



# Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control

Guayaquil, 30 de septiembre del 2020  
**Oficio N° 0048-GAG-PG-CSROC-20**

Magister en Ciencias Internacionales y Diplomacia  
Susana González Rosado  
**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En su Despacho. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Nacional de Auditorías Internas, aprobó el examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, "a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el período comprendido entre 1 de abril de 2014 y el 31 de marzo de 2017"; el cual fue realizado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Ante lo expuesto, sírvase encontrar adjunto copia del referido informe aprobado, borrador de los oficios de manera digital que deberán ser dirigidos a través de su autoridad a los servidores institucionales, que deberán cumplir dichas recomendaciones contenidas en el mencionado informe de manera obligatoria de conformidad a lo establecido en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como también una matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Abg. Giancarlo Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**  
GAG/ Gabriela  
c.c. Archivo  
c.c. Dirección Provincial de Auditoría Interna

10:35  
Adriana Sanchez

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE  
SECRETARÍA GENERAL

Recibí: \_\_\_\_\_  
Ayer: 01/10/2020 Hora: 17:02  
Firma: [Handwritten Signature]





# Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control

Guayaquil, 30 de septiembre del 2020  
**Oficio N° 0049-GAG-PG-CSROC-20**

Magister en Ciencias Internacionales y Diplomacia  
Susana González Rosado

**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

En su Despacho. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Nacional de Auditorías Internas, aprobó el examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, *“a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el período comprendido entre 1 de abril de 2014 y el 31 de marzo de 2017”*; el cual fue realizado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Dentro de este informe se detalla una observación por parte del equipo auditor, la misma que deriva en una recomendación que indica a continuación:

## Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

### **A la Prefecta Provincial del Guayas**

1. En conocimiento de las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Contraloría General del Estrado, las observará, dispondrá y vigilará su aplicación inmediata. Para el efecto conjuntamente con cada uno de los servidores responsables de las áreas involucradas, procederá al análisis, planificación y posterior evaluación de las medidas correctivas con el objetivo de mejorar y fortalecer el sistema interno de la entidad.

Por lo expuesto y de conformidad al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se informa y comunica a su autoridad que las recomendaciones contenidas en el informe del examen especial de auditoría anteriormente descrito, sean

aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, para lo cual se adjunta la parte pertinente del informe y una matriz para evaluar el avance, actividades y plazos

hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad; para lo cual una persona que designe deberá trabajar en conjunto con el suscrito, a quién además se le reportará las acciones emprendidas y la consecución del cumplimiento de tales recomendaciones.

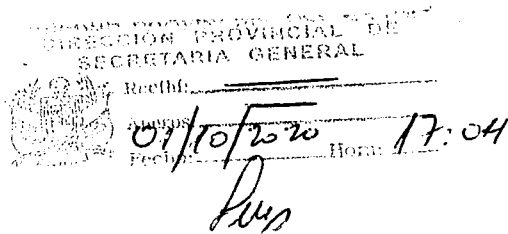
Con sentimientos de distinguida consideración.  
Atentamente,



Abg. Giancarlo Álvarez Guevara

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**

GAG/ Gabriela  
c.c. Archivo  
c.c. Dirección Provincial de Auditoría Interna



10134  
Adriana Sánchez

**Oficio No. PG-SGR-03608-2020**  
Guayaquil, 1 de octubre de 2020

CrnI.  
José Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**  
En su despacho

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Nacional de Auditorías Internas, aprobó el examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, "*a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el período comprendido entre 1 de abril de 2014 y el 31 de marzo de 2017*"; el cual fue realizado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Dentro de este informe se detallaron varias observaciones por parte del equipo auditor, las mismas que derivaron en recomendaciones que se detallan a continuación:

**Constatación física de existencias de bodega general**

**Al Director provincial Administrativo**

2. Dispondrá, verificará y supervisará que el Jefe de Bodega General realice la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.

**Al Jefe de Bodega General**

3. Planificará y realizará la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.

**Uso de existencias**

**Al Jefe de Bodega General**

4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

**Al Director provincial Administrativo**

5. Supervisará y en coordinación con los Jefes de Área mantendrán un control sobre el uso de las existencias sin rotación que se mantengan en bodega

general, con la finalidad de que los mismos sean usados en las necesidades de la entidad.

**Diferencia de saldos en ítems de la bodega general**

**Al Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo**

6. Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general.

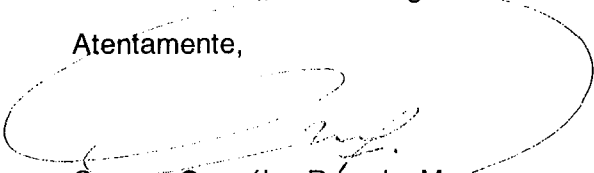
**Al Jefe de Bodega General**

7. Mantendrá el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

Por lo expuesto y de conformidad al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se dispone que las recomendaciones contenidas en el informe del examen especial de auditoría anteriormente descrito, sean aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, para lo cual se adjunta la parte pertinente del informe y una matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad; para lo cual deberá trabajar en conjunto con el Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, Abg. Giancarlo Alvarez Guevara, a quién además se le reportará las acciones emprendidas, el personal que estará a cargo dentro de su área y la consecución del cumplimiento de las recomendaciones.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Susana González Rosado, Mgs.  
**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**

Adj.: Lo indicado  
C.c. Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Dirección Provincial de Auditoría Interna  
Archivo.-

*Handwritten notes and signatures:*  
Diferencia de saldos en ítems de la bodega general  
5/10/20  
11  
[Signatures]

|                |  |  |
|----------------|--|--|
| Elaborado por: | Doménica Bravo Rodríguez<br>TÉCNICO DE GESTIÓN LEGAL                   |  |
| Revisado por:  | Abg. Héctor González Pezo<br>SUBSECRETARIO (E)                         |  |
| Revisado por:  | Abg. Víctor Mielles Cabal<br>DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL |  |

**Oficio No. PG-SGR-03610-2020**

Guayaquil, 1 de octubre de 2020

Licenciada

Gina Riera V.

**SUBCOORDINADORA DE PROCESOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL  
ESTRATÉGICA**

**PREFECTURA DEL GUAYAS**

En su despacho. -

De mi consideración:

En atención al oficio Nro. 0049-GAG-PG-CSROC-20, del 30 de septiembre de 2020, suscrito por el Abg. Giancarlo Álvarez Guevara, en calidad de Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, mediante el cual puso en conocimiento de la suscrita la aprobación del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, *"a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el período comprendido entre 1 de abril de 2014 y el 31 de marzo de 2017"*, el cual fue realizado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Dentro de este informe se detalla una observación por parte del equipo auditor, la misma que deriva en una recomendación que indica a continuación:

**Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones**

**A la Prefecta Provincial del Guayas**

1. En conocimiento de las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, las observará, dispondrá y vigilará su aplicación inmediata. Para el efecto conjuntamente con cada uno de los servidores responsables de las áreas involucradas, procederá al análisis, planificación y posterior evaluación de las medidas correctivas con el objetivo de mejorar y fortalecer el sistema interno de la entidad.

Por lo expuesto y toda vez que las recomendaciones contenidas en el informe del examen especial de auditoría anteriormente descrito, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, sírvase encontrar adjunto al presente oficio la parte pertinente del informe y una matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad; para lo cual **DESIGNO** a usted para que trabaje en conjunto con el Abg. Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, respecto de todas las recomendaciones que la Contraloría General del Estado realice a la suscrita en calidad de Prefecta del Guayas; por cuyo

efecto, deberá reportar a quien suscribe y al Abg. Álvarez las acciones emprendidas y la consecución del cumplimiento de tales recomendaciones.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*[Handwritten signature]*  
Susana González Rosado, Mgs.  
**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**

Adj.: Lo indicado  
C.c: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Dirección Provincial de Auditoría Interna  
**Archivo.-**

|                |  |                                |
|----------------|--|--------------------------------|
| Elaborado por: | Doménica Bravo Rodríguez<br>TÉCNICO DE GESTIÓN LEGAL                   | <i>[Handwritten signature]</i> |
| Revisado por:  | Abg. Héctor González Pezo<br>SUBSECRETARIO (E)                         |                                |
| Revisado por:  | Abg. Víctor Mielles Cabal<br>DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL |                                |

*[Handwritten notes]*  
05.10.2020  
07.41

*[Handwritten notes]*  
09:23  
Adriana Sánchez

*[Handwritten notes]*  
05.10.2020  
07.41

**Oficio No. PG-SGR-03609-2020**  
Guayaquil, 1 de octubre de 2020

Dra.  
Beatrice Lamincia Chiocca  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**  
En su despacho

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Nacional de Auditorías Internas, aprobó el examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, "a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el período comprendido entre 1 de abril de 2014 y el 31 de marzo de 2017"; el cual fue realizado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Dentro de este informe se detallaron varias observaciones por parte del equipo auditor, las mismas que derivaron en recomendaciones que se detallan a continuación:

**Uso de existencias**

**Al Coordinador Contable y Jefe de Contabilidad Operativa**

8. Dispondrán y supervisarán que el Analista 3 de Contabilidad Operativa o a quien designen, realice conciliaciones periódicas de los saldos contables versus las existencias de la bodega general, con la finalidad de verificar la conformidad de los saldos físicos

Por lo expuesto y de conformidad al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se dispone que las recomendaciones contenidas en el informe del examen especial de auditoría anteriormente descrito, sean aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, para lo cual se adjunta la parte pertinente del informe y una matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad; para lo cual deberá trabajar en conjunto con el Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, Abg. Giancarlo Alvarez Guevara, a quién además se le reportará las acciones emprendidas, el personal que estará a cargo dentro de su área y la consecución del cumplimiento de las recomendaciones.

Con sentimientos de distinguida consideración.

  
Susana González Rosado, Mgs.




**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**

Adj.: Lo indicado

C.c: **Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control**

Dirección Provincial de Auditoría Interna

Archivo.-

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| Elaborado por: | Doménica Bravo Rodríguez<br>TÉCNICO DE GESTIÓN LEGAL                   |  |
| Revisado por:  | Abg. Héctor González Pezo<br>SUBSECRETARIO (E)                         |  |
| Revisado por:  | Abg. Víctor Mielles Cabal<br>DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL |  |



**Oficio No. PG-SGR-03609-2020**  
Guayaquil, 1 de octubre de 2020

*03/20*  
*Oficio Orden*

Dra.  
Beatrice Lamincia Chiocca  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**  
En su despacho

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Nacional de Auditorías Internas, aprobó el examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, "a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el período comprendido entre 1 de abril de 2014 y el 31 de marzo de 2017"; el cual fue realizado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Dentro de este informe se detallaron varias observaciones por parte del equipo auditor, las mismas que derivaron en recomendaciones que se detallan a continuación:

**Uso de existencias**

**Al Coordinador Contable y Jefe de Contabilidad Operativa**

8. Dispondrán y supervisarán que el Analista 3 de Contabilidad Operativa o a quien designen, realice conciliaciones periódicas de los saldos contables versus las existencias de la bodega general, con la finalidad de verificar la conformidad de los saldos físicos

Por lo expuesto y de conformidad al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se dispone que las recomendaciones contenidas en el informe del examen especial de auditoría anteriormente descrito, sean aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, para lo cual se adjunta la parte pertinente del informe y una matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad; para lo cual deberá trabajar en conjunto con el Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, Abg. Giancarlo Alvarez Guevara, a quién además se le reportará las acciones emprendidas, el personal que estará a cargo dentro de su área y la consecución del cumplimiento de las recomendaciones.

Con sentimientos de distinguida consideración.

*Mgs.*  
Susana González Rosado, Mgs.  
**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**

Adj.: Lo indicado  
C.c: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Dirección Provincial de Auditoría Interna

*09:13*  
*Adriana Sánchez*

**Archivo.-**

|                |  |  |
|----------------|--|--|
| Elaborado por: | Doménica Bravo Rodríguez<br>TÉCNICO DE GESTIÓN LEGAL                   |  |
| Revisado por:  | Abg. Héctor González Pezo<br>SUBSECRETARIO (E)                         |  |
| Revisado por:  | Abg. Víctor Mielas Caisal<br>DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL |  |

OFICIO No. PG-GRV-003-2020

Guayaquil, 05 de octubre de 2020

Abogado

Giancarlo Álvarez Guevara

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO  
DE CONTROL PREFECTURA DEL GUAYAS**

En su despacho. -

De mi consideración:

En atención al Oficio No. **PG-SGR-03610-2020** de fecha 01 de octubre de 2020 suscrito por la Mgs. Susana González Rosado, PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS, el mismo que guarda relación al oficio No. **0049-GAG-PG-CSROC-20**, en virtud a las recomendaciones del exámen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-192-2018, *"a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2014 y el 31 de marzo del 2017"*, mediante el cual indica en el texto *"...Por lo expuesto y toda vez que las recomendaciones contenidas en el informe del exámen especial de auditoría anteriormente descrito, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, sírvase encontrar adjunto al presente oficio la parte pertinente del informe y una matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad; para lo cual **DESIGNO** a usted para que trabaje en conjunto con el Abg. Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismo de Control, respecto de todas las recomendaciones que la Contraloría General del Estado realice a la suscrita en calidad de Prefecta del Guayas; por cuyo efecto, deberá reportar a quien suscribe y al Ab. Álvarez las acciones emprendidas y la consecución del cumplimiento de tales recomendaciones..."*.

Por lo antes expuesto, en su calidad de Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismo de Control solicito informar a la suscrita sobre las acciones que se han realizado por parte de las Direcciones Provinciales y Coordinaciones a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto.

Con sentimiento de distinguida consideración.

Atentamente,



Lcda. Gina Riera V.

**SUBCOORDINADORA DE PROCESOS DE LA COORDINACION GENERAL  
ESTRATÉGICA PREFECTURA DEL GUAYAS**

Adj.: Lo indicado

Cc.: Prefecta Provincial del Guayas; Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



**RECIBIDO**

FECHA: 05/10/20

HORA: 7:56 PM

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN

Oficio No. PG-SGR-06602-2020  
Guayaquil, 15 de diciembre de 2020

Abogado  
Giancarlo Alvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y ORGANISMOS DE CONTROL**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**  
En su despacho

De mi consideración:

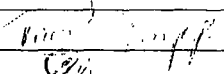



Por medio del presente, cúmpleme disponer a usted, como Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones y Organismos de Control, realice el seguimiento y supervise el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, en temas inherentes a la suscrita en calidad de Prefecta Provincial del Guayas.

Atentamente,



Susana González Rosado, Mgs.  
**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**

Adj.: Lo indicado  
c.c.: Archivo

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| Elaborado por: | Tania Quijiye Figueroa<br><b>RESPONSABLE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>       |  |
| Revisado por:  | Ing. Santiago Puga Duque<br><b>ANALISTA SENIOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b> |  |
| Revisado por:  | Abg. Héctor González Pezo<br><b>SUBSECRETARIO (E)</b>                        |  |
| Revisado por:  | Abg. Víctor Mieles Cabal<br><b>DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL</b> |  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL  
**RECIBIDO**  
FECHA: 16/12/2020  
HORA: 15:10  
EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO



**MEMORANDO No. 01000-DPA-DIR-WGF-2020**

**DE:** Ing. Withberto González Freire. Mgs  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)**

**PARA:** Ingeniero. Marco Fernández Encalada  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**(En Delegación de Funciones)**

Economista. Félix Aguilar Clavijo  
**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA**

**FECHA:** Guayaquil, 06 de octubre de 2020

**ASUNTO:** **CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL DRI-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 “A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL”, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.**

**REF:** MEMORANDO No. 0944-DPA-DIR-WGF-2020

En atención al oficio No. PG-SGR-03608-2020, suscrito por señora Mgs. Susana González Rosado, Prefecta Provincial del Guayas, DISPONGO se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio, dentro del ámbito de sus competencias con las Recomendaciones establecidas en el Examen especial en referencia, el cual es de cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS DE BODEGA GENERAL**

**Al Director provincial Administrativo**

*2. Dispondrá, verificará y supervisará que el Jefe de Bodega General realice la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.*

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación, dispuesto en Memorando No. 0324-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No. 0017-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No.0937-DPA-DIR-WGF-2020; Memorando No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020, así como también sírvanse dar contestación a el Responsable Administrativo de Bodega, al Oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de Febrero del 2020, remitido a la Subdirección Provincial Administrativa, con Oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (DIFERENCIAS)

**Al Jefe de Bodega General**

3. Planificará y realizará la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los



inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación, dispuesto en Memorando No. 0324-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No. 0017-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No.0937-DPA-DIR-WGF-2020; Memorando No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020, así como también sírvanse dar contestación a el Responsable Administrativo de Bodega, al Oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de Febrero del 2020, remitido a la Subdirección Provincial Administrativa, con Oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (DIFERENCIAS)

### **USO DE EXISTENCIAS**

#### **Al Jefe de Bodega General**

*4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.*

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación.

#### **Al Director provincial Administrativo**

*5. Supervisará y en coordinación con los Jefes de Área mantendrán un control sobre el uso de las existencias sin rotación que se mantengan en bodega general, con la finalidad de que los mismos sean usados en las necesidades de la entidad.*

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación 4. *Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.*

### **DIFERENCIA DE SALDOS EN ÍTEMS DE LA BODEGA GENERAL**

#### **Al Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo**

*6. Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general.*

El Responsable Administrativo de Bodega, sírvase mantener el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general.

#### **Al Jefe de Bodega General**

*7. Mantendrá el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de*





que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación.

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas.

Atentamente,

**Ing. Withberto Gonzalez Freire. Mgs.**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)**

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismo de Control  
Archivo.

|                       |                           |                          |  |
|-----------------------|---------------------------|--------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |  |

*[Faint handwritten notes]*



Guayaquil, 13 de OCTUBRE de 2020  
Oficio No. 01506-DPA-DIR-JDSL-2020

Señor. Abogado.  
Jorge Álvarez Guevara  
COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO  
DE CONTROL  
En su despacho.-

De mi consideración.-

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, remito a usted Matrices de los exámenes especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016; DR1-DPGY-GADPG-AI0192-2018.- EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL; y, DNAI-AI-0198-2020, EXAMEN ESPECIAL "A la fase preparatoria, contractual ejecución y liquidación de los contratos suscritos para la adquisición de bienes y servicios relacionados con la implementación y ejecución de los programas y proyectos sociales para personas y grupos de atención prioritaria, su uso y destino, por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2014 y el 31 de mayo del 2019", en atención a los oficios Nos. PG-SGR-03660-2020, PG-SGR-03608-2020, PG-SGR-03014-2020, PG-SGR-03023-2020.

