

RESOLUCIÓN No GADMPS-A-2024-0022-R

YAJAIRA ELIZABETH RAMÓN RODAS
ALCALDESA DEL CANTÓN PABLO SEXTO

CONSIDERANDO:

QUE, el artículo 76 numeral 7) literal 1) de la Constitución de la República del Ecuador, dice: “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. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos (...)”.

QUE, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “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 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 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 253 determina que la alcaldesa o alcalde será la máxima autoridad administrativa del concejo cantonal en cada cantón, quien ejercerá exclusivamente la facultad ejecutiva que comprende el ejercicio de potestades públicas de

naturaleza administrativa bajo su responsabilidad de acuerdo a los artículos 59 y 60 literales a) y b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

QUE, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización estipula que: "... La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes...".

QUE, el literal i) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que le corresponde al Alcalde: "Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo...".

QUE, la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 067-CG-2018 (1S-R.O. No. 388 de 14-12-2018) expide el REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO, constas "Artículo 29.- Definición.- Son activos identificados como materiales, o suministros consumibles durante el proceso de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones. Para ser considerados inventarios deberán tener las siguientes características: a) Ser consumibles, es decir, poseer una vida corta menor a un año; y, b) Ser utilizados para el consumo en la producción de bienes, prestación de servicios y ser susceptibles de ser almacenados."; "Artículo 30.- Control.- Las adquisiciones y disminuciones de inventarios serán controladas y se registrarán observando lo siguiente: a) Los registros serán controlados por el departamento encargado de su manejo a través del sistema de inventarios permanente o perpetuo, utilizando como método de control el precio promedio ponderado. b) El Guardalmacén o quien hiciera sus veces, hará llegar periódicamente al departamento contable, la información y documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma semanal o mensual. c) El Custodio Administrativo de cada área llevará una hoja de control por inventarios, en la que constará:

identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre del Usuario Final y firma.”; “Artículo 54.- 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.”; “Artículo 55.- 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.”; “Artículo 79.- Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse.- Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse: a) Remate 1. De bienes muebles en sobre cerrado; 2. De Inmuebles; 3. De instalaciones industriales 4. De bienes muebles en línea o por medios Electrónicos b) Venta de Bienes Muebles 1. Venta una vez agotado el procedimiento de remate 2. Venta directa sin procedimiento previo de remate c) Permuta d) Transferencia gratuita d) Chatarrización e) Reciclaje de residuos f) Destrucción j) Baja.”; “Artículo 80.- Inspección técnica de verificación de estado.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse, se informará al

titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. 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.”;

QUE, mediante Acuerdo 0067 de 6 de abril de 2016, el Ministerio de Economía y Finanzas expidió los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental Actualizados, publicados en el Suplemento del registro oficial 755 de 16 de mayo de 2016;

QUE, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, respecto a la representación legal de las administraciones públicas, expresa lo siguiente: "Representación legal de las administraciones públicas. 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. Esta autoridad 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 Orgánico Administrativo determina: "...Acto administrativo. - Acto administrativo es 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 130 del Código Orgánico Administrativo establece que: "...Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública..."

QUE, mediante memorando Nro. GADMPS-GRDN-2026-0011-M-GD de 03 de febrero de 2026, la Sra. Jacqueline Deissi Grande Telenchana GUARDALMACEN de GADMPS, realiza la ENTREGA DE INFORMES CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2025 DE EXISTENCIAS Y ACTIVOS FIJOS al Director Administrativo, Lcdo.

Edinson Manuel Cajas Jumbo manifestando "... Por medio del presente, se remiten los informes de saldos de existencias y activos fijos, con corte al 31 de diciembre de 2025, para el conocimiento y fines pertinentes.

