



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°-011-GADPE-P-GAL-2022

"MANUAL DEL PROCEDIMIENTOS DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS"

Ab. María Roberta Zambrano Ortiz
PREFECTA PROVINCIAL DE ESMERALDAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227, en concordancia con el artículo 225 numeral 2 de la Constitución de la República, señala: "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 artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, los consejos provinciales son Gobiernos Autónomos Descentralizados que gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, integración y participación ciudadana;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal b) del art. 50 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establecen que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina 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 artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina que los Gobiernos Autónomos



Descentralizados Provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código; para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

Que, el literal a), del artículo 47 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) garantiza el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones;

Que, el literal h) del artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), faculta al Prefecto Provincial "Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico-funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.";

Que, el artículo 276 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que la Gestión institucional directa. - Es la que realiza cada gobierno autónomo descentralizado a través de su propia institución, mediante la unidad o dependencia prevista en la estructura orgánica que el órgano de gobierno cree para tal propósito;

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo establece, que 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 128 del Código Orgánico Administrativo establece, que el Acto normativo de carácter administrativo, es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que se agota con su cumplimiento y de forma directa;

Que, mediante memorando N° 124-GADPE-HA-GC-2021, de fecha 28 de junio de 2022, el Ing. Junior Alencastro Guerrero, Mba, remite a la Ing. Ana Estrella Ramón, Directora Administrativa, el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE GADPE" para su aprobados por parte de la máxima autoridad.



Que. mediante memorando N° 988-TGADPE-HAP-GAD-2022, de fecha 29 de junio de 2022, la Ing. Ana María Estrella Ramón. Directora Administrativa remite al Ing. Junio Alencastro Guerrero, Mba. Director de Gestión de Calidad, el Manual de Procedimiento del Subproceso de Bodega de Activos Fijos, revisado y con las firmas correspondientes.

Que. mediante memorando N°. 114-GADPE-HA-GC-2022, de fecha 7 de junio de 2022, el Ing. Junior Alencastro Guerrero. Mba, Director de Gestión de Calidad, informa al Ab. César Pimentel Concha. Coordinador Institucional, que mediante correo electrónico institucional envía el Manual de Procedimientos del Subproceso de Bodega y Activos, de la Gestión Administrativa.

Que. mediante memorando N° 112-GADPE-HA-GCI-2022, de fecha 10 de junio de 2022, el Ab. César Pimentel Concha. Coordinador Institucional, informa al Ing. Junior Alencastro Guerrero. Coordinador de la Unidad de la Gestión de Calidad, la devolución de Manual del Procedimiento del Subproceso de Bodega y Activos Fijos de la Gestión Administrativa, por inconsistencias de fondo y forma; y una vez que se subsane el inconveniente, se podrá emitir el respectivo CRTD.

Que. mediante memorando N° 122-GADPE-HA-GC-2022, de fecha 24 de junio de 2022, el Ing. Junior Alencastro Guerrero, Mba. Director de Gestión de Calidad, remite al Ab. César Pimentel Concha. Coordinador Institucional, la correcciones sugeridas mediante memorando N° 112-GADPE-HA-GCI-2022, y solicita la Certificación de Revisión Técnica Documental (CRTD) con el fin de dar el trámite respectivo.

Que. mediante memorando N° 130-GADPE-HA-GCI-2022, de fecha 27 de junio de 2022, el Ab. César Pimentel Concha, Coordinador Institucional, remite al Ing. Junior Alencastro Guerrero. Director de Gestión de Calidad, la Revisión Técnica Documental del "MANUAL DEL SUB PROCESO DE BODEGA Y ACTIVOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, donde se adjunta la CERTIFICACION DE REVISION TECNICA DOCUMENTAL CRTD-GCI-06-2022-N°06,

Que. mediante memorando N° 128-GADPE-HA-GC-2022, de fecha 29 de junio de 2022, el Ing. Junior Alencastro Guerrero, Msc. Director de Gestión de Calidad, solicita a la Ab. Roberta Zambrano Ortiz. Prefecta Provincial, la aprobación del Manual del Subproceso de Bodega y Activos de la Gestión Administrativa.

Que. mediante trámite signado con hoja de ruta N°2004, ingresado a mi despacho el 12 de julio del 2022, y memorando N° 1455-GADPE.G-PR-2022, de fecha 12 de julio de 2022, suscrito por la Ab. Roberta Zambrano Ortiz, Prefecta



Esmeraldas

PREFECTURA

¡Juntos haremos historia!

Provincial, autoriza al Procurador Sindico continuar con los trámites correspondientes a efecto de elaborar la Resolución Administrativa correspondiente.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el inciso segundo del artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE); y en concordancia con el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD):

RESUELVE:

Artículo Único. - APROBAR el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS, de conformidad a los documentos que se adjuntan y forman parte de la presente Resolución Administrativa.

Notifíquese, comuníquese, cúmplase y publíquese.

Dado en Esmeraldas, a los 20 días del mes de julio de 2022.

Ab. María Roberta Zambrano Ortiz
**PREFECTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE ESMERALDAS**

CERTIFICO. - Que la presente Resolución fue dictada y suscrita por la señora Prefecta de la Provincia de Esmeraldas, a los 20 días del mes de julio del año 2022.

Ab. Jackie Allan Méndez Vivar
SECRETARIO GENERAL