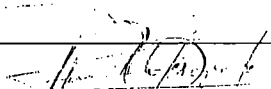
Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Copia:  
Archivo

|                |                              |                             |   |
|----------------|------------------------------|-----------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera      | Analista Senior<br>Jurídico |   |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja<br>Cárdenas | Analista Senior<br>Jurídico |  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL  
**RECIBIDO**  
FECHA: .....  
HORA: .....  
EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO



MEMORANDO No. 0324-DPA-DIR-JSL-2020

DE: Crnl. José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

PARA: Abogada. Daniela Zamora Campoverde  
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

Economista. Félix Aguilar Clavijo  
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA

FECHA: Guayaquil, 03 de agosto de 2020

ASUNTO: PRESENTACIÓN CRONOGRAMA DE TOMA DE INVENTARIOS 2020

Por medio del presente con la finalidad de dar cumplimiento a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, Norma 400 Actividades de Control, 401-03 Supervisión, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; y del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes E Inventarios Del Sector Público, Art. 54, Acuerdo de la Contraloría General del Estado 67 – 2018; así como también cumplir con las Recomendaciones de Exámenes Especiales, en mi calidad de Director Administrativo, dispongo para su estricto cumplimiento lo siguiente:

Presentar los cronogramas para ejecutar la Toma de Constatación Física 2020, en cumplimiento a las anteriores Normas citadas y en base al Proceso de Constatación Física de Bienes, PR-GPG-DAB-002, aprobado el 15 de mayo del 2017.

En caso de haber presentado el cronograma, solicito se sirva informar el estado de la Toma de Inventario.

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, a la brevedad posible.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIA DEL GUAYAS  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RECIBIDO POR: *[Signature]*  
FECHA: *03/08/20*  
HORA: *10:00*  
FOLIOS: *1*

Copia  Archivo

Atentamente,

*[Signature]*  
CRNL. José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

|                |                         |                          |                    |
|----------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico | <i>[Signature]</i> |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  | <i>[Signature]</i> |





Prefectura  
del Guayas

ADMINISTRATIVA

MEMORANDO No. 0017-DPA-DIR-ISL-2020

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCIÓN DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO  
CONTROL DE TALLERES

DE: Crnl. José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

PARA: Ingeniera. Alexandra Feraud Manssur  
RESPONSABLE DE BODEGA DE BIENES MUEBLES, ENSERES Y  
HERRAMIENTAS BMEH

Ingeniera. Marjorie Madruñero Vera  
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA  
(En Delegación de Funciones)

FECHA: Guayaquil, 06 de julio de 2020

ASUNTO: PRESENTACIÓN CRONOGRAMA DE TOMA DE INVENTARIOS 2020

Por medio del presente con la finalidad de dar cumplimiento a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, Norma 400 Actividades de Control, 401-03 Supervisión, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; y del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes E Inventarios Del Sector Público, Art. 54, Acuerdo de la Contraloría General del Estado 67 - 2018; así como también cumplir con las Recomendaciones de Exámenes Especiales, en mi calidad de Director Administrativo, dispongo para su estricto cumplimiento lo siguiente:

Presentar los cronogramas para ejecutar la Toma de Constatación Física 2020, de los departamentos a su cargo, en cumplimiento a las anteriores Normas citadas y en base al Proceso de Constatación Física de Bienes, PR-GPG-DAB-002, aprobado el 15 de mayo del 2017.

En caso de haber presentado el cronograma, solicito se sirva informar el estado de la Toma de Inventario.

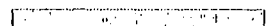
Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, a la brevedad posible.

Atentamente,

CRNL. José Serrano López

DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Copia Subdirección Provincial Administrativa  
Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico  
Archivo: ZFR



MEMORANDO No.0937-DPA-DIR-WGF-2020

DE: Ing. Withberto González Freire. Mgs  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

PARA: Ingeniero. Marco Fernández Encalada  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO  
(En Delegación de Funciones)

Crnl. Carlos Mera Stacey  
SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO

FECHA: Guayaquil, 30 de septiembre de 2020

ASUNTO: DISPOSICIÓN DE REALIZAR CONSTATACIÓN FÍSICA 2020.

Por medio del presente con la finalidad de dar cumplimiento a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, Norma 400 Actividades de Control, 401-03 Supervisión, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; y del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes E Inventarios Del Sector Público, Art. 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.*, así como también cumplir con las Recomendaciones de Exámenes Especiales, en mi calidad de Director Administrativo Subrogante, dispongo para su estricto cumplimiento lo siguiente:

Presentar los cronogramas para ejecutar la Toma de Constatación Física 2020, de la Jefatura de Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas; Jefatura de Bodega General, cabe señalar que esta jefatura abarca Canteras 10; Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, en cumplimiento a las anteriores Normas citadas y en base al Proceso de Constatación Física de Bienes, PR-GPG-DAB-002, aprobado el 15 de mayo del 2017.

En caso de haber presentado el cronograma en el caso de la Jefatura de Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas y Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, solicito se sirva informar el estado de la Toma de Inventario.

En el caso de la Jefatura de Bodega General, NO se ha recibido ninguna planificación a la fecha.

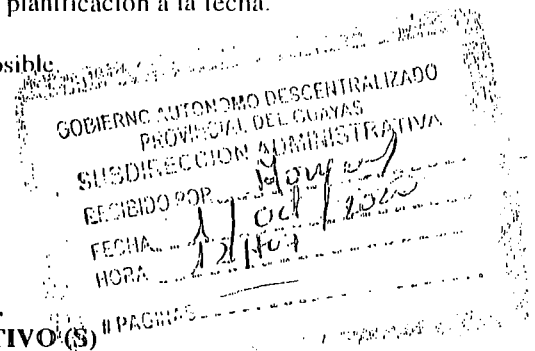
Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, a la brevedad posible.

Atentamente,

Ing. Withberto González Freire. Mgs.  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

Copia: Archivo.

|                |                         |                          |  |
|----------------|-------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tunia Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |





MEMORANDO No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020

DE: Crnl. José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

PARA: Abogada. Daniela Zamora Campoverde  
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

Crnl. Carlos Mera Stacey  
SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO

FECHA: Guayaquil, 05 de agosto de 2020

ASUNTO: DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXAMEN DE CONTRALORÍA

Por medio del presente dando cumplimiento a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 400 Actividades de Control, 401-03 Supervisión; del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes E Inventarios Del Sector Público, Acuerdo de la Contraloría General del Estado 67 – 2018, actualizado el 08 de abril del 2020, artículo 10, en mi calidad de Director Administrativo, tomando en consideración lo expuesto en oficio No. MSS-005-O, de fecha 23 de julio del 2020, suscrito por el economista Marco Saavedra Saavedra, Ex. Director Provincial Administrativo, dispongo para su estricto cumplimiento lo siguiente:

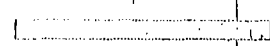
Informe DRI-DPGY-GADPG-AI0192-2018.- EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo del 2017.

- Constatación Física de las existencias de Bodega General

Disponer al Responsable Administrativo de Bodega, se sirva dar contestación al oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de febrero del 2020, remitido a la Subdirección Provincial Administrativa, con oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (Diferencias)

- Uso de Existencias.

Disponer al Responsable Administrativo de Bodega, realice el informe respectivo y solicite el inicio de proceso de baja de la bodega a su cargo, los informes a que se refiere el Ex. Director Administrativo.





Diferencia de Saldos en ítems de Bodega General.

Realizar las revisiones que correspondan para coordinar con la Dirección Financiera lo que corresponda.

Órdenes modificadas para el despacho de combustible..

Disponer al Responsable Administrativo de Bodega y al personal a cargo de esa Jefatura se sirva cumplimiento con la recomendación.

INFORME DRI-DPGY--GADPG-AI-0004-2017

EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, USO, CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS; Y, VEHÍCULOS, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DEL 2014 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Plan de Mantenimiento

Se presente un Nuevo Plan de Mantenimiento, tal como fue requerido en MEMORANDO No. 0323-DPA-DIR-JSL-2020.

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, a la brevedad posible.

Atentamente,

CRNL José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Copia:  
Archivo.

|                |                         |                          |  |
|----------------|-------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCION DE TALLERES Y  
CONTROL LOGISTICO

FECHA: 06/08/2016

HORA: 8:25

RECIBIDO POR:

RECIBIDO POR:

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCION DE TALLERES Y CONTROL LOGISTICO

FECHA: 06/08/2016  
HORA: 8:25  
# PAGINA: 01

Señores

**EC. MARCO SAAVEDRA SAAVEDRA, DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**   
**ING. WALTER REYES, COORDINADOR CONTABLE (E)**

En sus despachos

De mi consideración:

En atención al **N°05764-DPA-DIR-MSS-2019**, mediante el cual remite oficio N°1697-DPA-SUB-JNP-2019, suscrito por la Subdirectora Provincial Administrativa, en el que anexa oficio N°0920-DPA-BGN-ABF-19, del Ec. Antonio Barcelona Flores; Jefe 2 de Bodega General, donde adjunta los resultados de la constatación física de la Bodega General 2019, para realizar la respectiva Conciliación Contable, al respecto, sírvase encontrar **oficio No. 050-GLU-JFAF-DF-2020**, suscrito por el Ing. Gabriel Lucin, Jefe 2 Financiero Activo Fijo, quien informa que se procedió a revisar y a conciliar los resultados de la constatación física de la Bodega General con corte al 28 de Junio del 2019, de todas las existencias de propiedad del GAD Provincial del Guayas, tomando como base los siguientes documentos; así mismo, se detallan los resultados en el cuadro de Resumen:

- A. Saldos de los resultados del Acta constatación física de la Bodega General con corte al 28 de Junio del 2019, realizada por la Jefatura de Bodega General.
- B. Saldos del Sistema SGP plus (Módulo actual de Existencias), a 28 de Junio del 2019, con sus respectivas observaciones.
- C. Movimiento de Entradas y Salidas del Sistema SGP plus (Módulo actual de Existencias), a 28 de Junio del 2019.
- D. Saldos Contables de la Bodega General, al 28 de Junio del 2019

| Cuadro 1: Resumen de Anexos del Inventario y Comparación con el SGP Plus de la Bodega General |                                 |             |                  |                   |                     |                     |                     |                  |
|---|---------------------------------|-------------|------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| Anexos  | Descripción                     | Items       | Cantidad SGP     | Cantidad Físico   | Diferencia Cantidad | Valor SGP plus      | Valor Físico        | Diferencia Valor |
| Anexo 2   | Items sin Diferencias cuadradas | 3523        | 40.637,75        | 40.637,75         | \$ -                | 1.475.684,46        | 1.475.684,46        | \$ -             |
| Anexo 3   | Items Faltantes                 | 559         | 17.855,00        | 50.226,77         | \$ (32.371,77)      | 325.018,44          | 201.988,48          | \$ (123.029,96)  |
| Anexo 5   | Items Sobrantes                 | 275         | 15.333,00        | 10.651,17         | \$ 4.681,83         | 190.555,00          | 296.580,53          | \$ 106.025,53    |
| Anexo 1   | Subtotal de Items               | 4357        | 73.825,75        | 101.515,69        |                     | 1.991.257,90        | 1.974.253,47        |                  |
|   | Items Medicina No considerados  | 5           | 1.441,00         | 1.441,00          | \$ -                | 314,77              | 314,77              | \$ -             |
|   | <b>TOTAL DE ITEMS</b>           | <b>4362</b> | <b>75.266,75</b> | <b>102.956,69</b> |                     | <b>1.991.572,67</b> | <b>1.974.568,24</b> |                  |

En relación al cuadro que antecede, del Sistema Integrado SGP Plus al 28 de Junio del 2019, existen **4.362** Ítems, con 75.266,75 productos en cantidad, cuyo valor asciende a **\$1.991.572,67** (un millón novecientos noventa y un mil quinientos setenta y dos con 67/100 dólares americanos) y fueron constatados por la Jefatura de Bodega General de la Dirección Provincial Administrativa **4.357** Ítems, con 101.515,69 productos en cantidad, cuyo valor asciende a **\$1.974.253,47** (un millón novecientos setenta y cuatro mil doscientos cincuenta y tres con 47/100 dólares americanos), a continuación en el siguiente comparativo se detallan las diferentes novedades que se encontraron durante la revisión efectuada a la constatación física con los registros contables.

| Cuadro 2: Comparativo de las existencias de la Bodega General con el SGP PLUS y los Registros Contables |              |                        |                        |                        |                                |   |
|---|--------------|------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------|---|
| Detalle   | Items        | (A) Valor Físico       | (B) VALOR EXIS SGP     | (C) Valor Contabilidad | (A-B) DIFERENCIAS FÍSICO Y SGP | (A-C) DIFERENCIAS FÍSICO Y CONTABILIDAD |
| ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS   | 1            | \$ 4.440,00            | \$ 4.440,00            | 4.440,00               | \$ -                           | \$ -                                    |
| COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES   | 15           | \$ 17.381,21           | \$ 82.724,14           | 82.724,15              | \$ (65.342,94)                 | \$ (65.342,94)                          |
| MAT.CONSTRUC.ELCT.PLOM.CARPINT  | 269          | \$ 456.730,21          | \$ 406.956,62          | 407.018,89             | \$ 49.773,59                   | \$ 49.711,32                            |
| REPUESTOS Y ACCESORIOS  | 4.072        | \$ 1.495.980,46        | \$ 1.497.116,19        | 1.497.134,59           | \$ (1.135,74)                  | \$ (1.154,13)                           |
| INSTRUMENTAL MEDICO MENOR   |              | \$ -                   | \$ -                   | (10,91)                | \$ -                           | \$ (10,91)                              |
| MEDICINA Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS  | 5            | \$ 314,77              | \$ 314,77              | 314,77                 | \$ -                           | \$ -                                    |
| <b>TOTAL</b>  | <b>4.362</b> | <b>\$ 1.974.531,87</b> | <b>\$ 1.991.236,95</b> | <b>1.991.643,31</b>    |                                |   |

De la comparación efectuada de los resultados de la constatación física al 28 de Junio del 2019, de las existencias de la Bodega General, con lo registrado en el Sistema SGP Plus y los Saldos Contables, existen **4.362** Ítems y **168** Ítems de la Sub Bodega de Proveeduría con las siguientes novedades:

| Comparación de las existencias de Proveeduría con los Saldos Contables |            |                  |                  |                  |                         |                               |
|--|------------|------------------|------------------|------------------|-------------------------|-------------------------------|
| DESCRIPCION  | Items      | (A) FÍSICO       | (B) SISTEMA      | (C) CONTABILIDAD | (A-B) DIFERENCIA FÍSICO | (A-C) DIFERENCIA CONTABILIDAD |
| VESTUARIO  | 18         | 10.550,05        | 10.550,05        | 10.550,05        | 0,00                    | 0,00                          |
| MAT.OFICINAS   | 20         | 3.753,68         | 3.740,12         | 6.096,98         | (13,56)                 | (2.343,30)                    |
| MAT. ASEO  | 5          | 1.463,62         | 1.447,22         | 1.448,18         | (16,40)                 | 15,44                         |
| MAT.IMPRESION  | 80         | 51.262,94        | 51.253,92        | 51.259,93        | (9,02)                  | 3,01                          |
| MAT.DIDACTICO  | 47         | 15.078,00        | 15.078,00        | 15.078,00        | 0,00                    | 0,00                          |
| <b>TOTALES</b>   | <b>168</b> | <b>82.108,29</b> | <b>82.069,31</b> | <b>84.433,14</b> |                         |                               |

**Novedad 1: Diferencias de menos.**

Sub Bodegas; **Combustible y lubricantes** \$ (65.342,94), **Repuestos y Accesorios** \$ (1.154,13) e **Instrumental Médico Menor** \$ (10,91), **MAT. OFICINA** \$ (2.343,30).

**Novedad 2: Diferencia de más:**

Sub Bodega; **MAT.CONSTRUC.ELCT.PLO.CARPINT** \$ 49.711,32, **MAT. ASEO** \$ 15,44 Y **MAT. IMPRESIÓN** \$ 3,01.

**Novedad 3: Diferencia en procesos de Regularización:**

Sub Bodegas; **MAT.CONSTRUC.ELCT.PLOM.CARPINT** \$ 9,63 y **Repuestos y Accesorios** \$ 28.243,79.

| Comparativo de las Diferencias |   |  |                                      |
|--------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Detalle                        | (A-C) DIFERENCIAS FÍSICO Y CONTABILIDAD | DIFERENCIAS EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN | Suma de diferencias y regularización |
| COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES      | \$ (65.342,94)                          | \$ -                                     | \$ (65.342,94)                       |
| MAT.CONSTRUC.ELCT.PLOM.CARPINT | \$ 49.711,32                            | \$ 9,63                                  | \$ 49.720,95                         |
| REPUESTOS Y ACCESORIOS         | \$ (1.154,13)                           | \$ 28.243,79                             | \$ 27.089,66                         |
| INSTRUMENTAL MEDICO MENOR      | \$ (10,91)                              | \$ -                                     | \$ (10,91)                           |
|                                |   | <b>\$ 28.253,43</b>                      |                                      |

**Novedad 4: Movimientos en Bodega irregulares:**

Del muestreo realizado a la Bodega General, se observa que aún existen ingresos y egresos en la Bodega que no se encuentran legalizados, lo que causa que no refleje la realidad que se encuentra físicamente, tal como se lo detalla en el cuadro anterior con los movimientos pendientes por regularización.

**Novedad 5: Bienes en mal estado y nula rotación:**

Se observa que existen Ítems que se encuentran en mal estado y de nula rotación, tal como lo detalla la Jefatura de Bodega General en su Anexo 11.

**Novedad 6: Informe sobre los bienes no encontrados de años anteriores.**

Sobre esta novedad es importante que se regularice las existencias que no han sido encontrados en la Institución, ni tampoco han sido reportados como dados de baja tal como lo menciona en su **Anexo 5**.

**Novedad 7: Ítem no coincide.**

En el desglose del Inventario mencionan 559 Ítems, Anexo 3 el mismo que no coincide en vista de que solo existen 558 Ítems, así mismo el Ítem con código 015-001-05117 con 11 productos en cantidad por un valor de \$ 15,53 no existe en ninguno de los 3 anexos, sin embargo se lo detalla en el Anexo 1.

