado;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 señala 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;

Que, el Art. 227 de la constitución de la República del Ecuador, respecto a la Administración Pública, establece 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 primer inciso del artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que 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, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...".



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI
SINDICATURA



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, referente a los recursos públicos dispone que: "...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";

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina 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, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden";

Que, el artículo 60 literales a y k del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señalan como atribuciones del Alcalde, ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; así como sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal.

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, literalmente expresa: "Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización";

Que, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo, dispone: "Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes";

Que, el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, prescribe que: "Para efectos del presente Reglamento y sin perjuicio de los términos definidos a lo largo de su texto, se contará con las siguientes definiciones: (...) 3.7.- 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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI
SINDICATURA



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje; puesto que su reparación sería más costosa que la adquisición de uno nuevo.”;

Que, el REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO, en su artículo 1, señala lo siguiente: “Objeto y ámbito de aplicación.- El presente reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes”;

Que, el art. 9 ibídem, señala lo siguiente: “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”;

Que, el art. 10 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO, señala lo siguiente: “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”;

Que, el art. 11 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO, señala lo siguiente: “Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.- Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, cuya estructura orgánica lo justifique, estructurarán un 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,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI
SINDICATURA



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y la propia entidad u organismo”;

Que, el art. 79 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO, establece el procedimiento para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse;

Que, los incisos primero y segundo del artículo 80 del citado Reglamento General Sustitutivo, determinan: “Inspección técnica de verificación de estado.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determina la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o bajas. 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 el artículo 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, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente.”;

Que, el artículo 141 del Reglamento ibídem, establece: “Procedencia.- Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 80 de este Reglamento y en el caso que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de éstos en forma gratuita, se procederá a su destrucción con las normas ambientales vigentes. / Los bienes declarados inservibles u obsoletos que justifiquen la imposibilidad de someterlos al proceso de chatarrización, serán sometidos al proceso de destrucción, especialmente los mobiliarios de madera, tapices de cuero, sintéticos, tejido de textil y otros.”;

Que, el artículo 142 del Reglamento ibídem, dispone que: “La máxima autoridad, o su delegado previo al informe del titular de la Unidad Administrativa que hubiere declarado bienes inservibles u obsoletos en base del informe técnico ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes. / La orden de destrucción de bienes será dada por escrito a los titulares de las Unidades Administrativa, Financiera, y a quien



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI
SINDICATURA



realizó la inspección ordenada en el artículo 80 de este Reglamento y notificada al Guardalmacén, o quien haga sus veces. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar, fecha y hora en que se debe cumplirse la diligencia, de lo cual se deja constancia en un acta que será suscrita por todas las personas que intervengan en el acto de destrucción. / Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto en cada jurisdicción o entregados a los gestores ambientales autorizados.(...)";

Que, el número 406-11 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, establece: "Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto / Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. / Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. / Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad. (...)";

Que, en fecha 25 de Enero de 2022, se emite la Resolución Administrativa N°023-AGADMCH, mediante la cual se conforma la comisión técnica para la CONSTATACIÓN FÍSICA de bienes de larga duración del GAD Municipal de Chunchi año 2022;

Que, se cuanta con la Autorización expresa por parte de la Máxima Autoridad, contenida en el Oficio N°0105-CGI-GADMCH-2022, de fecha 09 de Febrero de 2022, suscrito por el Ing. Marco Granizo, Coordinador General e Institucional, en el cual amparado en el Reglamento Administrativo y Control de Bienes del Sector Público, pone en conocimiento que es necesario y pertinente realizar el proceso de baja de los bienes inservibles de la institución que se encuentran ocupando espacio físico sin ser utilizados en las diferentes dependencias y Bodega del GADMCH, sugiriendo se disponga al Departamento Jurídico, elabore la Resolución Administrativa, conformando la comisión técnica, para los bienes muebles, equipos y paquetes informáticos, herramientas



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI
SINDICATURA



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

mayores y menores, vehículos, maquinaria pesada, equipos entre otros, de acuerdo al Reglamento, integrantes de la Comisión Técnica: Máxima Autoridad o su Delegado: Arq. Juan Pablo Calle, Jefe de Planificación.

