



ACUERDO MINISTERIAL # 0432-30 -12-2002

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTA MARÍA DEL TOACHI

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. GADPRSMT-P-2026-026

Ing. Paola Karina Puco Olivo

PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA MARÍA DEL TOACHI

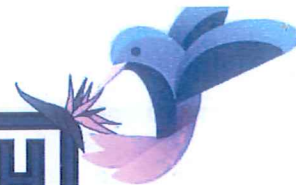
CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, que se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada;
- Que**, el artículo 76, numeral 7, literal l) de la Constitución de la República del Ecuador establece que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas, debiendo enunciarse las normas o principios jurídicos en que se fundan y explicarse la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho;
- Que**, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sector público comprende, entre otros, a las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;
- Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidoras y servidores públicos ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;
- Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que**, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones, siendo responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;



STA MARÍA DEL TOACHI

ACUERDO MINISTERIAL # 0432-30 -12-2002



Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias y que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 5 del COOTAD establece que la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones;

Que, el artículo 8 del COOTAD reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, dentro de sus competencias y circunscripción territorial;

Que, el artículo 9 del COOTAD determina que la facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de los presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales;

Que, el artículo 69 del COOTAD dispone que el presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

Que, el artículo 70 del COOTAD establece como atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural ejercer la representación legal y judicial, ejercer la facultad ejecutiva, decidir el modelo de gestión administrativa, expedir el orgánico funcional y dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios;

Que, el artículo 338 del COOTAD establece que el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias;

Que, los artículos 425 y 426 del COOTAD establecen la obligación de los gobiernos autónomos descentralizados de velar por la conservación de los bienes de su propiedad y llevar un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado tiene por objeto establecer y mantener el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado define como recursos públicos a todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, cualquiera sea la fuente de la que procedan;

Que, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público, así como de los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes;

Que, el artículo 2 del referido Reglamento dispone que los procedimientos contenidos en dicho instrumento deberán observar los principios de publicidad, oportunidad, eficiencia, transparencia y concurrencia;

Que, el artículo 12 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público determina que el titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o quien haga sus veces, será el encargado de supervisar la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de la entidad u organismo;

Que, el artículo 13 del Reglamento antes referido dispone que la máxima autoridad de las entidades y organismos establecidos en su artículo 1 nombrará Guardalmacén o Guardalmacenes, o quien haga sus veces, de acuerdo con la estructura organizativa y disponibilidad presupuestaria;

Que, el artículo 14 del mismo Reglamento establece que el 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; además, deberá mantener información histórica, reportes individuales y hojas de vida útil de los bienes, así como remitir periódicamente a la unidad contable la documentación relativa a los movimientos de ingresos y egresos valorados;



STA MARÍA DEL TOACHI

ACUERDO MINISTERIAL # 0432-30 -12-2002



Que, el artículo 16 del Reglamento mencionado establece que el titular de la Unidad Financiera será encargado de disponer y supervisar la elaboración de los registros contables de los bienes e inventarios sobre la base del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento y demás normas aplicables;

Que, el artículo 17 del Reglamento mencionado determina que el Contador será responsable del registro contable de ingresos, egresos y bajas de todos los bienes e inventarios, así como del cálculo y registro de depreciaciones, corrección monetaria, consumo de inventarios y otras actualizaciones de cuentas;

Que, el artículo 33 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público establece que, una vez concluido el trámite de adquisición de bienes o inventarios, éstos serán inspeccionados, verificados y recibidos por el Guardalmacén o quien hiciere sus veces y quienes sean asignados para el efecto, dejando constancia en el acta entrega recepción con la firma de quienes intervienen;

Que, el artículo 34 del citado Reglamento dispone que, si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y/o inventarios y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o a su delegado, no pudiendo ser recibidos mientras no se hayan cumplido plenamente las estipulaciones contractuales;

Que, el artículo 35 del citado Reglamento dispone que los ingresos y egresos de bienes o inventarios deberán contar con registros administrativos y contables conforme a las disposiciones emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno y el referido Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado;

Que, el artículo 38 del Reglamento determina que todos los bienes, a excepción de los inventarios, llevarán impreso un código colocado en una parte visible que permita su identificación y control, y que la identificación deberá incluir, cuando corresponda, peligrosidad, caducidad o requerimiento de manejo especial;

Que, el artículo 39 del Reglamento establece que los bienes y/o inventarios recibidos, aun cuando por sus características deban ser ubicados directamente en el lugar correspondiente, ingresarán a la bodega u otro espacio de almacenaje temporal adecuado para la vigilancia y seguridad, y que el Guardalmacén o quien haga sus veces realizará el registro correspondiente en el sistema para el control de bienes;

Que, el artículo 41 del Reglamento prevé que, en todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en que se transfiera o no el dominio del bien, así como cuando el encargado de

custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia mediante la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción;