Cabe recalcar, que es importante que se cumpla con el **punto 16 de la Fase 1** del Proceso de constatación física de Bienes (PR-GPG-DAB-002), donde se menciona que el Director Provincial Administrativo recibe Acta Definitiva de constatación física, revisa y remite copia de la misma **hasta los 5 primeros días del mes de noviembre** a la Coordinación General Administrativa Financiera y además se remite un juego original del Acta a la Dirección Provincial Financiera, para los respectivos registros contables y se envía detalle de los ingresos y egresos posterior al corte que existan en las Bodegas en vista de que el corte no sea tan lejano tal como lo fue el de esta Acta, 28 de Junio del 2019, para así poder cumplir al 31 de Diciembre con la realidad que se encuentre físicamente y actuar conforme lo estipula el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público donde disponen textualmente lo siguiente:

*"...Art. 3.19.- Unidad Administrativa.- Es la dependencia de la entidad u organismo encargada, entre otras actividades de la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, administración, egreso o baja de los bienes e inventarios.*

*Art. 14.- 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.*

*Art. 49.- Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios.- La máxima autoridad, o su delegado sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago al valor actual de mercado, al Usuario Final; terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento de la institución; o, a la persona causante de la afectación al bien siempre y cuando se compruebe su identidad.*

*Si sobre la base del informe técnico y demás documentos administrativos señalados en el inciso anterior se desprende que el bien ha sufrido daños que no afecten el normal funcionamiento, estando en posesión del Usuario Final, será responsabilidad del mismo:*

- a) Cubrir los valores que se desprendan por la reparación o restitución del bien afectado.*
- b) Efectuar personalmente las gestiones necesarias para obtener del o los terceros que hayan afectado al bien, la reparación o restitución parcial del mismo.*
- c) Gestionar con la Unidad Administrativa de Bienes e Inventarios el mantenimiento o reparación a través de terceros que hayan sido contratados por la Institución para efectuar tales labores, en cuyo caso cubrirá los valores resultantes de la reparación o mantenimiento por el daño ocasionado al bien.*

*La Unidad de Administración de Bienes e Inventarios gestionarán con las unidades pertinentes, a fin de realizar la verificación y recepción del bien a conformidad.*

*Sin perjuicio de lo dispuesto en las letras a), b) y c) de este artículo, será responsabilidad de los Usuarios Finales el cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios asignados, así como cualquier afectación que recaiga sobre aquellos. En los casos de pérdida o desaparición de los bienes por hurto, robo, abigeato, fuerza mayor o caso fortuito se estará a lo previsto en los artículos 146 y 150 del Reglamento, según corresponda..."*

En virtud de lo expuesto, y en el ámbito de sus competencias, me permito remitir las siguientes sugerencias y documentos:

• **Al Director Provincial Administrativo**

**De la Novedad 1, 2 y 6,** Se sugiere, que previo a cualquier determinación de responsabilidad es importante que se realice una correcta comparación y revisión exhaustiva, ya que tienen Ítems de más y de menos en su propia Bodega, lo que podría bajar el impacto de las diferencias, para que posterior a eso una vez tengan correcto el listado de **bienes no encontrados** debidamente depurados, realicen el seguimiento respectivo y actúen conforme lo estipula el **Capítulo X "BAJA"** del Reglamento de Administración y control de Bienes del Sector Público y cuando identifiquen la diferencia mediante informe y dictamen comuniquen a la Dirección Provincial Financiera para el respectivo Registro Contable.

**De la Novedad 3 y 4** Se sugiere que en la Bodega no debe haber existencias que no hayan sido debidamente ingresados al Sistema SGP PLUS con su documentación respectiva, así mismo no se debería entregar existencias sin la autorización y egreso del Sistema correspondiente.

**De la Novedad 5** Se sugiere que se realice el debido procedimiento de Egresos de los inventarios observando el **Título IV Del Egreso y Baja de Bienes** del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO y considerar lo siguiente:

- Se determine la existencia inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, de propiedad de la Institución.
- De los repuestos y accesorios se adjunte los respectivos informes técnicos elaborados por la unidad correspondiente considerando su naturaleza.

**De la Novedad 7,** sírvase disponer la revisión y corrección.

Una vez subsanadas todas las novedades encontradas, en la conciliación realizada por la Jefatura de Activos Fijos, y agradeceré informar a ésta Dirección para el respectivo registro contable.

• **Al Coordinador Contable.**

- ✓ Se Remite copia del "ACTA DE CONSTATAION FISICA DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL, DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS, con corte al 28 de Junio del 2019, realizada por la Dirección Provincial Administrativa, debidamente legalizada.
- ✓ Una vez recibido el informe de las novedades y diferencias absueltas por parte de la Dirección Administrativa, de ser el caso, realizar las regularizaciones y ajustes contables pertinentes.

Atentamente,

  
**ING. NELSON GONZÁLEZ TORRES**  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**

NGT/VLL/acf

Adj.: copia de oficio No. 050-GLU JFAF-DF-2020  
C.c.: Coordinador General Administrativo Financiero  
Jefe 2 Financiero Activo Fijo  
Archivo

9:24  
dfgc



Guayaquil, 26 de febrero del 2020  
Oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020

C.P.A.  
Jenny Nieto Pilay  
SUBDIRECTORA PROVINCIAL ADMINISTRATIVA  
En su despacho.-

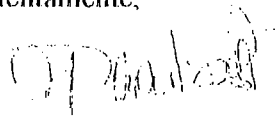
Ref.: NOVEDADES DE CONSTATAACION FISICA DE BIENES DE LA BODEGA  
GENERAL.

De mi consideración:

Para su conocimiento y trámites respectivo adjunto oficio No. 1070-IDPF-NGT-2020, suscrito por el Ing. Nelson González Torres, Director Provincial Financiero y oficio N° 050-GLU-JFAF-DF-2020, del Ing. Gabriel Lucin, Jefe 2 Financiero Activo Fijo, en el cual comunica que se procedió a revisar y a conciliar los resultados de la constatación física de la Bodega General, con corte al 28 de junio de 2019, de todas las existencias de propiedad del GAD Provincial del Guayas, presentando las diferentes novedades.

Sírvase revisar y coordinar con la Dirección Provincial Financiera las correcciones.

Atentamente,



Ec. Marco Saavedra Saavedra  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Copia: Archivo  
TCM.

GOBIERNO AUTÓNOMO PROVINCIAL GUAYAS

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RECEBIDO

FECHA: 27/02/2020

HORA: 14:35

# PAGO: .....



Guayaquil, 22 de OCTUBRE de 2020  
Oficio No. 01673-DPA-DIR-JDSL-2020

Señor. Abogado.  
Jorge Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, como ALCANCE al Oficio No. 01506-DPA-DIR-JDSL-2020, remito a usted Matriz del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI0192-2018.- EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL.

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia:  
Archivo

|                |                           |                          |  |
|----------------|---------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



**RECIBIDO**

FECHA: 22/10/2020

HORA: 14:14

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACION  
NI APROBACION DEL CONTENIDO



## Seguimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado

| NÚMERO DE INFORME           | TEMA DEL INFORME  | PERIODO   |           | RECOMENDACIONES  | DIRIGIDA A LA UNIDAD                | CUMPLIMIENTO |         | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                       |           |   | ENCARGADO DE LA UNIDAD   | OBSERVACIONES                                      |   |
|-----------------------------|---|-----------|-----------|--|-------------------------------------|--------------|---------|--|-----------|---|--|--|---|
|                             |   | DESDE     | HASTA     |  |                                     | TOTAL        | PARCIAL | DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO MÁXIMA AUTORIDAD | PLAZOS    | DISPOSICIONES ASIGNADAS   |  |  | ACCIONES                                    |
| DR1-DPGY-GADPG-AI-0152-2018 | Examen Especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas. | 01-abr-14 | 31-mar-17 | <p><b>Constatación física de existencias de bodega general</b><br/> <b>Al Director provincial Administrativo</b><br/>                     2. Dispondrá, verificará y supervisará que el Jefe de Bodega General realice la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.</p> <p><b>Al Jefe de Bodega General</b><br/>                     3. Planificará y realizará la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.</p> <p><b>Uso de existencias</b><br/> <b>Al Jefe de Bodega General</b><br/>                     4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.<br/> <b>Al Director provincial Administrativo</b><br/>                     5. Supervisará y en coordinación con los Jefes de Área mantendrán un control sobre el uso de las existencias sin rotación que se mantengan en bodega general, con la finalidad de que los mismos sean usados en las necesidades de la entidad.</p> <p><b>Diferencia de saldos en ítems de la bodega general</b><br/> <b>Al Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo</b><br/>                     6. Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general.<br/> <b>Al Jefe de Bodega General</b><br/>                     7. Mantendrá el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.</p> | Dirección Provincial Administrativo |              | X       | OFICIO No. PG-SGR-03608-2020                 | INMEDIATO | MEMO No. 1000-DPA-DIR-WGF-2020<br>06-10-2020 INFORMAR DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES YA DISPUESTAS : | Memorando No. 0324-DPA-DIR-JSL-2020, Memorando No. 0017-DPA-DIR-JSL-2020, Memorando No. 0937-DPA-DIR-WGF-2020, Memorando No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020, al Oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de Febrero del 2020, OFICIO 1440-DPA-DIR-MSS-2020. [DIFERENCIAS], Se ha dispuesto que presenten Cronogramas para Toma de inventarios | AB. ZOILA FLORES RIVERA - ANALISTA SENIOR JURÍDICO | A la fecha NO se han presentado Cronogramas |



Guayaquil, 05 de octubre del 2020  
Oficio No. 01621-DPF-BLCH-2020

Señor C.P.A.  
**WALTER ALARCON SALAZAR,**  
**SUBDIRECTOR CONTABLE**  
En su despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio No. PG-SGR-03609-2020, de fecha 01 de octubre de 2020, suscrito por la señora Susana González Rosado, Mgs., Prefecta Provincial del Guayas, referente al informe aprobado No. DNAI-AI-0198-2020 respecto al **EXAMEN ESPECIAL DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 REFERENTE A LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2014 Y EL 31 DE MARZO DE 2017**, dispongo a usted, se sirvan dar cumplimiento a la siguiente recomendación, de manera inmediata y con el carácter obligatorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:

**USO DE EXISTENCIAS**

**Al Coordinador Contable y Jefe de Contabilidad Operativa**

*8. Dispondrán y supervisarán que el Analista 3 de Contabilidad Operativa o a quien designen, realice conciliaciones periódicas de los saldos contables versus las existencias de la bodega general, con la finalidad de verificar la conformidad de los saldos físicos.*


Se adjunta parte pertinente del informe y una matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la Entidad.

De lo actuado, agradeceré se sirvan emitir el informe correspondiente.

Atentamente,

  
**DRA. MARIA BEATRICE LAMINCIA CHIOECA**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**

c.c. Prefecta Provincial del Guayas,  
Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, Subdirector de Catastro y Bienes  
Archivo

| NOMBRE                                  | FIRMA   |
|---|---|
| Elaborado por: CPA Erika López Banchón  |  |
| Revisado por: Abg. Martha Aguirre Gómez |   |

*Handwritten notes and signatures at the bottom left of the page.*



Guayaquil, 13 de octubre del 2020  
Oficio No. 01743-DPF-BLCH-2020

Mgs.  
**SUSANA GONZÁLEZ ROSADO**  
**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En su despacho

De mi consideración:

En atención a su Oficio No. PG-SGR-03609-2020, de fecha 01 de octubre de 2020, referente al **EXAMEN ESPECIAL DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 REFERENTE A LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2014 Y EL 31 DE MARZO DE 2017**, adjunto sírvase encontrar matriz de evaluación del avance, actividades y plazos para la implementación y cumplimiento de las recomendaciones.

Atentamente,

  
**DRA. MARÍA BEATRICE LAMINCIA-CHIOCCA**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**

c.c. Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de organismos de Control,  
Archivo

**GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
**COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**  
**DE ORGANISMO DE CONTROL**




**RECIBIDO**

FECHA: 13/10/20

HORA: 14:00

**EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO**

| NOMBRE                                  | FIRMA   |
|---|---|
| Elaborado por: CPA Erika López Banchón  |  |
| Revisado por: Abg. Martha Aguirre Gómez |   |



## Seguimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado

| NÚMERO DE INFORME           | TEMA DEL INFORME  | PERIODO   |           | RECOMENDACIONES   | DIRIGIDA A LA UNIDAD            | CUMPLIMIENTO |         | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                                      |                        |   |   | ENCARGADO DE LA UNIDAD                              | OBSERVACIONES |
|-----------------------------|---|-----------|-----------|---|---------------------------------|--------------|---------|---|------------------------|---|---|---|---------------|
|                             |   | DESDE     | HASTA     |   |                                 | TOTAL        | PARCIAL | DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO MÁXIMA AUTORIDAD                | PLAZOS                 | DISPOSICIONES ASIGNADAS   | ACCIONES  |   |               |
| DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 | Examen Especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas. | 01-abr-14 | 31-mar-17 | <i>Uso de existencias</i><br>Al Coordinador Contable y Jefe de Contabilidad Operativa<br>8. Dispondrán y supervisarán que el Analista 3 de Contabilidad Operativa o a quien designen, realice conciliaciones periódicas de los saldos contables versus las existencias de la bodega general, con la finalidad de verificar la conformidad de los saldos físicos | Dirección Provincial Financiera | X            |         | Oficio No. PG-SGR-03609-2020 de fecha 01 de octubre de 2020 | CUMPLIMIENTO INMEDIATO | Mediante Oficio No. 01621-DPF-BLCH-2020 de fecha 05 de octubre de 2020, la Directora Provincial Financiera, dispone el cumplimiento de manera inmediata y con carácter obligatorio de las recomendaciones al Subdirector Contable | El Subdirector Contable y Jefe de Contabilidad Operativa, dispondrán y supervisarán que el Analista 3 de Contabilidad Operativa o a quien designen, realice conciliaciones periódicas de los saldos contables versus las existencias de la bodega general, con la finalidad de verificar la conformidad de los saldos físicos | C.P.A. Walter Alarcón Salazar, Subdirector Contable |               |

Guayaquil, 22 de octubre 2020  
Oficio N° 0060-GAG-PG-CSROC-20

Licenciada

Gina Riera V.

**SUBCOORDINADORA DE PROCESOS DE LA COORDINACION GENERAL ESTRATÉGICA  
PREFECTURA DEL GUAYAS**

De mi consideración:

En atención al Oficio No. **PG-GRV-003-2020** de fecha 05 de octubre de 2020, el cual guarda relación al oficio No. **PG-SGR-03610-2020** suscrito por la PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS, Mgs. Susana González Rosado, y oficio No. **0049-GAG-PG-CSROC-20**, en virtud a las recomendaciones del examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018**, *"a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2014 y el 31 de marzo del 2017"*, mediante el cual indica en el texto *"...en su calidad de Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismo de Control solicito informar a la suscrita sobre las acciones que se han realizado por parte de las Direcciones Provinciales y Coordinaciones a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto..."*, en relación a su solicitud, pongo a su conocimiento:

A fin de dar cumplimiento con lo indicado en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Prefecta Provincial del Guayas, Mgs. Susana González Rosado, suscribe los oficios No. **PG-SGR-03608-2020** y **PG-SGR-03609-2020** notificados el 05 de octubre del 2020 a la Dirección Provincial Administrativa y Financiera dando conocimiento de las recomendaciones a fin de que se dé cumplimiento de manera inmediata y con el carácter obligatorio del examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018** aprobado por la Contraloría General del Estado.

Con oficio No. **PG-SGR-03608-2020**, dispone al Director Provincial Administrativo, se dé cumplimiento a las recomendaciones No. 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del examen mencionado anteriormente. (Anexo 1)

Mediante oficio No. **PG-SGR-03609-2020**, dispone a la Directora Provincial Financiera, se dé cumplimiento a la recomendación No. 8 del examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018**. (Anexo 2)

Sírvase encontrar adjunto de manera física y digital, el detalle, desarrollo correspondiente de disposiciones asignadas, acciones y observaciones de la Dirección Provincial Administrativa y Financiera que han remitido las medidas emprendidas para dar seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones señaladas por la Contraloría General del Estado. (Anexo 3)



Con sentimiento de distinguida consideración.

Atentamente,

Abg. Giancarlo Álvarez Guevara

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**

GAG/PCA/GES

Adj.: Lo indicado (Anexo 1,2, 3)

c.c. Prefecta Provincial del Guayas

Auditoría Interna

Archivo

*Giancarlo*  
27-10-2020  
17:28.  
+ 18 hojas y 1 CD

*[Faint stamp and signature]*

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE  
SECRETARÍA GENERAL  
Anexos: \_\_\_\_\_  
Fecha: 23/10/2020 Hora: 10:06  
La recepción de esta solicitud, no significa  
que su contenido este aprobado.  
*[Signature]*





Guayaquil, 23 de octubre 2020  
Oficio N° 0068-GAG-PG-CSROC-20

Magister en Ciencias Internacionales y Diplomacia  
Susana González Rosado  
**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En su despacho. -

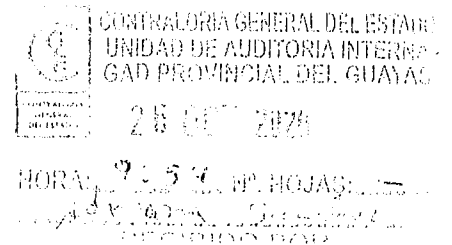
De mi consideración:

Pongo a su conocimiento que se ha emitido oficio N° **0060-GAG-PG-CSROC-20** de fecha 22 de octubre del presente año a la Subcoordinadora de Procesos de la Coordinación General Estratégica, Lcda. Gina Riera, en atención a su disposición contenidas en oficios Nos. **PG-SGR-03608-2020; PG-SGR-03609-2020;** notificados el 05 de octubre del 2020, concerniente al detalle, desarrollo correspondiente de disposiciones asignadas, acciones y observaciones de las Direcciones Provinciales Administrativa y Financiera que han remitido las medidas emprendidas para dar seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones señaladas por el Organismo de Control, a fin de que se efectúe con lo indicado de manera inmediata y con el carácter obligatorio en virtud del artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con relación al examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, "a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de marzo de 2017"**.

Con sentimiento de distinguida consideración.

Atentamente,

Abg. Giancarlo Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**  
GAG/PCA/GES  
c.c. Auditoría Interna  
Archivo



26/oct/2020 09:53  
Pulip

**MEMORANDO No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020**

**DE:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 17 de noviembre de 2020

**ASUNTO:** **REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN**  
**CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL**  
**DRI-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y**  
**CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el**  
**periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.**

En atención a lo informado mediante Memorando No. 0194-DPA-SUB-WGF-2020, en virtud de lo expuesto en Memorando No. 0244-DPA-BGN-FAC-2020, de fecha 27 de octubre del 2020, suscrito por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, solicito lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 3.** Adjuntar documentos con los que se demuestren que se está realizando la toma de inventarios, adjuntar cronograma.

**Numeral 4.-** Remitir la comunicación o alerta que se haya enviado a los Directores de área de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

Se sugiere que esta alerta se realice de manera urgente, para que sean considerados en las adquisiciones que se van a realizar.