De igual manera, se solicita se designe la comisión correspondiente para la constatación física de las existencias y activos fijos, de conformidad con la normativa y procedimientos institucionales vigentes. ...";

QUE, mediante memorando Nro. GADMPS-DADM-2026-0100-M-de 04 de febrero de 2026 el Director Administrativo Lcdo. Edinson Cajas Jumbo, a la Máxima Autoridad manifiesta "... ASUNTO: CONFORMESE LA COMISION DE CONSTATAACION Y VERIFICACION FISICA DE LOS INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCION CONFORME LOS INFORMES CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025 ... adjunto encontrará los informe presentados por la GUARDALMACEN, correspondiente a los inventarios con corte al 31 de diciembre del 2025, con la finalidad que se conforme la Comisión para que lleve a cabo la CONSTATAACION Y VERIFICACION FISICA DE INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS, conforme los informes antes indicados. Para lo cual me permito, sugerir si así su autoridad lo dispone, nombrar a:

- Ing. Jhonny Taday - Presidente de la comisión.
- Ing. Miguel González - Integrante de la comisión.
- Ing. Geovanni Muñoz - Integrante de la comisión.

Asi mismo, participará como observadora la guardalmacén Lic. Deissi Grande, quien también formará parte de la comisión.

En caso, de aceptar esta Comisión, solicito disponga al Procurador Sindico elaborar la resolución administrativa pertinente y llevar a efecto esta diligencia. ...";

QUE, mediante memorando Nro. GADMPS-ALCD-2026-0129-M-GD de 05 de febrero de 2026, dirigido a la servidores municipales: Sr. Lcdo. Edinson Manuel Cajas Jumbo Director Administrativo Sr. Abg. Milo Damián Pillacela Malla Procurador Síndico Srta. Lcda. Bertha Yolanda Sucuzhañay Guallpa Prosecretaria, la Máxima Autoridad dispone a Procurador Síndico REALIZAR LA RESOLUCION DE CONFORMACION DE LA COMISION DE CONSTATAACION Y

VERIFICACION FISICA DE LOS INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCION CONFORME LOS INFORMES CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025, DIRECTOR ADMINISTRATIVO ENTREGAR LA DOCUMENTACION SOLICITADA, manifestando "... en atención al Memorando Nro. GADMPS-DADM-2026-0100-M-GD, de fecha 04 de febrero de 2026, suscrito por el Lcdo. Edinson Manuel Cajas Jumbo, Director Administrativo, mediante el cual se remiten los informes de inventarios presentados por la Guardalmacén con corte al 31 de diciembre de 2025, y se solicita la conformación de la Comisión de Constatación y Verificación Física de Inventarios y Activos Fijos de la Institución; Y considerando que no se ejecutaron oportunamente las acciones administrativas necesarias, ni se solicitó con la debida anticipación la emisión de la resolución administrativa correspondiente, situación que ha incidido en el retraso del cumplimiento de obligaciones institucionales, particularmente en lo relacionado con la carga y remisión de información al Ministerio de Economía y Finanzas dentro de los plazos legalmente establecidos; SE DISPONE: 1. Al Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pablo Sexto, elaborar la resolución administrativa pertinente, mediante la cual se conforme oficialmente la Comisión de Constatación y Verificación Física de Inventarios y Activos Fijos, en atención a los informes con corte al 31 de diciembre de 2025 y conforme a la normativa legal vigente. La resolución deberá incluir la designación de los siguientes servidores: Ing. Jhonny Taday, como Presidente de la Comisión; Ing. Miguel González, como Integrante de la Comisión; Ing. Geovanni Muñoz, como Integrante de la Comisión; Lcda. Deissi Grande, Guardalmacén, en calidad de observadora e integrante de la Comisión. 1. Al Director Administrativo, Lcdo. Edinson Manuel Cajas Jumbo, remitir un informe escrito, debidamente motivado, en el cual se detallen las causales por las cuales no se ejecutaron de manera oportuna las acciones administrativas correspondientes, ni se gestionó con anticipación la emisión de la resolución administrativa requerida, lo que derivó en el incumplimiento de los plazos para la carga y remisión de información al Ministerio de Economía y Finanzas. 2. Disponer que dicho informe deberá ser presentado a la máxima autoridad en un plazo inmediato hasta la fecha miércoles 11 de Febrero del 2026, adjuntando los respaldos documentales que justifiquen las acciones u omisiones señaladas, a fin de determinar las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar. El cumplimiento de la presente

disposición es obligatorio, y su inobservancia dará lugar a las acciones administrativas y legales correspondientes, conforme a la normativa vigente. PROSECRETARIA, adjuntar el documento a un solo archivo para descarga del Incumplimiento al MEF. ...”;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el literal b) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

