

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 213-2022 GADPN

LA PREFECTA PROVINCIAL DE NAPO

CONSIDERANDO

Que, el Art. 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 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 Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe 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" (...);*

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que: *"Esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales" (...);*

Que, el Art. 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone que: *"En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas" (...);*

Que, la Norma de Control Interno 406-01 Unidad de Administración de Bienes, determina que: *"La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector*

público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración" (...);

Que, la Norma de Control Interno 406-03 Contratación, determina que: *"Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública. La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes" (...);*

Que, la Norma de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución, establece que: *"Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario. El Guardalmacén o Bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución, así como de los bienes que egresan" (...);*

Que, la Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, prescribe que: *"Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. 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" (...);*

Que, la Tecnóloga Rita Tunay, Prefecta de Napo, con Resolución Administrativa N° 189-2022GADPN, del 23 de junio del dos mil veintidós, aprobó el Reglamento Interno para el Proceso de Egreso y Baja de Bienes o Inventarios Inservibles, Obsoletos o que hubieran dejado de usarse en el GAD Provincial de Napo;

Que el artículo 12 del Reglamento Interno para el Proceso de Egreso y Baja de Bienes o Inventarios Inservibles, Obsoletos o que hubieran dejado de usarse en el GAD Provincial de Napo, dispone: *"Denominación de la Comisión Técnica y Resultado.- Para dar inicio el proceso de constatación física de bienes o inventarios es necesario la conformación de una Comisión Técnica, la misma que asignará la máxima autoridad o su*

delegado, la que estará integrada por el Guardalmacén de la Entidad o quién haga sus veces; el Director Administrativo o su delegado; Dirección Financiera independiente del registro de cuentas, quienes conjuntamente coordinarán el proceso de constatación física de bienes y/o inventarios, de esta diligencia presentarán un informe a la Máxima Autoridad de la entidad o su delegado en el primer trimestre de cada año; en el informe de resultados se deberá detallar de forma clara todas las novedades e inconsistencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación de la información contable, con las conclusiones y recomendaciones respectivas, y el acta suscrita por los intervinientes. Una copia del informe de constatación física realizado y debidamente legalizado, se enviará a la Dirección Financiera para los registros y/o ajustes contables correspondientes" (...);

Que, con memorando N° 1463-2022-DA, suscrito por el Licenciado Eduardo Barroso, Director Administrativo, solicita que de conformidad al Reglamento Interno para el Proceso de Egreso y Baja de Bienes o Inventarios Inservibles, Obsoletos o que hubieran dejado de usarse en el GAD Provincial de Napo, en calidad de máxima autoridad se designe la conformación de la Comisión Técnica y Resultado en base al artículo 12 del mencionado reglamento;

Que, con memorando N° 1021-2022-P, del 22 de septiembre del 2022, la Tecnóloga Rita Tunay Prefecta de Napo, autoriza a la Secretaria General elaborar la respectiva resolución administrativa, para la cual se ha conformado la Comisión Técnica, con los siguientes servidores, quienes cumplirán con lo dispuesto en el Reglamento Interno para el Proceso de Egreso y Baja de Bienes o Inventarios Inservibles, Obsoletos o que hubieran dejado de usarse en el GAD Provincial de Napo, conformado por el Lic. Luis Eduardo Barroso- Director Administrativo (delegado de la máxima autoridad), Ing. Diego Fernando Herrera Barroso- Analista 2 Guardalmacén y Lic. Jhon Xavier Chichanda Rogel- Director Financiero;

en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

RESUELVE

Artículo 1.- Conformar la Comisión Técnica y Resultado para el proceso de constatación física de bienes o inventarios, por los siguientes servidores:

- Lic. Luis Eduardo Barroso- Director Administrativo (delegado de la máxima autoridad).

- Ing. Diego Fernando Herrera Barroso- Analista 2 Guardalmacén; y,
- Lic. Jhon Xavier Chichanda Rogel- Director Financiero.