**Numeral 7.-** Justificar con documento habilitante como se realiza el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,



Crnl. José Danilo Serrano López

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Archivo.

|                       |                           |                          |
|-----------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |
| <b>Revisado por:</b>  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



**RECIBIDO**

FECHA: 18/11/20

HORA: 10:55

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

**MEMORANDO No. 00154-DPA-DIR-JDSL-2021**

**DE:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 19 de noviembre de 2021

**ASUNTO: REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN**  
**CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL**  
**DRI-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y**  
**CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el**  
**periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.**

En atención al oficio No. No. 0006-GAG-PG-CSROC-20, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en MEMORANDO No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 3.** Adjuntar documentos con los que se demuestren que se está realizando la toma de inventarios, adjuntar cronograma.

**Numeral 4.-** Remitir la comunicación o alerta que se haya enviado a los Directores de área de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

Se sugiere que esta alerta se realice de manera urgente, para que sean considerados en las adquisiciones que se van a realizar.

**Numeral 7.-** Justificar con documento habilitante como se realiza el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



**RECIBIDO**

FECHA: 20/11/21

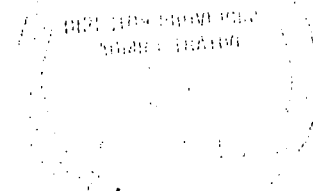
HORA: 14:45

Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control - Archivo. ZFI

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ADEPTACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

|               |                        |  |
|---------------|------------------------|--|
| Revisado por: | Lcda. Gina Riera       |  |
|               | Ec. Tania Cadena Morán |  |





Guayaquil, 13 de enero 2021

Oficio N° 0006-GAG-PG-CSROC-21

Cnrl.

José Serrano López

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Ing.

Withberto González Freire, Mgs.

**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Econ.

Félix Aguilar

**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA**

**PREFECTURA DEL GUAYAS**

En su Despacho. -

De mi consideración:

Las recomendaciones No. 2, 3, 4, 5, 6, 7 realizadas en el examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018** de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, "*Examen Especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017*", fueron notificadas a la Dirección Provincial Administrativo mediante oficio No. **PG-SGR-03608-2020** de fecha 01 de octubre de 2020 por la Máxima Autoridad.

De la revisión de la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones y documentación presentada por el Ing. Withberto González Freire, Mgs., Director Provincial Administrativo (s) con Memorando No. **01000-DPA-DIR-WGF-2020** de fecha 06 de octubre de 2020 dirigido al Ingeniero Marco Fernández Encalada, Subdirector Provincial Administrativo (en delegación de funciones) y al Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, dispone que se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio dentro del ámbito de sus competencias a las recomendaciones Nos. 2, 3, 4, 5, 6, 7 establecidas en el examen especial en referencia de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Además, solicitó se informe las acciones realizadas para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones según corresponde.

Que mediante Memorando No. **01386-DPA-DIR-JDSL-2020** de fecha 17 de noviembre de 2020 suscrito por el Cnrl. José Serrano, Director Provincial Administrativo, solicita al Ingeniero Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo, en atención al memorando No. 0194-DPA-SUB-WGF-2020 en virtud de lo expuesto en memorando No. 0244-DPA-BGN-FAC-2020 de fecha 27 de octubre de 2020 suscrito por el Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, que se justifique las gestiones realizadas en relación a las recomendaciones No. 3, 4 y 7 del examen especial en referencia.

Por lo antes expuesto, y en calidad de Coordinador de Seguimiento a las Recomendaciones de Organismos de Control se solicita se informe las acciones y cumplimientos que se han realizado por parte del **Director Provincial Administrativo, Subdirector Provincial Administrativo y Responsable**



**Administrativo de Bodega** mediante oficio y actualización de la matriz, **para lo cual se deberá remitir documentación física de soporte que demuestre la aplicación e implementación de las recomendaciones No. 2, 3, 4, 5, 6, 7 del examen en referencia,** con relación a él o los contrato (s) que se encuentran en proceso de esta administración, **en el plazo de (15) quince días contados a partir de la notificación del presente oficio.**

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

Abg. Giancarlo Álvarez Guevara,

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**

GAG/PCA

Se adjuntan memorandos No. 01000-DPA-DIR-WGF-2020 y No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020.

C.c. Prefecta Provincial del Guayas

Archivo

Gobierno Provincial del Guayas  
Dirección Provincial Administrativa

18 ENE 2021

HORA: 12:07  
RECIBIDO POR: R. R. R.

Gobierno Provincial del Guayas  
Dirección Provincial de  
Secretaría General



Anexos: \_\_\_\_\_

Fecha: 18/01/2021 Hora: 12:07

La recepción de esta solicitud, no significa que su contenido este aprobado.

*[Handwritten signature]*





Guayaquil, 10 de febrero 2021

Oficio N° 0027-GAG-PG-CSROC-21

Ing.

José Intriago Torres

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PREFECTURA DEL GUAYAS**

En su Despacho. -

De mi consideración:

Mediante Oficio No. **0006-GAG-PG-CSROC-21** de fecha 13 de enero de 2021, solicité al Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo a dicha fecha, respecto a las recomendaciones No. 2, 3, 4, 5, 6, 7 realizadas en el examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018** de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, del "*Examen Especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017*", notificadas a la Dirección bajo su cargo mediante oficio No. **PG-SGR-03608-2020** de fecha 01 de octubre de 2020 suscrito por la Máxima Autoridad, se informe las acciones y cumplimientos que se han realizado por parte del **Director Provincial Administrativo, Subdirector Provincial Administrativo y Responsable Administrativo de Bodega** mediante oficio y actualización de la matriz, **remitiendo documentación física de soporte que demuestre la aplicación e implementación de las recomendaciones descritas en este párrafo del examen en referencia**, con relación a él o los contrato (s) que se encuentran en proceso de esta administración, **en el plazo de (15) quince días contados a partir de la notificación del presente oficio.**

Como antecedente puedo indicar, que de la revisión de la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones y documentación presentada por el Ing. Withberto González Freire, Mgs., Director Provincial Administrativo (s), con Memorando No. **01000-DPA-DIR-WGF-2020** de fecha 06 de octubre de 2020 dirigido al Ingeniero Marco Fernández Encalada, Subdirector Provincial Administrativo (en delegación de funciones); y, al Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, dispuso se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio dentro del ámbito de sus competencias a las recomendaciones indicadas en el párrafo anterior establecidas en el examen especial en referencia de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y solicitó se informe las acciones realizadas para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones según corresponde.

Con Memorando No. **01386-DPA-DIR-JDSL-2020** de fecha 17 de noviembre de 2020 suscrito por el Crnl. José Serrano, Director Provincial Administrativo a dicha fecha, solicitó al Ingeniero Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo, en atención al memorando No. 0194-DPA-SUB-WGF-2020 en virtud de lo expuesto en memorando No. 0244-DPA-BGN-FAC-2020 de fecha 27 de octubre de 2020 suscrito por el Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega se justifique las gestiones realizadas en relación a las recomendaciones No. 3, 4 y 7 del examen especial en referencia.





Prefectura del  
**Guayas**

## Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control

Por lo antes expuesto, y en calidad de Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, solicito se dé respuesta a lo solicitado con Oficio No. 0006-GAG-PG-CSROC-21 en un plazo no mayor a (3) tres días contados a partir de la notificación del presente oficio.

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

Abg. Giancarlo Álvarez Guevara

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**

GAG/PCA

Se adjuntan memorandos No. 01000-DPA-DIR-WGF-2020, No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020. Oficios No. 0006-GAG-PG-CSROC-21, No. PG-SGR-03608-2020.

C.c. Prefecta Provincial del Guayas  
Archivo

14/20  
Ref.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE  
SECRETARÍA GENERAL



Anexos:

Fecha: 14/07/2021 Hora: 12:00

La recepción de esta solicitud, no significa que su contenido este aprobado

*[Handwritten signature]*



**MEMORANDO No. 00419-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 11 de febrero de 2021

**ASUNTO: ATENCIÓN INMEDIATA**

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN  
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL  
DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y  
CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el  
periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.**

En atención al oficio No. No. 0006-GAG-PG-CSROC-20, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en memorando No. 00154-DPA-DIR-JDSL-2021; memorando No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 3.** Adjuntar documentos con los que se demuestren que se está realizando la toma de inventarios, adjuntar cronograma.

**Numeral 4.-** Remitir la comunicación o alerta que se haya enviado a los Directores de área de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

Se sugiere que esta alerta se realice de manera urgente, para que sean considerados en las adquisiciones que se van a realizar.

**Numeral 7.-** Justificar con documento habilitante como se realiza el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 03 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Jefatura de Bodega General - Archivo.

|                |                         |
|----------------|-------------------------|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL  
**RECIBIDO**  
FECHA: 21/02/21  
10:20



**MEMORANDO No. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 22 de febrero de 2021

**ASUNTO: ATENCIÓN INMEDIATA**

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMOS DE CONTROL**RECIBIDO**

FECHA: 22/02/21

HORA: 10:07

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN  
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL  
DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y  
CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el  
periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.**

**REF. MEMORANDO No. 00419-DPA-DIR-JAIT-2021 - 11 FEB-2021**

En atención al oficio No. No. 0006-GAG-PG-CSROC-20, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en memorando No. 00154-DPA-DIR-JDSL-2021; memorando No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 3.** Adjuntar documentos con los que se demuestren que se está realizando la toma de inventarios, adjuntar cronograma.

**Numeral 4.-** Remitir la comunicación o alerta que se haya enviado a los Directores de área de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

Se sugiere que esta alerta se realice de manera urgente, para que sean considerados en las adquisiciones que se van a realizar.

**Numeral 7.-** Justificar con documento habilitante como se realiza el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

Sírvanse proceder como se indica de INMEDIATO, por cuanto el plazo de entrega era de 03 días tal como se requirió en memorando en referencia, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control-Jefatura de Bodega General - Archivo.

|                |                         |
|----------------|-------------------------|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |



Guayaquil, 08 de marzo de 2021  
Oficio No.00958-DPA-DIR-JIAT-2021

Señor. Abogado.  
Jorge Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, me permito remitir información requerida en oficio No. 006-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. 0027-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. PG-SGR-03608-2020; referente al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el informe **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.- "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017,** en virtud de lo expuesto en Memorando No. 806-DPA-SUB-WGF-2021, por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs., Subdirector Provincial Administrativo; y, memorando No. 0100-DPA-BGN-FAC-2021, del Responsable Administrativo de Bodega, economista Félix Aguilar Clavijo, señalando lo siguiente:

Se ha dispuesto con Memorando No. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021, memorando No. 0419-DPA-DIR-JAIT-2021; memorando No. 00154-DPA-DIR-JDSL-2020; memorando No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020; memorando No. 0937-DPA-DIR-WGF-2020, memorando No. 01000-DPA-DIR-WGF-2020, se de cumplimiento con lo siguiente:

**CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS DE BODEGA GENERAL**

**Al Director provincial Administrativo**

*2. Dispondrá, verificará y supervisará que el Jefe de Bodega General realice la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.*

**Al Jefe de Bodega General**

*3. Planificará y realizará la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.*

**Recomendación Cumplida.-** Con oficio No. 0178-DPA-DIR-JDSL-2021, de fecha 15 de enero del 2021, se remitió a la Dirección Provincial Financiera, Resultados de Constatación Física, de la Bodega General, con corte al 30 de octubre del 2020.

Con memorando No. 00445-DPA-DIR-JAIT-2021, de fecha 17 de febrero del 2021, autoricé el cronograma de Toma de Constatación Física 2021.

**USO DE EXISTENCIAS**

**Al Jefe de Bodega General**

*4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.*



**Al Director provincial Administrativo**

5. Supervisará y en coordinación con los Jefes de Área mantendrán un control sobre el uso de las existencias sin rotación que se mantengan en bodega general, con la finalidad de que los mismos sean usados en las necesidades de la entidad.

**Recomendación en cumplimiento.**- mediante correo electrónico de fecha 10 de febrero del 2021, el economista Félix Aguilar Clavijo, remite a los Subdirectores y Jefes de áreas, ítems de baja o nula rotación.

Pendiente que sea enviada por memorando, para emitir disposiciones

**DIFERENCIA DE SALDOS EN ÍTEMS DE LA BODEGA GENERAL**

**Al Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo**

6. Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general.

**Al Jefe de Bodega General**

7. Mantendrá el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

**Recomendación en cumplimiento.**- En lo que respecta a las Diferencias del Anexo 2, debo indicar que por parte de la Subdirección Provincial Administrativa, se está elaborando la documentación para la Contratación de la **"CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES"**, **PROCEDIMIENTO LISTA CORTA**, para dar cumplimiento con la recomendación. (Se anexa Términos de Referencia)

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Subdirector Provincial Administrativo.  
Jefatura de Bodega General  
Archivo

|                |                         |                          |  |
|----------------|-------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



**RECIBIDO**

FECHA: 27/02/21

HORA: 11:30

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACION  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO



Guayaquil, 05 marzo del 2021

**MEMORANDO Nro.0806-DPA-SUB-WGF-2021**

De: Ing. Withberto González Freire, Mgs.  
Subdirector Provincial Administrativo

Para: Ing. José Intriago Torres  
Director Provincial Administrativo

**REF: MEMORANDO Nro. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021 – 11 FEB-2021**

En atención a los Memorandos **No.0498-DPA-DIR-JAIT-2021** y **No.0419-DPA-DIR-JAIT-2021** suscritos por Usted, en calidad de Director Provincial Administrativo, adjunto al presente encontrará el Memorando No. 0100-DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por el Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo, con fecha del 04 marzo del 2021, con el que se da respuesta al Oficio No. 0027-GAG-PG-CSROC-21 suscrito por el Ab. Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control:

- En mención al numeral #3, se adjunta cronograma de Toma de Inventarios del año 2020, el cual se hizo mención en el **Memorando No. 0264-DPA-BGN-FAC-2020**, con corte en fecha 31-10-2020 y la programación de Toma de Inventario del año 2021, el cual se hizo mención en el **Memorando No. 0068-DPA-BGN-FAC-2021**.
- En mención al numeral #4, adjuntamos como evidencia una copia del correo electrónico enviado al Sr. Omar Lince Féres, Ex Subdirector de Mantenimiento y Control Logístico y al Arq. Gabriela Jaluff Arias, Responsable de Servicios Institucionales, en el cual se le solicita designar un técnico responsable que pueda realizar la inspección de los artículos y nos dé el informe técnico respectivo para ver si es conveniente o no mantener en stock dichos productos.
- En mención al numeral #7, para mejorar este control estamos enviando semanalmente los movimientos realizados en bodega debidamente verificados y cuadrados con el sistema al área contable.

Cabe recalcar que la información de cumplimiento es la que se realizó a partir del 16/03/2020, fecha en la cual el Eco. Félix Aguilar asumió la responsabilidad de Bodega General.

Particular que le informo a usted para los fines pertinentes.

Muy atentamente,

**Ing. Withberto González Freire, Mgs.**  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Adjunto: Lo indicado

| ACCIÓN        | SERVIDOR                | PUESTO                                 | FIRMA |
|---------------|-------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR | Sra. ROXANA SALVATIERRA | Secretaría Subdirección Administrativo |       |
| REVISADO POR  | Lcdo. ABEL ROMO HERRERA | Analista Senior Administrativo         |       |



Guayaquil, 04 de marzo de 2021

**MEMORANDO**  
0100-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
**DE:** Econ. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega  
**Referencia:** MEMORANDO No. 00419-DPA-DIR-JAIT-2021 – 11 FEB-2021

Estimado Subdirector.-

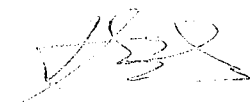
En atención al **Memorando No.0498-DPA-DIR-JAIT-2021**, suscrito por el Ing. José Intriago Torres, Director Provincial Administrativo, que hace referencia al “ **REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXAMEN ESPECIAL DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 “A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL”, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.**”, justifico documentalmente lo siguiente:

- En mención al numeral #3, se adjunta cronograma de Toma de Inventarios del año 2020, el cual se hizo mención en el **Memorando No. 0264-DPA-BGN-FAC-2020**, con corte en fecha 31-10-2020 y la programación de Toma de Inventario del año 2021, el cual se hizo mención en el **Memorando No. 0068-DPA-BGN-FAC-2021**.
- En mención al numeral #4, adjuntamos correo electrónico enviado al Ing. Withberto González Freire, Subdirector Provincial Administrativo, en el cual se adjunta la documentación para los fines pertinentes.
- En mención al numeral #7, para mejorar este control estamos enviando semanalmente los movimientos realizados en bodega debidamente verificados y cuadrados con el sistema al área contable.

Debo hacer hincapié en que la información de cumplimiento es la que estamos realizando a partir del 16/03/2020, fecha en la cual asumí la responsabilidad de Bodega General.


Lo que le comunico para su trámite.

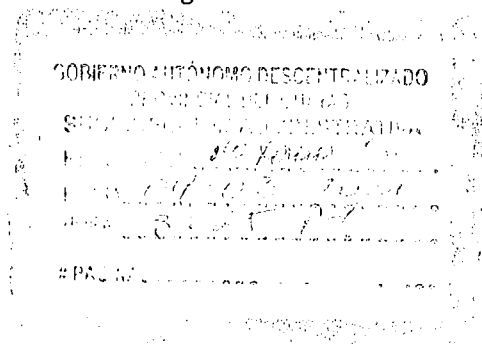
Atentamente,



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                           | FIRMA   |
|----------------|--------------------------|----------------------------------|---|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Senior de Documentación |  |





**MEMORANDO No. 00419-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 11 de febrero de 2021

**ASUNTO: ATENCIÓN INMEDIATA**  
**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN**  
**CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL**  
**DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y**  
**CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el**  
**periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.**

En atención al oficio No. No. 0006-GAG-PG-CSROC-20, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en memorando No. 00154-DPA-DIR-JDSL-2021; memorando No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 3.** Adjuntar documentos con los que se demuestren que se está realizando la toma de inventarios, adjuntar cronograma.

**Numeral 4.-** Remitir la comunicación o alerta que se haya enviado a los Directores de área de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

Se sugiere que esta alerta se realice de manera urgente, para que sean considerados en las adquisiciones que se van a realizar.