RESUELVO:

ART. 1.- CONFORMAR LA COMISION DE CONSTATAACION Y VERIFICACION FISICA DE LOS INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCION CONFORME LOS INFORMES CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025, integrada por el Ing. Jhonny Taday, como Presidente de la Comisión; Ing. Miguel González, como Integrante de la Comisión; Ing. Geovanni Muñoz, como Integrante de la Comisión; Lcda. Deissi Grande, Guardalmacén, en calidad de observadora e integrante de la Comisión, quien cumplirá sus funciones conforme a la normativa vigente.

ART. 2.- DISPONER al Director Administrativo, Lcdo. Edinson Manuel Cajas Jumbo, remita un informe escrito, debidamente motivado, en el cual se detallen las causales por las cuales no se ejecutaron de manera oportuna las acciones administrativas correspondientes, ni se gestionó con anticipación la emisión de la resolución administrativa requerida, lo que derivó en el incumplimiento de los plazos para la carga y remisión de información al Ministerio de Economía y Finanzas.

ART. 3.- DISPONER al Director Administrativo, Lcdo. Edinson Manuel Cajas Jumbo que dicho informe sea presentado a la máxima autoridad hasta el miércoles 11 de Febrero del 2026, adjuntando los respaldos documentales que justifiquen las acciones u omisiones señaladas, a fin de determinar las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar. El cumplimiento de la presente disposición es obligatorio, y su inobservancia dará lugar a las acciones administrativas y legales correspondientes, conforme a la normativa vigente.

ART. 4.- DISPONER a la Lcda. Bertha Yolanda Sucuzhañay Gualpa, PROSECRETARIA, adjuntar el documento a un solo archivo para descarga del Incumplimiento al Ministerio de Economía y Finanzas-MEF-.

ART. 5.- NOTIFICAR al Ing. Jhonny Alejandro Taday Sagbaicela, con cédula 1900471580, con Email: tadayjhonny7@gmail.com como Presidente de

la Comisión; Ing. Miguel Oswaldo González Álvarez, con cédula 00302303268, con Email: miguel.gonzalez@pablosexto.gob.ec, como Integrante de la Comisión; Ing. Polivio Geovani Muñoz Álvarez, con cédula 0102368735, con Email: geovanni.munoz@pablosexto.gob.ec, como Integrante de la Comisión; Lcda. Jacqueline Deissi Grande Telenchana, con cédula 1725536054, con Email: deissigrande80@gmail.com, Guardalmacén, en calidad de observadora e integrante de la COMISION DE CONSTATAcion Y VERIFICACION FISICA DE LOS INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCION CONFORME LOS INFORMES CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025.

ART. 3.- DISPONER al Ing. Miguel Oswaldo González Álvarez, Técnico de Sistemas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, publique la presente resolución en el Dominio Web institucional.

ART. 4.- DE LAS NOTIFICACIONES encárguese la Licenciada Bertha Yolanda Sucuzhañay Gualpa, Prosecretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dad y firmado en el Despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, a 06 días del mes de febrero del año 2026.

YAJAIRA ELIZABETH RAMÓN RODAS
ALCALDESA DEL CANTÓN PABLO SEXTO

ACCIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
--------	----------------	-------

ELABORADO POR:	Dr. Milo Damián Pillacela Malla PROCURADOR SÍNDICO GAD MUNICIPAL DE PABLO SEXTO	
----------------	---	--