Titular de la Unidad Administrativa: Ing. María Bravo;

Titular de la Unidad de Administración de Bienes: Lic. Ana Molina;

Guardalmacén: Lic. Benjamín Ordoñez;

Custodio Administrativo: Sr. Patricio Morocho;

Usuario Final: Ing. Pablo Landeta;

Titular de la Unidad de Tecnología: Ing. Diego Espinoza.

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, y demás leyes conexas.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- ACOGER, la recomendación efectuada por el Ing. Marco Granizo Coordinador Administrativo e Institucional del GAD Municipal de Chunchi, mediante oficio N°0105-CGI-GADMCH-2022, de fecha 09 de Febrero de 2022.

ARTÍCULO 2.- CONFORMAR, la Comisión Técnica, para el egreso y baja de bienes de larga duración del GAD Municipal de Chunchi, año 2022 la misma que estará integrada por los siguientes funcionarios:

- a) Delegado de la Máxima Autoridad: Arq. Juan Pablo Calle, Director de Planificación, Patrimonio Avalúos y Catastros;
- b) Administrador de Bienes: Lcdo. Benjamín Ordoñez Silva.
- c) Jefa Administrativa y de Compras Públicas: Ing. María Bravo Guamán;
- d) Jefa Financiera Municipal: Ing. Gabriela Rivera;
- e) Director de Obras Públicas Municipales: Ing. Manuel Yulan Zavala;
- f) Contadora: Tlga. Marcia Martínez Auqui.

Quienes deberán observar los procedimientos establecidos en la normativa para el efecto.

ARTÍCULO 3.- DESIGNAR, Como Subcomisión de Apoyo técnico, a la comisión técnica para el egreso y baja de bienes de larga duración del GAD Municipal de Chunchi año 2022, descrito en el artículo que antecede, a los siguientes funcionarios:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI
SINDICATURA



Unidad de Administración de Bienes: Lic. Ana Molina;

Equipos y Paquetes Informáticos: Lcdo. Diego Espinoza.

Vehículos, Maquinaria Pesada, equipos camineros y herramientas mayores y menores: Ing. Pablo Landeta;

Mobiliario: Sr. Patricio Morocho;

ARTÍCULO 4.- ENCARGAR, al Coordinador General e Institucional del GAD Municipal de Chunchi, Ing. Marco Granizo o quien haga sus veces, el control y seguimiento de la presente resolución, hasta su cumplimiento.

ARTÍCULO 4.- DISPONER, a Secretaria General y de Concejo, realizar la Notificación del presente instrumento, a cada uno de los funcionarios que integran esta Comisión y Subcomisión de apoyo, con el propósito de que inmediatamente procedan a dar cumplimiento con lo dispuesto.

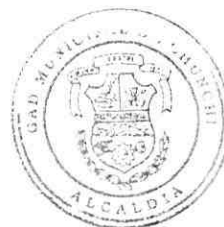
ARTÍCULO 5.- PUBLÍQUESE, la presente Resolución en la página Web institucional, Gaceta Oficial Municipal.

ARTÍCULO 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Disposición Única. - Déjese sin efecto, cualquier instrumento suscrito por el GAD Municipal de Chunchi, de igual o menor jerarquía, que se contraponga a esta Resolución Administrativa.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía del GAD Municipal de Chunchi, a los 22 días del mes de Febrero de 2022.


Lcdo. Walter Narváez Mancero.
ALCALDE DEL CANTÓN DE CHUNCHI.



CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN: Certifico que la presente Resolución fue aprobada en el lugar y la fecha indicada, que se notificó en la forma ordenada de la misma.


Ab. Marco Sanmartín Sanmartín.
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO.