**Numeral 7.-** Justificar con documento habilitante como se realiza el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 03 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de

GOBIERNO AUTÓNOMO **Regimen Disciplinario.**

Atentamente

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Jefatura de Bodega General - Archivo.

|                |                         |
|----------------|-------------------------|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |

Recibido *[Signature]*  
Fecha 12/02/21 Hora 11:00



Guayaquil, 10 de febrero 2021  
Oficio N° 0027-GAG-PG-CSROC-21

Ing.  
José Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**  
En su Despacho. -

De mi consideración:

Mediante Oficio No. **0006-GAG-PG-CSROC-21** de fecha 13 de enero de 2021, solicité al Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo a dicha fecha, respecto a las recomendaciones No. 2, 3, 4, 5, 6, 7 realizadas en el examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018** de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, del "*Examen Especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017*", notificadas a la Dirección bajo su cargo mediante oficio No. **PG-SGR-03608-2020** de fecha 01 de octubre de 2020 suscrito por la Máxima Autoridad, se informe las acciones y cumplimientos que se han realizado por parte del **Director Provincial Administrativo, Subdirector Provincial Administrativo y Responsable Administrativo de Bodega** mediante oficio y actualización de la matriz, **remitiendo documentación física de soporte que demuestre la aplicación e implementación de las recomendaciones descritas en este párrafo del examen en referencia**, con relación a él o los contrato (s) que se encuentran en proceso de esta administración, **en el plazo de (15) quince días contados a partir de la notificación del presente oficio.**

Como antecedente puedo indicar, que de la revisión de la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones y documentación presentada por el Ing. Withberto González Freire, Mgs., Director Provincial Administrativo (s), con Memorando No. **01000-DPA-DIR-WGF-2020** de fecha 06 de octubre de 2020 dirigido al Ingeniero Marco Fernández Encalada, Subdirector Provincial Administrativo (en delegación de funciones); y, al Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, dispuso se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio dentro del ámbito de sus competencias a las recomendaciones indicadas en el párrafo anterior establecidas en el examen especial en referencia de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y solicitó se informe las acciones realizadas para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones según corresponde.

Con Memorando No. **01386-DPA-DIR-JDSL-2020** de fecha 17 de noviembre de 2020 suscrito por el Crnl. José Serrano, Director Provincial Administrativo a dicha fecha, solicitó al Ingeniero Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo, en atención al memorando No. 0194-DPA-SUB-WGF-2020 en virtud de lo expuesto en memorando No. 0244-DPA-BGN-FAC-2020 de fecha 27 de octubre de 2020 suscrito por el Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega se justifique las gestiones realizadas en relación a las recomendaciones No. 3, 4 y 7 del examen especial en referencia.

M  
4/11/21





Prefectura del  
**Guayas**

## Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control

Por lo antes expuesto, y en calidad de Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, solicito se dé respuesta a lo solicitado con Oficio No. 0006-GAG-PG-CSROC-21 en un plazo no mayor a (3) tres días contados a partir de la notificación del presente oficio.

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

Abg. Giancarlo Álvarez Guevara

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**

GAG/PCA

Se adjuntan memorandos No. 01000-DPA-DIR-WGF-2020, No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020. Oficios No. 0006-GAG-PG-CSROC-21, No. PG-SGR-03608-2020.

C.c. Prefecta Provincial del Guayas  
Archivo

14/20  
ref

2020  
11/05/2020  
RMB



MEMORANDO No. 01000-DPA-DIR-WGF-2020

DE: Ing. Withberto González Freire. Mgs  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

PARA: Ingeniero. Marco Fernández Encalada  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO  
(En Delegación de Funciones)

Economista. Félix Aguilar Clavijo  
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA

FECHA: Guayaquil, 06 de octubre de 2020

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL DRI-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.

REF: MEMORANDO No. 0944-DPA-DIR-WGF-2020

En atención al oficio No. PG-SGR-03608-2020, suscrito por señora Mgs. Susana González Rosado, Prefecta Provincial del Guayas, DISPONGO se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio, dentro del ámbito de sus competencias con las Recomendaciones establecidas en el Examen especial en referencia, el cual es de cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS DE BODEGA GENERAL

Al Director provincial Administrativo

2. *Dispondrá, verificará y supervisará que el Jefe de Bodega General realice la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.* Pend te  
Inic  
2020

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación, dispuesto en Memorando No. 0324-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No. 0017-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No.0937-DPA-DIR-WGF-2020; Memorando No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020, así como también sírvanse dar contestación a el Responsable Administrativo de Bodega, al Oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de Febrero del 2020, remitido a la Subdirección Provincial Administrativa, con Oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (DIFERENCIAS)

Al Jefe de Bodega General

3. Planificará y realizará la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los



inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación, dispuesto en Memorando No. 0324-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No. 0017-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No.0937-DPA-DIR-WGF-2020; Memorando No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020, así como también sírvanse dar contestación a el Responsable Administrativo de Bodega, al Oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de Febrero del 2020, remitido a la Subdirección Provincial Administrativa, con Oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (DIFERENCIAS)

#### USO DE EXISTENCIAS

Al Jefe de Bodega General

4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación.

Al Director provincial Administrativo

5. Supervisará y en coordinación con los Jefes de Área mantendrán un control sobre el uso de las existencias sin rotación que se mantengan en bodega general, con la finalidad de que los mismos sean usados en las necesidades de la entidad.

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación 4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

#### DIFERENCIA DE SALDOS EN ÍTEMS DE LA BODEGA GENERAL

Al Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo

6. Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general.

El Responsable Administrativo de Bodega, sírvase mantener el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general.

Al Jefe de Bodega General

7. Mantendrá el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de



que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

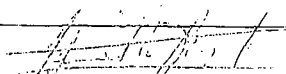
El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación.

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas.

Atentamente,

  
Ing. Withberto González Freire. Mgs.  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Archivo.

|                |                           |                          |  |
|----------------|---------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |  |



**MEMORANDO No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020**

**DE:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 17 de noviembre de 2020

**ASUNTO:** REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL DRI-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.

En atención a lo informado mediante Memorando No. 0194-DPA-SUB-WGF-2020, en virtud de lo expuesto en Memorando No. 0244-DPA-BGN-FAC-2020, de fecha 27 de octubre del 2020, suscrito por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, solicito lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 3.** Adjuntar documentos con los que se demuestren que se está realizando la toma de inventarios, adjuntar cronograma.

**Numeral 4.-** Remitir la comunicación o alerta que se haya enviado a los Directores de área de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

Se sugiere que esta alerta se realice de manera urgente, para que sean considerados en las adquisiciones que se van a realizar.

**Numeral 7.-** Justificar con documento habilitante como se realiza el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,

Crnl. José Danilo Serrano López

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Archivo.

|                       |                           |                          |
|-----------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |
| <b>Revisado por:</b>  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL

**RECIBIDO**  
FECHA: 18/11/20  
HORA: 14:53

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

MEMORANDO No. 00154-DPA-DIR-JDSL-2021

DE: Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

PARA: Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

FECHA: Guayaquil, 19 de noviembre de 2021

ASUNTO: **REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN**  
**CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL**  
**DRI-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y**  
**CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el**  
**periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.**

En atención al oficio No. No. 0006-GAG-PG-CSROC-20, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en MEMORANDO No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 3.** Adjuntar documentos con los que se demuestren que se está realizando la toma de inventarios, adjuntar cronograma.

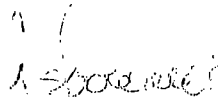
**Numeral 4.-** Remitir la comunicación o alerta que se haya enviado a los Directores de área de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

Se sugiere que esta alerta se realice de manera urgente, para que sean considerados en las adquisiciones que se van a realizar.

**Numeral 7.-** Justificar con documento habilitante como se realiza el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,



Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control - Archivo. ZH

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



**RECIBIDO**

FECHA: 20/11/21

HORA: 14:45

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA VERIFICACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

Revisado por:

Lcda. Gina Riera

Ec. Tania Cadena Morán

Guayaquil, 13 de enero 2021

Oficio N° 0006-GAG-PG-CSROC-21

Crnl.

José Serrano López

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Ing.

Withberto González Freire, Mgs.

**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Econ.

Félix Aguilar

**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA**

**PREFECTURA DEL GUAYAS**

En su Despacho. -

De mi consideración:

Las recomendaciones No. 2, 3, 4, 5, 6, 7 realizadas en el examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018** de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, "Examen Especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017", fueron notificadas a la Dirección Provincial Administrativo mediante oficio No. **PG-SGR-03608-2020** de fecha 01 de octubre de 2020 por la Máxima Autoridad.

De la revisión de la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones y documentación presentada por el Ing. Withberto González Freire, Mgs., Director Provincial Administrativo (s) con Memorando No. **01000-DPA-DIR-WGF-2020** de fecha 06 de octubre de 2020 dirigido al Ingeniero Marco Fernández Encalada, Subdirector Provincial Administrativo (en delegación de funciones) y al Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, dispone que se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio dentro del ámbito de sus competencias a las recomendaciones Nos. 2, 3, 4, 5, 6, 7 establecidas en el examen especial en referencia de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Además, solicitó se informe las acciones realizadas para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones según corresponde.

Que mediante Memorando No. **01386-DPA-DIR-JDSL-2020** de fecha 17 de noviembre de 2020 suscrito por el Crnl. José Serrano, Director Provincial Administrativo, solicita al Ingeniero Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo, en atención al memorando No. 0194-DPA-SUB-WGF-2020 en virtud de lo expuesto en memorando No. 0244-DPA-BGN-FAC-2020 de fecha 27 de octubre de 2020 suscrito por el Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, que se justifique las gestiones realizadas en relación a las recomendaciones No. 3, 4 y 7 del examen especial en referencia.

Por lo antes expuesto, y en calidad de Coordinador de Seguimiento a las Recomendaciones de Organismos de Control se solicita se informe las acciones y cumplimientos que se han realizado por parte del **Director Provincial Administrativo, Subdirector Provincial Administrativo y Responsable**



**Administrativo de Bodega** mediante oficio y actualización de la matriz, **para lo cual se deberá remitir documentación física de soporte que demuestre la aplicación e implementación de las recomendaciones No. 2, 3, 4, 5, 6, 7 del examen en referencia**, con relación a él o los contrato (s) que se encuentran en proceso de esta administración, **en el plazo de (15) quince días contados a partir de la notificación del presente oficio.**

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

Abg. Giancarlo Álvarez Guevara,

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**

GAG/PCA

Se adjuntan memorandos No. 01000-DPA-DIR-WGF-2020 y No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020.

C.c. Prefecta Provincial del Guayas

Archivo

Gobierno Provincial del Guayas  
Dirección Provincial Administrativa

18 JUN 2021

HORA: \_\_\_\_\_

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Gobierno Provincial del Guayas  
Dirección Provincial de  
Secretaría General



Anexos: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

La recepción de esta solicitud, no significa que su contenido este aprobado.



Oficio No. PG-SGR-03608-2020  
Guayaquil, 1 de octubre de 2020

Cnl.  
José Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**  
En su despacho

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Nacional de Auditorías Internas, aprobó el examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, "*a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el período comprendido entre 1 de abril de 2014 y el 31 de marzo de 2017*"; el cual fue realizado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Dentro de este informe se detallaron varias observaciones por parte del equipo auditor, las mismas que derivaron en recomendaciones que se detallan a continuación:

**Constatación física de existencias de bodega general**

**Al Director provincial Administrativo**

2. Dispondrá, verificará y supervisará que el Jefe de Bodega General realice la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.

**Al Jefe de Bodega General**

3. Planificará y realizará la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.

**Uso de existencias**

**Al Jefe de Bodega General**

4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

**Al Director provincial Administrativo**

5. Supervisará y en coordinación con los Jefes de Área mantendrán un control sobre el uso de las existencias sin rotación que se mantengan en bodega

general, con la finalidad de que los mismos sean usados en las necesidades de la entidad.

**Diferencia de saldos en ítems de la bodega general**

**Al Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo**

6. Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general.

**Al Jefe de Bodega General**

7. Mantendrá el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.




Por lo expuesto y de conformidad al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se dispone que las recomendaciones contenidas en el informe del examen especial de auditoría anteriormente descrito, sean aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, para lo cual se adjunta la parte pertinente del informe y una matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad; para lo cual deberá trabajar en conjunto con el Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, Abg. Giancarlo Alvarez Guevara, a quién además se le reportará las acciones emprendidas, el personal que estará a cargo dentro de su área y la consecución del cumplimiento de las recomendaciones.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

  
Susana González Rosado, Mgs.  
PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS

Adj.: Lo indicado  
C.c. Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Dirección Provincial de Auditoría Interna  
Archivo.-

|               |  |   |
|---------------|--|---|
| Elaborado por | Doménica Bravo Rodríguez<br>TÉCNICO DE GESTIÓN LEGAL                   |  |
| Revisado por  | Abg. Héctor González Pezo<br>SUBSECRETARIO (E)                         |  |
| Revisado por  | Abg. Víctor Mielles Cabal<br>DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL |  |

Guayaquil, 10 de noviembre de 2020

**MEMORANDO**  
0264-DPA-BGN-FAC-2020

PARA: Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo

DE: Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega

Referencia: **CRONOGRAMA DE TOMA DE INVENTARIO 2020**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
RECIBIDO POR.....  
FECHA.....  
HORA.....  
# PAGINAS.....

Estimado Subdirector. –

En atención al MEMORANDO No.0234-DPA-SUB-WGF-2020, suscrito por el Ing. Withberto González Freire, Mgs., Subdirector Provincial Administrativo, que guarda relación con el Memorando No. 1276-DPA-DIR-JDSL-2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, adjunto copia del correo enviado por mi persona y el CRONOGRAMA DE TOMA DE INVENTARIO 2020.

En el caso de *Cantera 10*, no es una sub bodega que pertenezca a Bodega General, es un área física para almacenamiento de chatarra, en especial todos los equipos livianos y pesados, que están declarados en desuso y por lo tanto han sido enviados a dicho terreno, el cual se encuentra actualmente custodiado por elementos de seguridad.

Cabe recalcar que el área de Bodega General tenía en su estructura orgánica dos personas con cargo de *Asistente 3 de Cantera*, los cuales fueron notificados y hasta el momento no hay reemplazos.

En *Cantera 10*, los únicos elementos que reposaban y que pertenecían al inventario de Bodega General eran los "Ductos Cajón", utilizados en su momento por el área de Obras Públicas; además reposan baterías, llantas y repuestos, todos estos en mal estado y desuso, los mismos que ya cumplieron su vida útil, y que deben ser procesados a través de los gestores ambientales, con la autorización de la máxima autoridad de la Dirección.

Por lo expuesto aprovecho la oportunidad para solicitar muy comedidamente que dicha área debe ser manejada por el área de *Transporte*, perteneciente a la Subdirección de Talleres y Logística de Transporte, quienes al fin y al cabo son los responsables del Inventario de Equipos livianos y pesados, que se encuentren en estado activo y pasivo.

Es importante señalar que en nuestro informe de inventario anual haremos constar los bienes que se encontraran en dicha ubicación como un anexo adicional, el mismo que será puesto en conocimiento a la Subdirección de Talleres y Logística de Transporte

Estamos dentro de los tiempos establecidos dentro del cronograma presentado, cabe recalcar que para cumplir con dicho cronograma el personal designado ha laborado en días de feriado y de



descanso: Sábado 31 de octubre, Domingo 1 de noviembre, Sábado 7 de noviembre y Lunes 9 de noviembre.

De todas formas en nuestro Inventario haremos constar lo que se encuentra en *Cantera 10*.

Esperamos que la información expresada pueda ser de utilidad.

Atentamente,

Eco. Félix Aguilar Clavijo  
**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO**  
**BODEGA GENERAL**

*C.C. Archivo*

| ACCIÓN         | SERVIDOR                   | PUESTO                               | FIRMA |
|----------------|----------------------------|--------------------------------------|-------|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas        | Analista Administrativo              |       |
| REVISADO POR:  | Eco. Félix Aguilar Clavijo | Responsable Administrativo de Bodega |       |

**Rv: actas E/R Bodega General**

Felix Aguilar Clavijo &lt;felix.aguilar@guayas.gob.ec&gt;

Dom 01/11/2020 11:47

**Para:** WITHBERTO GONZALEZ FREIRE <withberto.gonzalez@guayas.gob.ec>**CC:** Jose Lucin Uruchima <jose.lucin@guayas.gob.ec>; Johnny Espinoza Macias <johnny.espinoza@guayas.gob.ec>

Estimado Ingeniero, como he manifestado en algunas oportunidades el suscrito pidió autorización para realizar el INVENTARIO ANUAL 2020, con corte a julio 24, y el mismo serviría para realizar las diferentes actas de Entrega/recepción de la Bodega General, por lo que se aprovechó la participación del área de Control de Activos de la Dirección Financiera y que lidere dicha toma para darle la legalidad que el caso requería.

Lamentablemente circunstancias de orden organizacional y administrativas han impedido que Control de Activos cumpla con la entrega de la información y que, además, esta nos iba a servir como base para realizar un nuevo inventario, de forma ágil y sencilla en el mes de octubre, conforme lo dispone el Reglamento, el cual lo conocemos perfectamente.

Ante tal incumplimiento hemos solicitado iniciar la toma física a partir de día sábado 31 de octubre hasta el día sábado 7 de noviembre, para que en la siguiente semana, esto es a viernes 14 entreguemos el informe preliminar y así continuar con el proceso de acuerdo al Reglamento.

De todas maneras, el informe que entregará Control de Activos nos va a ser de utilidad para poder tener un inventario totalmente confiable y debidamente conciliado.

Atentamente,

**Econ. FELIX AGUILAR CLAVIJO**

Responsable Administrativo de Bodega

Subdirección Administrativa

Tel. 3727600 Ext 1452

Cel 0999255004

**De:** DANIELA ZAMORA CAMPOVERDE <daniela.zamora@guayas.gob.ec>**Enviado:** viernes, 17 de julio de 2020 16:08**Para:** JOSE DANILO SERRANO LOPEZ <danilo.serrano@guayas.gob.ec>**Cc:** Felix Aguilar Clavijo <felix.aguilar@guayas.gob.ec>; Jose Lucin Uruchima <jose.lucin@guayas.gob.ec>**Asunto:** Fwd: actas E/R Bodega General

Estimado Director, conforme a la reunión del día miércoles con el área de activos fijos y bodega, informo a usted, para la gestión respectiva de alcance del oficio Nro. 0131-DPA-DIR-JDSL-2020, referidas a las actas de entrega-recepción de bodega general, debido a los cambios de responsable de bodega, serían las que constan en el correo en cola, según ha informado el economista Aguilar, su actual responsable.