Artículo 2.- De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Dirección Administrativa y los servidores designados, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Dado y firmado en el Despacho de la Prefectura de Napo, a 22 días del mes de noviembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**RITA IRENE
TUNAY
SHIGUANGO**

Tnlga. Rita Irene Tunay Shiguango
PREFECTA DE NAPO



ENVIADO A:

Prefectura,
Dirección de Planificación,
Dirección de Obras Públicas,
Dirección Financiera,
Subdirección de Compras Públicas; y,
Archivo.

ELABORADO POR:	
Abg. Lizbeth Paredes	
REVISADO POR:	
Ing. Yadir Loiza.	

RAZÓN: Siento como tal, que la Resolución Administrativa No. 209 que antecede, fue emitida y suscrita por la Tecnóloga Rita Irene Tunay Shiguango, Prefecta de la Provincia de Napo, a 22 días del mes de noviembre del dos mil veintidós. **LO CERTIFICO**



Firmado electrónicamente por:
**LIZBETH
NAGASHIRA
PAREDES NUNEZ**

Abg. Lizbeth N Paredes Núñez
SECRETARIA GENERAL

PREFECTURA

Memorando Nro. 1021-2022-P

Tena, 22 de septiembre de 2022

PARA: Mgtr. Lizbeth Nagashira Paredes Núñez
Secretaria General del GAD Provincial de Napo

ASUNTO: Autorizando elaboración de Resolución Administrativa, PROCESO DE EGRESO Y BAJA DE BIENES O INVENTARIOS INSERVIBLES, OBSOLETOS O QUE HUBIERAN DEJADO DE USARSE EN EL GAD PROVINCIAL DE NAPO"

En referencia al memorando N° 1463-2022-DA suscrito por el Director Administrativo y de conformidad al **“REGLAMENTO INTERNO PARA EL PROCESO DE EGRESO Y BAJA DE BIENES O INVENTARIOS INSERVIBLES, OBSOLETOS O QUE HUBIERAN DEJADO DE USARSE EN EL GAD PROVINCIAL DE NAPO”**, en calidad de máxima autoridad se designe la conformación de la Comisión Técnica y Resultado en base al artículo 12 del mismo que establece: *“Para dar inicio el proceso de constatación física de bienes o inventarios es necesario la conformación de una Comisión Técnica, la misma que asignará la máxima autoridad o su delegado, la que estará integrada por el Guardalmacén de la Entidad o quién haga sus veces; el Director Administrativo o su delegado; Dirección Financiera independiente del registro de cuentas, quienes conjuntamente coordinarán el proceso de constatación física de bienes y/o inventarios...”*

Al respecto con el objeto de proceder con el trámite correspondiente, autorizo a usted de sirva elaborar la respectiva Resolución Administrativa, para lo cual se ha conformado la Comisión Técnica, con los siguientes servidores, quienes cumplan con lo dispuesto en el **REGLAMENTO INTERNO PARA EL PROCESO DE EGRESO Y BAJA DE BIENES O INVENTARIOS INSERVIBLES, OBSOLETOS O QUE HUBIERAN DEJADO DE USARSE EN EL GAD PROVINCIAL DE NAPO”**.

- Lic. Luis Eduardo Barroso - Director Administrativo (delegado de la máxima Autoridad)
- Ing. Diego Fernando Herrera Barroso- Analista 2 Guadraalmacén
- Lic. Jhon Xavier Chichanda Rogel-Director Financiero

Particular que autorizo para los fines subsiguientes.

Atentamente,

PREFECTURA

Memorando Nro. 1021-2022-P

Tena, 22 de septiembre de 2022

Documento firmado electrónicamente

Tlga. Rita Irene Tunay Shiguango

PREFECTA DE NAPO

Referencias:

- 1463-2022-DA

ny/yl



Firmado electrónicamente por:
RITA IRENE
TUNAY
SHIGUANGO

Av. Juan Montalvo y Olmedo. Teléfono: (06) 2886503 (06) 3700080

www.napo.gob.ec

e-mail: prefectura@napo.gob.ec