

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 0101-ALMCH-2024

El Abogado Oscar Hernán De La Cruz Alcalde Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón El Chaco

CONSIDERANDO:

- Que,** el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador señala que, *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada...”*;
- Que,** el literal l) del numeral 7) del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador señala que, *“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. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.”*;
- Que,** el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala *“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. 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone *“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 Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece *“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. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*;
- Que,** el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone *“Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley”*;
- Que,** el Art. 8 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, dispone *“Para efectos de este Reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo, los siguientes servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan: a) Máxima Autoridad, o su delegado; b) Titular de la Unidad Administrativa; c) Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios; d) Guardalmacén; e) Custodio Administrativo; f) Usuario Final; g) Titular de la Unidad de Tecnología; h) Titular de la Unidad Financiera; i) Contador”*;
- Que,** el Art. 9 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece *“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 Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece “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. 79 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, dispone “*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 agotada el procedimiento de remate 2. Venta directa sin procedimiento previo de remate c) Permuta d) Transferencia Gratuita e) Chatarrización f) Reciclaje de Residuos*”;
- Que**, el Art. 80 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, dispone “*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. Si en el informe 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, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente. Cuando se presuma de la existencia de bienes que tengan un valor histórico, se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura*”;
- Que**, el Art. 141 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, dispone “*Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 80 de este Reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de éstos en forma gratuita, se procederá a su destrucción de acuerdo 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, tejidos de textil y otros*”;
- Que**, mediante memorando Nro.GADMCH-SBOD-2023-0154-MEM, de fecha 10 de julio del 2023, la Lcda. Silvia Ango/Supervisora de Bodega, informa al Ing. Ángel Ortiz/Director de Servicios Públicos y al Dr. Omar Tipantiza/Administrador del Camal Municipal, que existen 55 block de 100 unidades cada uno de formularios pre impresos de: certificación sanitaria de origen y movilización de canales y subproductos cárnicos destinados a consumo humano, mismo que no han salido de bodega para su utilización;
- Que**, mediante memorando Nro. GADMCH-DSP-2023-0529-MEM, de fecha 03 de agosto del 2023, el Dr. Omar Tipantiza/Administrador del Camal Municipal, remite a la Lcda. Silvia Ango/Supervisora de Bodega y al Ing. Ángel Ortiz/Director de Servicios Públicos, informe sobre los certificados sanitarios de origen y movilización manuales preimpresos del GAD Municipal El Chaco, en el cual en las conclusiones dice: “*Los certificados preimpresos manuales que existen en bodega municipal ya se encuentran inválidos por el cambio de formato de acuerdo*”

a la Ley Orgánica de Sanidad animal, por esta razón se solicita se den de baja estos certificados”;

- Que,** mediante memorando Nro.GADMCH-DSP-2023-0537-MEM, de fecha 08 de agosto del 2023, el Ing. Ángel Ortiz/Director de Servicios Públicos, remite a la Lcda. Silvia Ango/Supervisora de Bodega, para conocimiento y trámite correspondiente para dar de baja los formularios preimpresos;
- Que,** mediante memorando Nro.GADMCH-SBOD-2023-0183-MEM, de fecha 08 de agosto del 2023, la Lcda. Silvia Ango/Supervisora de Bodega, solicita al Ing. Johnny Moran/Director Administrativo, autorización para el trámite correspondiente para egreso y baja de formularios preimpresos certificados sanitaria;
- Que,** mediante memorando Nro.GADMCH-DA-2023-1112-MEM, de fecha 09 de agosto del 2023, el Ing. Johnny Moran/Director Administrativo, solicita a la Lcda. Nelida Velasco/Directora Financiera Encargada, designación de dos funcionarios para dar de baja los formularios preimpresos de certificación sanitaria;
- Que,** mediante memorando Nro.GADMCH-DF-2023-2057-MEM, de fecha 25 de septiembre del 2023, la Lcda. Nelida Velasco/Directora Financiera Encargada, designa al Tlgo. Byron Paillacho/Secretario de Contabilidad y a la Mgs. María Mafla/Coordinadora de Tesorería Encargada, para que conformen la comisión técnica en el proceso de baja de formularios preimpresos de certificación sanitaria;
- Que,** mediante memorando Nro.GADMCH-UTES-2023-0387-MEM, de fecha 23 de octubre del 2023, la Mgs. María Mafla/Coordinadora de Tesorería Encargada, informa a la Lcda. Nelida Velasco/Directora Financiera Encargada, que se procedió a la constatación de este material en las instalaciones de la bodega municipal, evidenciando que existen 55 block desde la secuencia 1301 hasta 6800, al ser un material preimpreso que no va ser utilizado y que existen los informes debidamente motivados solicitan que se adjunte a este proceso la resolución administrativa para poder dar de baja;
- Que,** mediante memorando Nro.GADMCH-DF-2024-0976-MEM, de fecha 14 de mayo del 2024, la Lcda. Nelida Velasco/Directora Financiera Encargada, remite a la Mgs. Nuri Licuy/Directora Administrativa, informe sobre el proceso de verificación de formularios preimpresos de certificación sanitaria;
- Que,** mediante memorando Nro.GADMCH-DA-2024-0560-MEM, de fecha 11 de junio del 2024, la Mgs. Nuri Licuy/Directora Administrativa, solicita al señor Alcalde Abg. Oscar De la Cruz, resolución administrativa para el procedimiento de egreso y baja de certificaciones sanitarias preimpresas;
- Que,** mediante memorando Nro.GADMCH-ALMCH-2024-2760-MEM, de fecha 11 de junio del 2024, el señor Abg. Oscar De la Cruz, en calidad de Alcalde, dispone a la Srta. Abg. Esther Gossman en calidad de Secretaria General, elaborar Resolución Administrativa para continuar con el procedimiento de egreso y baja de las certificaciones sanitarias de origen y movilización de canales y subproductos cárnicos desde No. 0001301 hasta la No. 0006800;

En ejercicio de sus facultades y atribuciones determinadas en el Constitución de la República del Ecuador; en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y demás normativas conexas y vigentes, el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Chaco;

RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el procedimiento de destrucción de las certificaciones sanitarias de origen y movilización de canales y subproductos cárnicos desde No. 0001301 hasta la No. 0006800, para lo cual la Directora Administrativa coordinará con la Directora financiera y la supervisora de bodega, para realizar el procedimiento conforme lo previsto en el Art. 142 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 2.- Encárguese el cumplimiento de la presente resolución a los señores: Directora Administrativa, Directora Financiera, señora Guardalmacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Chaco.

Artículo 3.- Disponer a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, proceda con la publicación de la presente resolución en la página web de la institución <https://www.gadmunicipalelchaco.gob.ec;>

Artículo Final.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Chaco, a los dieciocho días del mes de julio del año dos mil veinticuatro. - **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.** -

Abg. Oscar Hernán De la Cruz Cahuatijo
ALCALDE GADM EL CHACO

RAZON: Dictó y firmó electrónicamente la Resolución Administrativa que antecede, el señor abogado Oscar De la Cruz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Chaco; en la ciudad de El Chaco, Cantón El Chaco, provincia de Napo, a los 18 días del mes de julio del dos mil veinticuatro. - **LO CERTIFICO.**

Abg. Esther Grimanesa Gossmann Figueroa
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM EL CHACO