Saludos cordiales,

Daniela Zamora

Félix Aguilar Clavijo &lt;felix.aguilar@guayas.gob.ec&gt; , 15/07/2020 14:13:

Estimada Subdirectora, con la finalidad de poder regularizar los diferentes períodos de servidores que estuvieron al frente de la Bodega General, favor solicitar autorización para

realizar el inventario anual con corte al viernes 24 de julio, con la finalidad de realizar las actas de E/R siguientes períodos

Eco Antonio Barcelona, de junio 29 del 2019 al 6 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General entrega a Ing. Marjorie Madruñero

Ing. Marjorie Madruñero, de marzo 7 al 15 del 2020, en calidad de jefe 2 de Bodega General EDF entrega al Eco Félix Aguilar

Eco Félix Aguilar de marzo 16 a abril 30 del 2020, en calidad de jefe 2 de Bodega General EDF y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega

Por su atención quedo muy agradecido

**EC. FELIX AGUILAR CLAVIJO**  
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA  
Sub Dirección Administrativa  
GOBIERNO DEL GUAYAS  
Telef. 3727600 Ext. 2061  
Cel. 0999255004

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - INVENTARIO 2020 BODEGA GENERAL

|   |            |            | 30/10/2020 | 31/10/2020 | 01/11/2020 | 02/11/2020 | 03/11/2020 | 04/11/2020 | 05/11/2020 | 06/11/2020 | 07/11/2020 | 08/11/2020 | 09/11/2020 | 10/11/2020 | 11/11/2020 | 12/11/2020 | 13/11/2020 | 14/11/2020 | 15/11/2020 | 16/11/2020 | 17/11/2020 | 18/11/2020 | 19/11/2020 | 20/11/2020 | 21/11/2020 | 22/11/2020 | 23/11/2020 | 24/11/2020 | 25/11/2020 | 26/11/2020 |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Verificación de Sistema activo (Red) e impresión                              | 30/10/2020 | 30/10/2020 | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Reunir al personal seleccionado para realizar el conteo físico del inventario | 31/10/2020 | 31/10/2020 |            | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Obtener los listados del inventario para el conteo físico por cada Sub Bodega | 31/10/2020 | 31/10/2020 |            | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Conteo físico de todas las Sub Bodegas por parte del personal asignado        | 01/11/2020 | 13/11/2020 |            |            | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Digitar la información reunida  | 02/11/2020 | 13/11/2020 |            |            |            | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Consolidar y establecer las diferencias                                       | 13/11/2020 | 17/11/2020 |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | X          | X          | X          | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Verificar diferencias entre el listado del inventario vs conteo físico        | 18/11/2020 | 20/11/2020 |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | X          | X          | X          |            |            |            |            |            |            |            |
| Informe del Inventario Final  | 21/11/2020 | 26/11/2020 |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          |

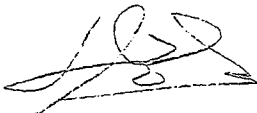
**Personal de toma de inventario:**

Johnny Espinoza Macías  
 Bryan Cabrera Gamarra  
 Julio Murillo  
 Edison Vásquez  
 Ramiro Morocho Lara

**Personal de Appyo:**

Roxanna Salvatierra  
 Ing. Kevin Cárdenas  
 Eco. Félix Aguilar

  
 Johnny Espinoza Macías  
 Responsable de la toma de Inventario

  
 Eco. Félix Aguilar Clavijo  
 Responsable Administrativo de Bodega General

**MEMORANDO No.1276-DPA-DIR-JDSL-2020**

**DE:** Crnl. José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Crnl. Carlos Mera Stacey  
SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO

**FECHA:** Guayaquil, 05 de noviembre de 2020

**ASUNTO:** DISPOSICIÓN DE REALIZAR CONSTATACIÓN FÍSICA 2020

**REF.** MEMORANDO No. 0324-DPA-DIR-JSL-2020 (03-08-2020)  
MEMORANDO No.0937-DPA-DIR-WGF-2020, (30-09-2020)

Por medio del presente con la finalidad de dar cumplimiento a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, Norma 400 Actividades de Control, 401-03 Supervisión, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; y del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes E Inventarios Del Sector Público, Art. 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.*, así como también cumplir con las Recomendaciones de Exámenes Especiales, en mi calidad de Director Administrativo Subrogante, dispongo para su estricto cumplimiento lo siguiente:

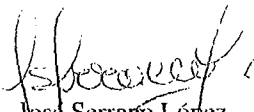
Presentar los cronogramas para ejecutar la Toma de Constatación Física 2020, de la Jefatura de Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas; Jefatura de Bodega General, cabe señalar que esta jefatura abarca Cantera 10; Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, en cumplimiento a las anteriores Normas citadas y en base al Proceso de Constatación Física de Bienes, PR-GPG-DAB-002, aprobado el 15 de mayo del 2017.

En caso de haber presentado el cronograma en el caso de la Jefatura de Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas y Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, solicito se sirva informar el estado de la Toma de Inventario.

En el caso de la Jefatura de Bodega General, NO se ha recibido ninguna planificación a la fecha.

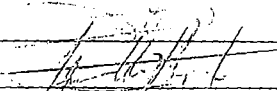
Muchas gracias, me digno atender lo antes requerido, a la brevedad posible.

Atentamente,



CRNL. José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
RECIBIDO POR  
FECHA  
HORA  
PÁGINAS  
Copia: Archivo

|                |                           |                          |   |
|----------------|---------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |   |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |  |



MEMORANDO No.0937-DPA-DIR-WGF-2020

DE: Ing. Withberto González Freire, Mgs  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

PARA: Ingeniero, Marco Fernández Encalada  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO  
(En Delegación de Funciones)  
Cnrl. Carlos Mera Stacey  
SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO

FECHA: Guayaquil, 30 de septiembre de 2020

ASUNTO: DISPOSICIÓN DE REALIZAR CONSTATACIÓN FÍSICA 2020.

Por medio del presente con la finalidad de dar cumplimiento a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, Norma 400 Actividades de Control, 401-03 Supervisión, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; y del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes E Inventarios Del Sector Público, Art. 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, así como también cumplir con las Recomendaciones de Exámenes Especiales, en mi calidad de Director Administrativo Subrogante, dispongo para su estricto cumplimiento lo siguiente:

Presentar los cronogramas para ejecutar la Toma de Constatación Física 2020, de la Jefatura de Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas; Jefatura de Bodega General, cabe señalar que esta jefatura abarca Cantera 10; Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, en cumplimiento a las anteriores Normas citadas y en base al Proceso de Constatación Física de Bienes, PR-GPG-DAB-002, aprobado el 15 de mayo del 2017.

En caso de haber presentado el cronograma en el caso de la Jefatura de Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas y Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, solicito se sirva informar el estado de la Toma de Inventario.

En el caso de la Jefatura de Bodega General, NO se ha recibido ninguna planificación a la fecha.

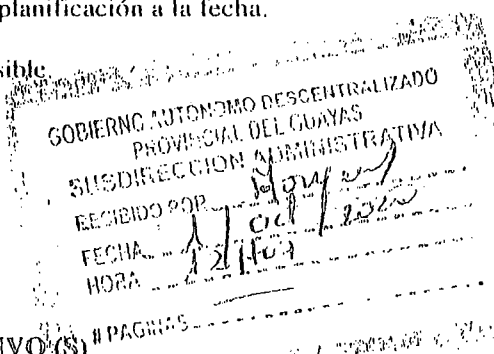
Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, a la brevedad posible.

Atentamente,

Ing. Withberto González Freire, Mgs.  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

Copia: Archivo.

|                |                         |                          |  |
|----------------|-------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morúa  | Analista Administrativa  |  |





MEMORANDO No. 0324-DPA-DIR-JSL-2020

DE: Crnl. José Serrano López DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

PARA: Abogada. Daniela Zamora Campoverde SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

Economista. Félix Aguilar Clavijo RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA

FECHA: Guayaquil, 03 de agosto de 2020

ASUNTO: PRESENTACIÓN CRONOGRAMA DE TOMA DE INVENTARIOS 2020

Por medio del presente con la finalidad de dar cumplimiento a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, Norma 400 Actividades de Control, 401-03 Supervisión, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; y del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes E Inventarios Del Sector Público, Art. 54, Acuerdo de la Contraloría General del Estado 67 - 2018; así como también cumplir con las Recomendaciones de Exámenes Especiales, en mi calidad de Director Administrativo, dispongo para su estricto cumplimiento lo siguiente:

Presentar los cronogramas para ejecutar la Toma de Constatación Física 2020, en cumplimiento a las anteriores Normas citadas y en base al Proceso de Constatación Física de Bienes, PR-GPG-DAB-002, aprobado el 15 de mayo del 2017.

En caso de haber presentado el cronograma, solicito se sirva informar el estado de la Toma de Inventario.

Mucho agradeceré se dignen atender lo antes requerido, a la brevedad posible.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL GUAYAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
04/08/2020
106

Atentamente,

CRNL. José Serrano López DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Table with 2 rows: Elaborado por (Ab. Zoila Flores Rivert, Analista Senior Jurídico) and Revisado por (Ec. Tania Cadena Morán, Analista Administrativa)

12/08/2020

18/08/2020

05/08/2020 8:19

Guayaquil, 10 noviembre del 2020

MEMORANDO Nro.0234-DPA-SUB-WGF-2020

De: Ing. Withberto González Freire  
Subdirector Provincial Administrativo

Para: Eco. Felix Aguilar Clavijo  
Responsable Administrativo de Bodega General

Ing. Alexandra Feraud Manssur  
Responsable Administrativo de Bodega Bienes Muebles, Enseres y Herramientas

**ASUNTO: "PRESENTACIÓN CRONOGRAMA DE TOMA DE INVENTARIOS 2020 / SEGUNDA INSISTENCIA"**

Adjunto al presente encontrarán el **Memorando 1276-DPA-DIR-JDSL-2020**, suscrito por Coronel José Serrano López, Director Provincial Administrativo el mismo que guarda relación con el Memorando Nro.324-DPA-DIR-JSL-2020, y Memorando Nro.937-DPA-DIR-WGF-2020 suscrito por mí, con el cuál realizan una segunda insistencia ante la falta de presentación del cronograma para la ejecución de la toma física año 2020 por parte de la Bodega General.

Mientras que para el caso de la Bodega Bienes Muebles, Enseres y Herramientas, solicitan que se informe de los avances respecto al cronograma de la toma física presentada, por lo que solicito dar atención inmediata al requerimiento de información solicitado.

Particular que pongo en su conocimiento para su atención y gestión.

Muy atentamente,

  
Withberto González Freire, Mgs.  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

10-11-20

13-20

x. [Handwritten mark]

| ACCIÓN        | SERVIDOR                | PUESTO                                 | FIRMA |
|---------------|-------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR | Sra. ROXANA SALVATIERRA | Secretaria Subdirección Administrativo |       |

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - INVENTARIO 2020 BODEGA GENERAL


| ACTIVIDAD   | INICIO     | FINAL      | 30/10/2020                                       | 31/10/2020 | 01/11/2020 | 02/11/2020 | 03/11/2020 | 04/11/2020 | 05/11/2020 | 06/11/2020 | 07/11/2020 | 08/11/2020 | 09/11/2020 | 10/11/2020 | 11/11/2020 | 12/11/2020 | 13/11/2020 | 14/11/2020 | 15/11/2020 | 16/11/2020 | 17/11/2020 | 18/11/2020 | 19/11/2020 | 20/11/2020 | 21/11/2020 | 22/11/2020 | 23/11/2020 | 24/11/2020 | 25/11/2020 | 26/11/2020 | 27/11/2020 | 28/11/2020 | 29/11/2020 | 30/11/2020 | 01/12/2020 | 02/12/2020 | 03/12/2020 | 04/12/2020 | 05/12/2020 | 06/12/2020 | 07/12/2020 | 08/12/2020 | 09/12/2020 | 10/12/2020 | 11/12/2020 | 12/12/2020 | 13/12/2020 | 14/12/2020 | 15/12/2020 |   |   |   |  |
|---|------------|------------|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---|---|---|--|
|   |            |            | Verificación de Sistema activo (Red) e impresión | 30/10/2020 | 30/10/2020 | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |   |   |   |  |
| Reunir al personal seleccionado para realizar el conteo físico del inventario | 31/10/2020 | 31/10/2020 |  | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |   |   |   |  |
| Obtener los listados del inventario para el conteo físico por cada Sub Bodega | 31/10/2020 | 31/10/2020 |  | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |   |   |   |  |
| Conteo físico de todas las Sub Bodegas por parte del personal asignado        | 01/11/2020 | 24/11/2020 |  |            | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X | X | X |  |
| Digitar la información reunida  | 02/11/2020 | 01/12/2020 |  |            |            | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X | X | X |  |
| Consolidar y establecer las diferencias                                       | 13/11/2020 | 06/12/2020 |  |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X | X |   |  |
| Verificar diferencias entre el listado del inventario vs conteo físico        | 18/11/2020 | 09/12/2020 |  |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X | X |   |  |
| Informe y Actas del Inventario Final  | 21/11/2020 | 15/12/2020 |  |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X | X | X |  |

**Personal de toma de inventario:**  
 Johnny Espinoza Macías  
 Bryan Cabrera Gamarra  
 Julio Murillo  
 Edison Vásquez  
 Ramiro Morocho Lara

|           |  |
|-----------|--|
| Anterior  |  |
| Extensión |  |

**Personal de Apoyo:**  
 Roxanna Salvatierra  
 Ing. Kevin Cárdenas  
 Eco. Félix Aguilar

Johnny Espinoza Macías  
 Responsable de la toma de inventario

  
 Eco. Félix Aguilar Clavijo  
 Responsable Administrativo de Bodega General

Guayaquil, 11 de febrero de 2021

**MEMORANDO**  
0068-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA: Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo**

**DE: Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega**

**Referencia: CRONOGRAMA DE TOMA DE INVENTARIOS DE BODEGA GENERAL.**

Estimado Subdirector.-

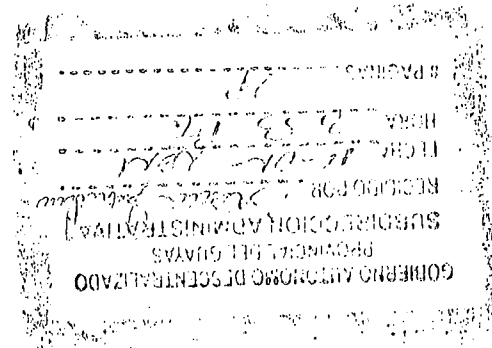
En atención al Memorando No. 00299-DPA-DIR-JAIT-2021, suscrito por el Ing. José Intriago Torres, se adjunta el Cronograma para ejecución de Toma de Constatación Física 2021 de Bodega General, se elaborará con el personal del área, bajo la coordinación del Sr. Johnny Espinoza Macías, Asistente de Bodega.

Lo que le comunico para su trámite.


Atentamente,



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General



Copia: Archivo

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA   |
|----------------|--------------------------|-------------------------|---|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Administrativo |  |

|         |                                     |            |                                     |
|---------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Pres.   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pres. P.M. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SS. GG. | <input checked="" type="checkbox"/> | SS. GG.    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SS. II. | <input checked="" type="checkbox"/> | Proceder   | <input checked="" type="checkbox"/> |
|         | <input checked="" type="checkbox"/> | Conceder   | <input checked="" type="checkbox"/> |

**MEMORANDO No. 00299-DPA-DIR-JAIT-2021**

DE: Ingeniero José Antonio Intriago Torres  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

PARA: Ingeniero. Withberto González Freire  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Señor Omar Lince  
SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO (E)

FECHA: Guayaquil, 02 de febrero de 2021

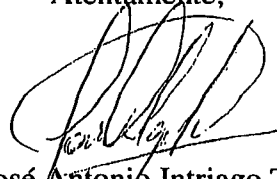
ASUNTO: ATENCIÓN INMEDIATA  
**PRESENTACIÓN CRONOGRAMA DE TOMA DE INVENTARIOS**  
**- TOMA DE CONSTATAción FÍSICA 2021**

Por medio del presente con la finalidad de dar cumplimiento a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, Norma 400 Actividades de Control, 401-03 Supervisión, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; y del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes E Inventarios Del Sector Público, Art. 54, Acuerdo de la Contraloría General del Estado 67 – 2018; así como también cumplir con las Recomendaciones de Exámenes Especiales, en mi calidad de Director Administrativo, dispongo para su estricto cumplimiento lo siguiente:



Presentar los cronogramas para ejecutar la Toma de Constatación Física 2021, en cumplimiento a las anteriores Normas citadas y en base al Proceso de Constatación Física de Bienes, PR-GPG-DAB-002, aprobado el 15 de mayo del 2017.

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, a la brevedad posible.

