

RESOLUCION No. 0056-PS-GADMCG-2025
Sr. Segundo Miguel Marcatoma Lema

ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

CONSIDERANDO

Que, he sido designado ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUAMOTE para el periodo 2023-2027.

Que, el COOTAD en el "Art. 59.- Alcalde o alcaldesa.- El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral."

Que, los actos administrativos son expedidos por personas naturales en ejercicio de la titularidad de un cargo público, como parte de su ejercicio administrativo, cuyas decisiones tienen fuerza jurídica, por cuanto se sustentan en las competencias determinadas para su efecto.

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 l) 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, concejales 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. 0118-GADMCG-G-2025, de 14 de mayo del 2025, suscrito por el Lcdo. Wilmer Roldan, Guardalmacén, “...solicito la conformación de las Comisiones a efecto de proceder a la constatación de los bienes de larga duración...”



Que, Mediante Memorando Nro. 1021-A-GADMCG-SI-2025, suscrito por Miguel Marcatoma Lema, Alcalde del GADMCG, con tramite Nro. 1495, Solicita la “...elaboración de la resolución administrativa, conformando las comisiones y subcomisiones de apoyo para la constatación física de bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote...”, en el mismo consta la sumilla Inserta del Dr. Antonio Fray, Procurador Sindico del GADMCG, en el mismo indica “...elaborar Resolución Administrativa...”

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.- Conformar a la Comisión Técnica para la constatación física de los bienes de larga duración del GAD Municipal del Cantón Guamote, que estará integrada por:

Comisión para la constatación física de los bienes de larga duración del GADMCG:

- Director (a) Administrativo (a)
- Director Financiero
- Director de obras públicas o su delegado
- Guardalmacén

Mismos que intervendrán de acuerdo a las funciones recomendadas, adicionalmente las subcomisiones de apoyo administrativo para la constatación física de bienes de larga duración, intervendrán los servidores o servidoras públicas que desempeñen las siguientes funciones:

MOBILIARIO

- Inspector de servicios públicos
- Técnica Administrativa
- Guardalmacén o analista de unidad de bienes - actuará en caso de identificación de los bienes)

MAQUINARIA Y EQUIPOS

- Técnico mecánico, Responsable de Taller y Equipo Caminero
- Gestor de maquinaria (maquinaria pesada)
- Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicación TICS (cámaras, radios motorolas, teléfonos, proyectores, pantalla, equipos de sonido y otros)



- Técnico Eléctrico (Soldadores, Tableros, Televisiones y otros)
- Inspector de servicios públicos (concreteras, amoladoras, otros)
- Medico Ocupacional (equipos médicos)
- Odontóloga (equipos odontológicos)
- Comunicador social (consola, micrófonos entre otros)
- Administrador de Camal (equipos de camal municipal)
- Guardalmacén o Analista de la unidad de bienes (actuara en caso de identificación de los bienes)

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

- Subdirección de Agua Potable (Kit de análisis de agua)
- Técnico(a) de laboratorio de Agua Potable

VEHÍCULOS

- Técnico mecánico, Responsable de Taller y Equipo Caminero
- Gestor de Maquinaria

HERRAMIENTAS

- Técnico Mecánico
- Gestor de Maquinaria

EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

- Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicación TICS (Equipos y sistemas informáticos etc.)
- Técnico informático
- Guardalmacén o Analista de la unidad de bienes (actuara en caso de identificación de los bienes)

LIBROS Y COLECCIONES

- Técnico Administrativo (a)
- Analista de la unidad de bienes
- Asistente del registro de la propiedad.

TERRENOS - EDIFICIOS – PLANTA ADOQUINERA

- Subdirector de avalúos y catastros
- Director de planificación y ordenamiento territorial



SEMOVIENTES

- Director de Gestión de desarrollo local
- Técnico/a pecuaria

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, dispuestos en el Art. 1 de esta Resolución Administrativa.

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.

Art. 4.- Vigencia la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado y firmado en el cantón Guamote, a los 8 días del mes de julio del año dos mil veinte y cinco.

Sr. Segundo Miguel Marcatoma Lema
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTON GUAMOTE



Razón.- Siento por tal que la presente Resolución Administrativa fue elaborada por la Abg. Jimena Granda Velarde Analista Jurídico y debidamente revisada y aprobada por el Dr. Antonio Fray Mancero Procurador Sindico del GADMCG; y, debidamente Certificada por LA Secretaria de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote.

.....
Abg. Marlene Cain
SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMCG

Elaborado por:	Abg. Jimena Granda Velarde Analista Jurídico del GADMCG	
Aprobado por:	Dr. Antonio Fray Procurador Síndico del GADMCG	