Que, el artículo 54 del Reglamento dispone que en cada área de las entidades u organismos se efectuará la constatación física de bienes e inventarios por lo menos una vez al año, con el fin de confirmar su ubicación, localización, existencia real, responsables de tenencia y conservación, verificar su estado y establecer los bienes que se encuentran en uso o han dejado de usarse;

Que, el artículo 55 del Reglamento establece que 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, debiendo presentar a la máxima autoridad o su delegado el informe de resultados, novedades, sugerencias y acta suscrita por los intervinientes;

Que, el Código Orgánico Administrativo, COA, regula el ejercicio de la función administrativa y exige que los actos administrativos sean emitidos por autoridad competente, con motivación suficiente y con observancia de los requisitos de validez previstos en la ley;

Que, debido a la necesidad institucional de fortalecer la administración, registro, control, custodia, constatación, egreso y baja de los bienes e inventarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa María del Toachi, resulta necesario designar formalmente a la servidora que cumplirá las funciones de Guardalmacén o quien haga sus veces, de conformidad con la estructura organizativa y disponibilidad institucional;

Que, la Ing. Marjorie Liceth Vásquez Espinoza, en su calidad de Asistente Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa María del Toachi, podrá apoyar la gestión administrativa institucional y asumir las funciones de Guardalmacén o quien haga sus veces, en observancia de la normativa aplicable y bajo responsabilidad administrativa, civil y penal por el manejo, custodia y control de bienes públicos;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público,



STA MARÍA DEL TOACHI

ACUERDO MINISTERIAL # 0432-30 -12-2002



RESUELVE:

Artículo 1.- Designar a la Ing. Marjorie Liceth Vásquez Espinoza, Asistente Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa María del Toachi, como Guardalmacén, o quien haga sus veces, para la administración, utilización, manejo, registro, control y custodia de los bienes e inventarios institucionales, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 2.- La servidora designada será responsable administrativamente de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, codificación, custodia, conservación, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la máxima autoridad, Unidad Financiera, Contabilidad, responsables de área, custodios administrativos y usuarios finales.

Artículo 3.- Disponer que la Guardalmacén mantenga actualizados los registros administrativos de bienes e inventarios, reportes individuales, hojas de vida útil, historial de movimientos, ubicación, estado, responsable de uso, codificación y demás información que permita la adecuada identificación, trazabilidad y control de los bienes públicos institucionales.

Artículo 4.- Disponer que la Guardalmacén coordine con la Unidad Financiera-Tesorería, o quien haga sus veces, la entrega periódica de la información y documentación relativa a ingresos, egresos, bajas, transferencias, constataciones físicas y movimientos valorados de bienes e inventarios, a fin de mantener la conciliación administrativa y contable correspondiente.

Artículo 5.- Disponer que toda recepción de bienes e inventarios se realice mediante verificación física, documental y técnica que corresponda, con sustento en especificaciones técnicas, orden de compra, contrato, factura y demás documentos habilitantes, dejando constancia mediante acta entrega recepción suscrita por los intervinientes. En caso de novedades, la Guardalmacén deberá comunicar inmediatamente a la máxima autoridad o a su delegado y abstenerse de recibir bienes que no cumplan plenamente las condiciones contractuales o técnicas aplicables.

Artículo 6.- Disponer que, en caso de existir reemplazo de la persona encargada de la custodia y administración de bienes e inventarios, se suscriban las respectivas actas de entrega recepción, dejando constancia del estado, existencia, ubicación, registros, novedades y documentación de respaldo de los bienes e inventarios institucionales; y, de ser aplicable, se verifique la vigencia de la caución correspondiente.



STA MARÍA DEL TOACHI

ACUERDO MINISTERIAL # 0432-30 -12-2002

Artículo 7.- Disponer que la Guardalmacén participe en los procesos de constatación física de bienes e inventarios, de conformidad con la normativa aplicable, y presente los informes, actas, novedades y sugerencias correspondientes a la máxima autoridad o a su delegado, remitiendo copia a la Unidad Financiera o quien haga sus veces para los registros y ajustes que correspondan.

Artículo 8.- La presente designación no exonera a los usuarios finales, custodios administrativos, responsables de área, Unidad Financiera-Contabilidad ni demás servidores del GAD Parroquial Rural Santa María del Toachi de las responsabilidades que les correspondan por el uso, cuidado, conservación, registro, control y administración de los bienes públicos institucionales.

Artículo 9.- La servidora designada deberá observar estrictamente la Constitución de la República, el COOTAD, el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, las Normas de Control Interno y demás normativa aplicable.

Artículo 10.- Notificar con el contenido de la presente resolución a la Ing. Marjorie Liceth Vázquez Espinoza, Asistente Administrativa o quienes hagan sus veces, para su cumplimiento y registro institucional.

Artículo 11.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su registro, notificación y archivo en el expediente institucional correspondiente.

Artículo 12.- Publíquese, notifíquese, cúmplase y archívese.

Dado y firmado en la sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa María del Toachi, a los 15 días del mes de junio de 2026.



Ing. Paola Karina Puco Olivo

PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTA MARÍA DEL TOACHI