Atentamente,

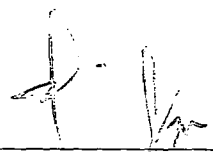


Ing. José Antonio Intriago Torres  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

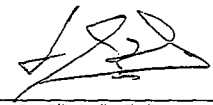
|                |                         |                          |   |
|----------------|-------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - INVENTARIO 2021 BODEGA GENERAL

| ACTIVIDAD   | INICIO     | FINAL      | 05/07/2021                                       | 06/07/2021 | 07/07/2021 | 08/07/2021 | 09/07/2021 | 10/07/2021 | 11/07/2021 | 12/07/2021 | 13/07/2021 | 14/07/2021 | 15/07/2021 | 16/07/2021 | 17/07/2021 | 18/07/2021 | 19/07/2021 | 20/07/2021 | 21/07/2021 | 22/07/2021 | 23/07/2021 | 24/07/2021 | 25/07/2021 | 26/07/2021 | 27/07/2021 | 28/07/2021 | 29/07/2021 | 30/07/2021 |  |
|---|------------|------------|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|
|   |            |            | Verificación de Sistema activo (Red) e impresión | 05/07/2021 | 05/07/2021 | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |  |
| Reunir al personal seleccionado para realizar el conteo físico del inventario | 06/07/2021 | 06/07/2021 |  | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |  |
| Obtener los listados del inventario para el conteo físico por cada Sub Bodega | 06/07/2021 | 06/07/2021 |  |            | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |  |
| Conteo físico de todas las Sub Bodegas por parte del personal asignado        | 07/07/2021 | 16/07/2021 |  |            | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |  |
| Digitar la información reunida  | 08/07/2021 | 17/07/2021 |  |            |            | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |  |
| Consolidar y establecer las diferencias                                       | 17/07/2021 | 21/07/2021 |  |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | X          | X          | X          | X          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |  |
| Verificar diferencias entre el listado del inventario vs conteo físico        | 22/07/2021 | 25/07/2021 |  |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | X          | X          | X          | X          |            |            |            |            |            |  |
| Informe y Actas del Inventario Final  | 26/07/2021 | 30/07/2021 |  |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | X          | X          | X          | X          | X          |  |



Johnny Espinoza Macías  
Responsable de la toma de inventario




Eco Félix Aguilar Clavijo  
Responsable Administrativo de Bodega General

**RV: Bajas 2021 Materiales BodegaGeneral**

WITHBERTO GONZALEZ FREIRE &lt;withberto.gonzalez@guayas.gob.ec&gt;

Mié 10/02/2021 14:03

**Para:** OMAR LINCE FERES <omar.lince@guayas.gob.ec>; GABRIELA JALUFF ARIAS <gabriela.jaluff@guayas.gob.ec>  
**CC:** FABIAN ALBERTO ISCH GOMEZ <fabian.isch@guayas.gob.ec>; LUIS ORBE QUIROZ <alberto.orbe@guayas.gob.ec>; GABRIELA MUNIZ SALAZAR <gabriela.muniz@guayas.gob.ec>; VICTOR ROSERO MONSERRATE <victor.rosero@guayas.gob.ec>

 2 archivos adjuntos (125 KB)

Copia de baja rotacion valida - REPUESTOS Y FILTROS.xlsx; Copia de baja rotacion valida - MATERIALES CONSTRUCCION.xlsx;

Estimado Omar y Gabriela

A fin de poder analizar la posibilidad de iniciar un proceso de baja de los materiales que se encuentran en bodega general, los mismos que han tenido una baja rotación solicito por favor revisar la información adjunta:

- Detalle de Materiales de Construcción (Servicios Institucionales)
- Repuestos y Filtros (Talleres)

En este sentido por favor designar a un técnico responsable de sus áreas que pueda realizar una inspección de los artículos y nos pueda ayudar con el informe técnico respectivo para ver si es conveniente o no mantener en stock dichos productos

Saludos

Withberto

---

**De:** Felix Aguilar Clavijo <felix.aguilar@guayas.gob.ec>

**Enviado:** miércoles, 10 de febrero de 2021 13:31

**Para:** WITHBERTO GONZALEZ FREIRE <withberto.gonzalez@guayas.gob.ec>

**Cc:** Johnny Espinoza Macias <johnny.espinoza@guayas.gob.ec>; KEVIN CARDENAS MEZA <kevin.cardenas@guayas.gob.ec>

**Asunto:** Bajas 2021

Estimado Ingeniero, adjunto cuadros de ítems sin rotación obtenidos del inventario 2020, con la finalidad de que se envíe a Servicios Institucionales (materiales de construcción) y a la Subdirección de Logística de transporte y Talleres (repuestos), con la finalidad de que asignen un técnico, cada área, para que inspeccionen y emitan informe de mantener los ítems o de no ser necesarios indicando el por qué y poder continuar con el proceso de baja, en este caso por obsolescencia

Agradecemos su apoyo

**Econ. FELIX AGUILAR CLAVIJO**  
Responsable Administrativo de Bodega  
Subdirección Administrativa



**ITEMS SIN DIFERENCIA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA SOLICITAR LA BA**

| ITEMS | CODIGOITEM    | DESCITEM  | PERCHA   | FILA | COL. | CAJON | CUAD. | DESCUNIDADMEDIDA | CANTIDAD EXIS | FISICO | DIFERENCIAS | VALOR_EXIS |
|-------|---------------|---|----------|------|------|-------|-------|------------------|---------------|--------|-------------|------------|
| 1     | 016-001-00258 | Nudo hierro galvanizado 3/8                                     | 9A CART. | 3    | 2    |       |       | UNIDAD           | 16            | 16     | 0           | 16,80      |
| 2     | 016-001-00259 | Tee de hierro galvanizado con un bushing de 3" x 1"             | 9A       | 2    | 4    |       |       | UNIDAD           | 1             | 1      | 0           | 8,00       |
| 3     | 016-001-00262 | Union hierro galvanizado de 2 1/2"                              | 9A       | 2    | 4    |       |       | UNIDAD           | 108           | 108    | 0           | 237,60     |
| 4     | 016-001-00263 | Union hierro galvanizado de 1 1/4"                              | 9A       | 3    | 2    |       |       | UNIDAD           | 215           | 215    | 0           | 126,85     |
| 5     | 016-001-00268 | Bushing de hilo grueso 2" x 1 1/4 hierro galvanizado            | 9A       | 5    | 1    |       |       | UNIDAD           | 1             | 1      | 0           | 0,88       |
| 6     | 016-001-00272 | Bushing de 3/4 x 1/2  | 9A       | 3    | 1    |       |       | UNIDAD           | 5             | 5      | 0           | 5,00       |
| 7     | 016-001-00301 | Bushing hilo grueso 2" x 1 1/2 hierro galvanizado               | 9A       | 2    | 4    |       |       | UNIDAD           | 2             | 2      | 0           | 2,00       |
| 8     | 016-002-00105 | Tuerca de hilo grueso 1 1/4 hierro galvanizado                  | 9A       | 2    | 4    |       |       | UNIDAD           | 1             | 1      | 0           | 0,40       |
| 9     | 016-002-00108 | Bushing hilo grueso 1 1/4 * 1/2 hierro galvanizado              | 9A       | 2    | 4    |       |       | UNIDAD           | 6             | 6      | 0           | 2,70       |
| 10    | 016-002-00109 | Bushing hilo grueso 2" * 1/2 hierro galvanizado                 | 9A CART. | 1    | 1    |       |       | UNIDAD           | 6             | 6      | 0           | 4,50       |
| 11    | 016-002-00113 | Bushing hilo grueso de 3/8 x 1/4 hierro galvanizado             | 9A       | 2    | 4    |       |       | UNIDAD           | 4             | 4      | 0           | 1,20       |
| 12    | 016-002-00114 | Bushing hilo grueso 1/2 * 1/4 hierro galvanizado                | 9A       | 2    | 4    |       |       | UNIDAD           | 2             | 2      | 0           | 0,60       |
| 13    | 016-002-00115 | Bushing hilo grueso 1 1/4 * 1" hierro galvanizado               | 9A       | 2    | 4    |       |       | UNIDAD           | 12            | 12     | 0           | 5,52       |
| 14    | 016-002-00130 | Abrazadera 30 - 45 mm ( 3 cajas de 100 y otra de 85) [m: norma] | 9A       | 3    | 4    |       |       | UNIDAD           | 351           | 351    | 0           | 52,65      |
| 15    | 016-002-00131 | Abrazadera 50 - 70 mm (9 cajas de 50 y 1 caja de 59) [m: norma] | 9A       | 3    | 4    |       |       | UNIDAD           | 476           | 476    | 0           | 871,08     |
| 16    | 016-002-00134 | Abrasadera 60 - 80 mm   | 9A       | 3    | 4    |       |       | UNIDAD           | 151           | 151    | 0           | 413,74     |
| 17    | 016-002-00135 | Abrasadera de 100 - 120 mm                                      | 9A       | 4    | 4    |       |       | UNIDAD           | 280           | 280    | 0           | 58,80      |
| 18    | 016-002-00136 | Abrasadera de 140 - 160 mm                                      | 9A       | 5    | 4    |       |       | UNIDAD           | 198           | 198    | 0           | 657,36     |
| 19    | 016-002-00137 | Abrasaderas de 5"   | 9A       | 4    | 4    |       |       | UNIDAD           | 4             | 4      | 0           | 0,80       |
| 20    | 016-003-00066 | Codo hierro galvanizado 3/8 * 90 grados                         | 9A       | 2    | 1    |       |       | UNIDAD           | 9             | 9      | 0           | 1,62       |
| 21    | 016-003-00069 | Llave tipo valvula de 3p" galvanizada                           | 9A       | 5    | 3    |       |       | UNIDAD           | 1             | 1      | 0           | 154,08     |
| 22    | 016-003-00070 | Union de acoples pvc para tanque 2"                             | 9A       | 5    | 3    |       |       | UNIDAD           | 1             | 1      | 0           | 2,00       |
| 23    | 016-003-00071 | Neplos de hilo grueso 1 1/4 * 15 cm galvanizada                 | 9A       | 5    | 3    |       |       | UNIDAD           | 24            | 24     | 0           | 82,80      |
| 24    | 016-003-00072 | Collarin para tuberia de agua 3" de hierro                      | 9A       | 3    | 3    |       |       | UNIDAD           | 1             | 1      | 0           | 7,08       |
| 25    | 016-003-00073 | Codos de 90 grados de hilo grueso de 1 1/4"                     | 9A       | 1    | 4    |       |       | UNIDAD           | 174           | 174    | 0           | 107,88     |
| 26    | 016-003-00075 | Codos de 90 grados de 1" hilo grueso hierro galanizado          | 9A       | 3    | 2    |       |       | UNIDAD           | 11            | 11     | 0           | 5,06       |
| 27    | 016-003-00076 | Codos de 45 grados de 1" de hilo grueso hierro galvanizado      | 9A       | 2    | 4    |       |       | UNIDAD           | 7             | 7      | 0           | 2,80       |
| 28    | 016-003-00077 | Union hg de 1"  | 9A       | 3    | 2    |       |       | UNIDAD           | 36            | 36     | 0           | 11,88      |

ITEMS SIN DIFERENCIA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA SOLICITAR LA BAJA

| ITEM | CODIGO F.A.   | DESCRIPCION   | PERICIA | TRA | COL. | CAON | CUAD. | DESCRIPCION EDA | CANTIDAD | RISCO | DIFERENCIAS | VALOR   | PRECIO UNIT. E | VALOR RISCO | VALOR DIFERENCIA | OBSERVACIONES |
|------|---------------|---|---------|-----|------|------|-------|-----------------|----------|-------|-------------|---------|----------------|-------------|------------------|---------------|
| 1    | 015-001-04677 | Pasadores de 1 1/2 x 1/8  | 1       |     |      |      | 10    | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 2    | 015-001-04673 | Pasadores de 1/8 x 1"   | 1       |     |      |      | 10    | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 3    | 015-001-04674 | Pasadores de 2" x 3mm   | 1       |     |      |      | 10    | UNIDAD          | 5        | 3     | 0           | 5,00    | 1              | 5,00        | 0,00             |               |
| 4    | 015-001-06030 | Cerchetas para balda (mecanico)                                       | 16A     |     | 4    | 3    |       | UNIDAD          | 4        | 4     | 0           | 7,80    | 1,95           | 7,80        | 0,00             |               |
| 5    | 015-001-04472 | Soal o real 6/19300 (n. 6/19300)                                      | 16A     |     | 4    | 5    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 6    | 015-001-04475 | Soal o real 6/19300 (n. 6/19300)                                      | 16A     |     | 4    | 5    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 7    | 015-001-04477 | Soal o real 6/19300 (n. 6/19300)                                      | 16A     |     | 3    | 5    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 8    | 015-001-04505 | Rateneador para acorta de 2 1/2 x 1/8 a 5/8 x 3/4 para gto Hidraulico | 16A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 32,84   | 32,84          | 32,84       | 0,00             |               |
| 9    | 015-001-04576 | Brida para acorta posterior   | 16A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 135,00  | 135            | 135,00      | 0,00             |               |
| 10   | 015-001-04165 | OH de cilindro hidraulico (n. donacion) [n. 2, plan japonas]          | 15A     |     | 5    | 2    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 2,00    | 1              | 2,00        | 0,00             |               |
| 11   | 015-001-04677 | Rateneador para acorta s/m y s/n                                      | 15A     |     | 3    | 2    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 12   | 015-001-04679 | Rateneador de acorta  | 15A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 13   | 015-001-04687 | Valvula de alivio para pultor de freno (n. 4518400000)                | 15A     |     | 6    | 1    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 14   | 015-001-04689 | Empaque para cilindro hidraulico (n. 4518400000) [n. 4518400000]      | 15A     |     | 6    | 3    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 37,00   | 37             | 37,00       | 0,00             |               |
| 15   | 015-001-04690 | Arace chomber (chomber de freno) (n. 4413051011) [n. 4413051011]      | 16A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 32,40   | 16,2           | 32,40       | 0,00             |               |
| 16   | 015-001-04691 | Cañete (empaquet) (n. 9m-7414)  | 16A     |     | 3    | 2    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 9,51    | 9,51           | 9,51        | 0,00             |               |
| 17   | 015-001-04692 | OH de reparacion de compresion de aire (n. 9m-0401)                   | 16A     |     | 3    | 2    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 71,20   | 71,2           | 71,20       | 0,00             |               |
| 18   | 015-001-04693 | Boarin (Boarin) (n. 9m-2512-u)  | 16A     |     | 3    | 2    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 19,70   | 19,35          | 19,70       | 0,00             |               |
| 19   | 015-001-04695 | Soal (matenador) (n. 9m-9727)   | 16A     |     | 3    | 2    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 8,70    | 8,7            | 8,70        | 0,00             |               |
| 20   | 015-001-04696 | Soal (matenador) (n. 9m-9727)   | 16A     |     | 3    | 2    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 2,85    | 2,85           | 2,85        | 0,00             |               |
| 21   | 015-001-04697 | OH de reparacion de freno (n. 9m-0401)                                | 16A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 45,15   | 45,15          | 45,15       | 0,00             |               |
| 22   | 015-001-04698 | Soal o real (n. 9m-7414)  | 16A     |     | 3    | 2    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 4,82    | 4,82           | 4,82        | 0,00             |               |
| 23   | 015-001-04699 | Soal o real (n. 9m-7414)  | 16A     |     | 3    | 2    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 241,25  | 241,25         | 241,25      | 0,00             |               |
| 24   | 015-001-04700 | OH de reparacion del gobierno (n. 9m-0401)                            | 16A     |     | 3    | 2    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 30,93   | 30,93          | 30,93       | 0,00             |               |
| 25   | 015-001-04711 | Cono ruluman conico m/cep (n. 18393)                                  | 16A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 6        | 6     | 0           | 179,22  | 28,8704        | 179,22      | 0,00             |               |
| 26   | 015-001-04710 | Cup para para ruluman conico m/cep (n. 18393)                         | 16A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 4        | 4     | -2          | 135,74  | 27,674         | 90,50       | -45,25           |               |
| 27   | 015-001-04711 | Soal m/cep (n. 18393)   | 16A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 4        | 4     | -2          | 135,74  | 27,674         | 90,50       | -45,25           |               |
| 28   | 015-001-04748 | Hoja de metal (n. 18393)  | 15A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 3        | 3     | 0           | 3,00    | 1              | 3,00        | 0,00             |               |
| 29   | 015-001-04750 | Soal o real (n. 18393)  | 16A     |     | 5    | 3    |       | UNIDAD          | 3        | 3     | -2          | 43,00   | 8,6            | 25,80       | -17,20           |               |
| 30   | 015-001-04756 | Soal o real (n. 18393)  | 16A     |     | 5    | 3    |       | UNIDAD          | 3        | 3     | -2          | 4,00    | 1              | 3,00        | -1,00            |               |
| 31   | 015-001-04768 | Manguera p/ (n. 18393)  | 15A     |     | 7    | 1    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | -2          | 4,00    | 1              | 2,00        | -2,00            |               |
| 32   | 015-001-04798 | Empaque para cilindro hidraulico (n. 4518400000)                      | 15A     |     | 1    | 2    |       | UNIDAD          | 6        | 6     | -1          | 2,00    | 1              | 6,00        | -1,00            |               |
| 33   | 015-001-04844 | Empaque para cilindro hidraulico (n. 4518400000)                      | 15A     |     | 1    | 2    |       | UNIDAD          | 6        | 6     | -1          | 2,00    | 1              | 6,00        | -1,00            |               |
| 34   | 015-001-04878 | Manguera para cilindro hidraulico (n. 18393)                          | 15B     |     | 4    | 1    |       | UNIDAD          | 46       | 46    | -4          | 50,00   | 1              | 46,00       | -4,00            |               |
| 35   | 015-001-05294 | Banda p/ (n. 18393)   | 15B     |     | 4    | 5    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | -2          | 4,00    | 1              | 4,00        | -3,00            |               |
| 36   | 015-001-05294 | Disc clutch (disc de embrague) (n. 18393)                             | 15B     |     | 3    | 4    |       | UNIDAD          | 3        | 3     | -2          | 3,00    | 1              | 3,00        | -2,00            |               |
| 37   | 015-001-05295 | Aufman de palillo p/ (n. 18393)                                       | 15B     |     | 4    | 4    |       | UNIDAD          | 3        | 3     | 1           | 3,00    | 1              | 4,00        | 1,00             |               |
| 38   | 015-001-05008 | Carbones (n. 18393)   | 16A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 3        | 3     | -1          | 4,00    | 1              | 3,00        | -1,00            |               |
| 39   | 015-001-05021 | Yunque para freno (n. 18393)  | 15A     |     | 3    | 3    |       | UNIDAD          | 36       | 36    | -1          | 37,00   | 1              | 36,00       | -1,00            |               |
| 40   | 015-001-05021 | Yunque para freno (n. 18393)  | 15A     |     | 3    | 3    |       | UNIDAD          | 36       | 36    | -1          | 37,00   | 1              | 36,00       | -1,00            |               |
| 41   | 015-001-05026 | Lock washer (tornillo de seguridad) (11023) (n. 3-4514)               | 16A     |     | 3    | 5    |       | UNIDAD          | 7        | 7     | -1          | 8,00    | 1              | 7,00        | -1,00            |               |
| 42   | 015-001-04713 | Vinchos de seguridad (n. 3-30340)                                     | 16A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 6        | 6     | 0           | 6,00    | 1              | 6,00        | 0,00             |               |
| 43   | 015-001-04727 | Hoja de metal (n. 18393)  | 16A     |     | 4    | 4    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 43,20   | 21,6           | 43,20       | 0,00             |               |
| 44   | 015-001-04737 | Disco para el eje (n. 3-3815)   | 16A     |     | 1    | 2    |       | UNIDAD          | 6        | 6     | 0           | 243,16  | 60,79          | 243,16      | 0,00             |               |
| 45   | 015-001-04745 | Tapa de distribuidor (n. 18393)                                       | 16A     |     | 4    | 2    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 16,20   | 16,2           | 16,20       | 0,00             |               |
| 46   | 015-001-04748 | Bole (Bole) (n. 18393)  | 16A     |     | 2    | 4    |       | UNIDAD          | 4        | 4     | 0           | 124,18  | 61,09          | 124,18      | 0,00             |               |
| 47   | 015-001-04751 | Bole (Bole) (n. 18393)  | 16A     |     | 2    | 4    |       | UNIDAD          | 24       | 24    | 0           | 1393,81 | 58,076         | 1393,81     | 0,00             |               |
| 48   | 015-001-04751 | Caraca con pistones y embudos (n. 18393)                              | 16A     |     | 6    | 4    |       | UNIDAD          | 18       | 18    | 0           | 18,00   | 1              | 18,00       | 0,00             |               |
| 49   | 015-001-04813 | Banda para mltibanda (n. 713134) [n. 4n-7610]                         | 15B     |     | 1    | 5    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 50   | 015-001-04814 | Accesorio para union de Cartera 1 1/2" (n. 68137-100 807880)          | 16A     |     | 4    | 3    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 51   | 015-001-04815 | Rateneador para eje de Cartera 1 1/2" x 5/16"                         | 16A     |     | 4    | 3    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 43,90   | 43,9           | 43,90       | 0,00             |               |
| 52   | 015-001-04826 | Nudo para tornos para eje de Cartera 1 1/2" x 5/16"                   | 16A     |     | 4    | 3    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 53   | 015-001-04832 | Fuente de 7/16 Pils graso   | 16A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 5        | 5     | 0           | 5,00    | 1              | 5,00        | 0,00             |               |
| 54   | 015-001-04832 | OH de reparacion de freno (n. 9m-0401)                                | 16A     |     | 3    | 1    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 2,00    | 1              | 2,00        | 0,00             |               |
| 55   | 015-001-04835 | Arandales para eje de Cartera 1 1/2" x 5/16"                          | 16A     |     | 4    | 3    |       | UNIDAD          | 8        | 8     | 0           | 8,00    | 1              | 8,00        | 0,00             |               |
| 56   | 015-001-04837 | Biagra de pñ. para puntera 1/4" x 2" (completa)                       | UNIDAD  |     | 24   | 28   |       | UNIDAD          | 24       | 28    | 0           | 895,82  | 37,33          | 895,82      | 0,00             |               |
| 57   | 015-001-04838 | Labaron para cadena de freno (n. 18393)                               | 16A     |     | 4    | 4    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 2,00    | 1              | 2,00        | 0,00             |               |
| 58   | 015-001-04843 | Chaveta para puntera Barte 7/8 (pormas) (n. 5681)                     | 16A     |     | 3    | 3    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 59   | 015-001-04844 | Alaveta para eje de Cartera 1 1/2" x 5/16"                            | 16A     |     | 5    | 3    |       | UNIDAD          | 4        | 4     | 0           | 4,00    | 1              | 4,00        | 0,00             |               |
| 60   | 015-001-04845 | Placa para eje de Cartera 1 1/2" x 5/16"                              | 16A     |     | 4    | 3    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 61   | 015-001-04846 | Soal de freno (n. 18393)  | 16A     |     | 3    | 3    |       | UNIDAD          | 1025     | 1025  | 0           | 384,68  | 0,375298       | 384,68      | 0,00             |               |
| 62   | 015-001-04847 | Banda (plan japonas) (n. 9m-0401)                                     | 15B     |     | 1    | 5    |       | UNIDAD          | 1        | 1     | 0           | 1,00    | 1              | 1,00        | 0,00             |               |
| 63   | 015-001-04848 | V belt (plan japonas) (n. 9m-0401)                                    | 15B     |     | 7    | 5    |       | UNIDAD          | 4        | 4     | 0           | 4,00    | 1              | 4,00        | 0,00             |               |
| 64   | 015-001-04850 | Banda premium de ref. 620 001.14 (plan japonas) (n. 18393)            | 15A     |     | 3    | 5    |       | UNIDAD          | 4        | 4     | 0           | 4,00    | 1              | 4,00        | 0,00             |               |
| 65   | 015-001-04852 | Banda (plan japonas) (n. 9m-0401)                                     | 15B     |     | 1    | 5    |       | UNIDAD          | 8        | 8     | 0           | 8,00    | 1              | 8,00        | 0,00             |               |
| 66   | 015-001-04855 | Banda (plan japonas) (n. 9m-0401)                                     | 15B     |     | 3    | 5    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 2,00    | 1              | 2,00        | 0,00             |               |
| 67   | 015-001-04856 | V belt (plan japonas) (n. 9m-0401)                                    | 15B     |     | 4    | 3    |       | UNIDAD          | 4        | 4     | 0           | 4,00    | 1              | 4,00        | 0,00             |               |
| 68   | 015-001-04857 | Hoja de metal (n. 18393)  | 15B     |     | 1    | 4    |       | UNIDAD          | 3        | 3     | 0           | 3,00    | 1              | 3,00        | 0,00             |               |
| 69   | 015-001-04861 | Hoja de metal (n. 18393)  | 15B     |     | 1    | 4    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 2,00    | 1              | 2,00        | 0,00             |               |
| 70   | 015-001-04865 | Hoja de metal (n. 18393)  | 15B     |     | 1    | 4    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 2,00    | 1              | 2,00        | 0,00             |               |
| 71   | 015-001-04873 | Hoja de metal para freno hidraulico (n. 18393)                        | 15A     |     | 6    | 5    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 2,00    | 1              | 2,00        | 0,00             |               |
| 72   | 015-001-04875 | Hoja de metal para freno hidraulico (n. 18393)                        | 15A     |     | 6    | 5    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 2,00    | 1              | 2,00        | 0,00             |               |
| 73   | 015-001-04878 | Hoja de metal para freno hidraulico (n. 18393)                        | 15A     |     | 6    | 5    |       | UNIDAD          | 4        | 4     | 0           | 4,00    | 1              | 4,00        | 0,00             |               |
| 74   | 015-001-04880 | Hoja de metal para freno hidraulico (n. 18393)                        | 15A     |     | 6    | 5    |       | UNIDAD          | 2        | 2     | 0           | 2,00    | 1              |             |                  |               |



Prefectura del  
*Guayas*

Dirección Provincial  
Administrativa



**INFORME TECNICO DE NECESIDAD PARA LA  
CONTRATACIÓN DE LA “CONSULTORIA PARA  
LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS  
INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO  
DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES”,  
PROCEDIMIENTO LISTA CORTA.**





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIA EN:** El consultor se compromete a entregar todos los productos en un plazo de ciento ochenta (180) días calendario. Contados a partir de la notificación de que el anticipo se encuentra disponible.

**3. VIGENCIA DE LA OFERTA:** 90 Días

**4. TIPO DE ADJUDICACIÓN:** TOTAL

**5. DATOS DEL PROVEEDOR:**

| NÚMERO | RUC           | RAZON SOCIAL  |
|--------|---------------|---|
| 1      | 1792675669001 | JIDOKA CONSULTORES INGENIERIA & TASACIÓN CIA. LTDA. |
| 2      | 1792420539001 | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.       |
| 3      | 1790848027001 | INSPECCIONES AVALUOS PERITAJES AVALUAC CIA. LTDA.   |

**6. COSTO DE LEVANTAMIENTO DE TEXTO, REPRODUCCIÓN DE EDICIÓN DE LOS PLIEGOS:** \$ 0.00

**7. PRESUPUESTO REFERENCIAL:** El presupuesto referencial es de USD 215.000,00 (DOSCIENTOS QUINCE MIL 00/100) DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA más IVA

| No. CPC   | Descripción   | UNIDAD | CANT. | Valor Unitario       | Valor Global         |
|-----------|---|--------|-------|----------------------|----------------------|
| 822190011 | CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES. | GLOBAL | 1     | USD \$<br>215.000,00 | USD \$<br>215.000,00 |

**DESGLOSE DE COSTOS**

| DESCRIPCION   | VALOR EN DOLARES (\$) |
|---|-----------------------|
| <b>COSTOS DIRECTOS</b>  |                       |
| REMUNERACIONES  | 100.701,9             |
| BENEFICIOS Y CARGAS SOCIALES  | 29.000,00             |
| VIAJES Y VIATICOS   | 12.000,00             |
| SERVICIOS   | 12.000,00             |
| EQUIPOS E INSTALACIONES   | 10.000,00             |
| SUMINISTROS   | 5.500,00              |
| REPRODUCCIONES  | 3.000,00              |
| SUBCONTRATOS  | 0,00                  |
| <b>TOTAL DE COSTOS DIRECTOS</b>   | <b>172.201,90</b>     |
| UTILIDAD  | 42.798,10             |
| <b>TOTAL (DOSCIENTOS QUINCE MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, sin IVA.</b> | <b>215.000,00</b>     |

**a) ANTECEDENTES**

a.1.- Según Memorando No. **12823-ENM-DPTH-GADPG-2020**, de fecha 17 de Noviembre de 2020, suscrito por la Directora Provincial de Talento Humano que guarda relación con el Oficio No. **1890-DPA-DIR-JDSL-2020**; informa que dentro del personal activo que labora en la institución a la presente fecha, NO EXISTE servidor alguno con la Certificación de perito valuador.

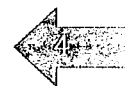
a.2.- Con la finalidad de corregir las inconsistencias de la información Financiera/Administrativa, atribuidas a la migración del cambio de software SAC al SGP en el año 2009, además de la ejecución contable NO procedida en base a la Revalorización efectuada en el año 2016-2017 por una comisión conformada por personeros de las Direcciones Administrativa y Financiera; y la baja mediante Transferencia Gratuita realizada en el año 2019. Adicional a lo antes expuesto, en el software implementado actualmente no existe la conciliación consecuente de los movimientos registrados en los usuarios de las Bodegas de Muebles, Enseres y Herramientas con la base de Activos Fijos de la Dirección Financiera.

a.3.- Es importante resaltar que estas debilidades han generado recomendaciones de exámenes realizados por la Contraloría General del Estado; DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DEL 2016"; DR1-DPGY-AI-061-2014 "EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL RELACIONADO CON LAS NORMAS: 200 – AMBIENTE DE CONTROL; 300 EVALUACION DE RIESGO: Y, 406 – ADMINISTRACION FINANCIERA – ADMINISTRACION DE BIENES, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

a.4.- En cuanto a los **Bienes Inmuebles de la Prefectura del Guayas** encontrarán el **Memorando Nro. 019-DPA-SUB-AAV-2020** de fecha 10 de noviembre del 2020, suscrito por el Ing. Alfredo Arce, Analista Sénior Administrativo que guarda relación con el **Memorando Nro. 0242-DPA-SUB-WGF-2020**, con el que se anexan la siguiente información.

1.- Registros de Bienes Inmuebles de la Institución.

- 2.- Bienes Inmuebles registrados como activos en la Dirección Financiera que no pertenecen a la Institución.
- 3.- Bienes Inmuebles que no pertenecen a la Institución, pero están en uso.
- 4.- Comodato – Convenio Alquiler – de Bienes Inmuebles.
- 5.- Bienes Inmuebles que pasaron al Ministerio de Educación ubicados en Cantón Naranjito pero siguen registrados en la Dirección Financiera.



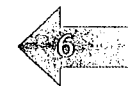
| REGISTRO DE BIENES INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN |            |   |   |  |                         |  |                             |
|--|------------|---|---|--|-------------------------|--|-----------------------------|
| #  | CANTÓN     | EL BIEN A FAVOR DE                      | DOCUMENTO HABILITANTE                             | DIRECCION BIENES INMUEBLES   | ÁREA                    | BIEN INMUEBLE  | OBSERVACIONES               |
| 1  | BUCAY      | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS        | FICHA REGISTRAL - BIEN INMUEBLE N° 26133 AÑO 2019 | LOTE DE TERRENO, QUE SE ENCUENTRA UBICADO DENTRO DEL RADIO URBANO DE LA PARROQUIA GENERAL ELIZALDE (BUCAY) SITIADO A 20,00 METROS HACIA EL ESTE DE LA Y DE CAMBIO DE LA LINEA DEL FERROCARRIL. | 2.000,00 m <sup>2</sup> | ESCUELA FISCAL DE EDUCACIÓN BÁSICA "FERROVIARIA"   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 2  | BALZAR     | CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS           | FICHA REGISTRAL - BIEN INMUEBLE N° 9606 AÑO 2019  | SOLAR 1,2,3,4 Y 7, UBICADO EN LAS CALLES 26 DE SEPTIEMBRE Y VINCES, ROCAFUERTE Y COLIMES   | NO DETERMINADA AREA     | ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA "BENIGNA PAREJA DE MACIAS  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 3  | DURAN      | COMITÉ EJECUTIVO DE VIALIDAD            | CERTIFICADO REGISTRO DE LA PROPIEDAD AÑO 1992     | UN LOTE DE TERRENO TRIANGULAR POR PERMUTA A NOMBRE DEL COMITÉ DE VIALIDAD DEL GUAYAS SOLAR # 1.020 MANZANA # J, ELOY ALFARO, DURAN   | 300,00 m <sup>2</sup>   | LOTE DE TERRENO PARA APROCHES DEL PUENTE NO EXISTE FISICAMENTE   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 4  | EL TRIUNFO | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL N° 0890 AÑO 2019                  | SOLAR # 17, MANZANA #221, SECTOR #1, ZONA #01, DENTRO DE LOS CUATRO LOTES O MANZANAS DE TERRENOS DENOMINADOS CON LOS # 1, UBICADOS EN LA HACIENDA MARIA TERESA DE ESTE CANTÓN                  | 177,84 m <sup>2</sup>   | ESCUELA FISCAL DE EDUCACIÓN BÁSICA "JUAN MONTALVO", FICHA REGISTRAL CON DEMANDA PRESCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA ADQUISITIVA DE DOMINIO, DENTRO DEL JUICIO 2015-0069. | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 5  | EL TRIUNFO | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL N° 0890 AÑO 2019                  | SOLAR # 17, MANZANA #221, SECTOR #2, ZONA #01, DENTRO DE LOS CUATRO LOTES O MANZANAS DE TERRENOS DENOMINADOS CON LOS # 2 UBICADOS EN LA HACIENDA MARIA TERESA DE ESTE CANTÓN                   | 177,84 m <sup>2</sup>   | ESCUELA FISCAL DE EDUCACIÓN BÁSICA "JUAN MONTALVO", FICHA REGISTRAL CON DEMANDA PRESCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA ADQUISITIVA DE DOMINIO, DENTRO DEL JUICIO 2015-0069. | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 6  | EL TRIUNFO | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL N° 0890 AÑO 2019                  | SOLAR # 17, MANZANA #221, SECTOR #5, ZONA #01, DENTRO DE LOS CUATRO LOTES O MANZANAS DE TERRENOS DENOMINADOS CON LOS # 5 UBICADOS EN LA HACIENDA MARIA TERESA DE ESTE CANTÓN                   | 177,84 m <sup>2</sup>   | ESCUELA FISCAL DE EDUCACIÓN BÁSICA "JUAN MONTALVO" FICHA REGISTRAL CON DEMANDA PRESCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA ADQUISITIVA DE DOMINIO, DENTRO DEL JUICIO 2015-0069.  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |



|    |            |  |  |  |                           |   |                                |
|----|------------|--|--|--|---------------------------|---|--------------------------------|
| 7  | EL TRIUNFO | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS       | FICHA REGISTRAL<br>Nº 0890<br>AÑO 2019   | SOLAR # 17, MANZANA<br>#221, SECTOR #6, ZONA<br>#01, DENTRO DE LOS<br>CUATRO LOTES O<br>MANZANAS DE TERRENOS<br>DENOMINADOS CON LOS<br># 6 UBICADOS EN LA<br>HACIENDA MARIA TERESA<br>DE ESTE CANTÓN   | 177,84 m2                 | ESCUELA FISCAL DE<br>EDUCACIÓN BÁSICA<br>"JUAN MONTALVO",<br>FICHA REGISTRAL<br>CON DEMANDA<br>PRESCRIPCIÓN<br>EXTRAORDINARIA<br>ADQUISITIVA DE<br>DOMINIO, DENTRO<br>DEL JUICIO 2015-<br>0069.                               | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO |
| 8  | EL TRIUNFO | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS       | FICHA REGISTRAL<br>Nº 3842<br>AÑO 2012   | LOTE DE TERRENO<br>UBICADO EN VILLA RIO<br>VERDE DE ESTE CANTON<br>PARA CONSTRUCCIÓN DE<br>ESCUELA RURA. UBICADO<br>EN LA VILLA DE RIO VERDE<br>RECINTO RIO VERDE  | 2030 m2                   | ESCUELA FISCAL # 8<br>- JARDIN DE<br>INFANTES # 2<br>"VEINTIUNO DE<br>JULIO" EL DIRECTOR<br>LCDO. MARLON<br>GUTIERREZ<br>MOSQUERA INDICO<br>QUE LA ESCUELA SE<br>ENCUENTRA<br>REGULARIZADO POR<br>MINISTERIO DE<br>EDUCACIÓN, | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO |
| 9  | EL EMPALME | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS       | CERTIFICACION<br>REGISTRO DE LA<br>PROPIEDAD Y<br>MERCANTIL DEL<br>CANTÓN BALZAR<br>2019-655 | UN LOTE O SOLARQUE<br>DESMEMBRAN DE<br>TERRENO DE MAYOR<br>EXTENSIÓN QUE SE<br>ENCUENTRA UBICADO EL<br>VELASCO IBARRA PARA<br>CONSTRUCCIÓN DEL<br>CUERPO DE BOMBEROS<br>DE VELSCO IBARRA,<br>CANTON BALZAR,<br>ACTUALMENTE CANTÓN<br>EL EMPALME. | NO<br>DETERMINADA<br>ÁREA | PARQUE  | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO |
| 10 | GUAYAQUIL  | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS       | MATRICULA<br>INMOBILIARIA Nº<br>113822 Y CÓDIGO<br>CATASTRAL Nº 03-<br>0002-005-0-0-0-1      | UN SOLAR MAS EDIFICIO<br>CALLE ILLINGWORTH Nº<br>108 Y MALECON SIMÓN<br>BOLÍVAR  | 722,20 m2                 | EDIFICIO<br>"MAX MULLER"  | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO |
| 11 | GUAYAQUIL  | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS       | CERTIFICADO DE<br>AVALÚOS Y REGISTRO<br>CÓDIGO CATASTRAL<br>Nº 13-0108-031-0-0-<br>0-1       | UN SOLAR MAS<br>EDIFICACIÓN CALLE<br>VENEZUELA Y ALFREDO<br>VALENZUELA.<br>PARROQUIA LETAMENDI.  | 1800,00 m2                | GUAYASTEC   | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO |
| 12 | GUAYAQUIL  | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS       | CERTIFICADO DE<br>AVALÚOS Y<br>REGISTROS CÓDIGO<br>CATASTRAL Nº 28-<br>0015-001-0-0-0-1      | UN SOLAR 1, MANZANA<br>15, DE LA PARROQUIA<br>TARQUI. AV. PEDRO<br>MENEZ GILBERT Y<br>LUIS PLAZA DAÑIN   | 26732,01 m2               | GALPONES  | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO |
| 13 | GUAYAQUIL  | INVERGUAYAS EP.<br>DONACION DEL 16<br>DE MARZO DE 2016 | CERTIFICADO DE<br>AVALÚOS Y<br>REGISTROS CÓDIGO<br>CATASTRAL Nº 28-<br>007-002-0-0-0-1       | UN SOLAR 2, MANZANA 7,<br>DE LA PARROQUIA<br>TARQUI. AV. PEDRO<br>MENEZ GILBERT,<br>DIAGONAL A HOSPITAL<br>DEL SOLCA   | 5341,17 m2                | HUERTOS<br>ORGANOPONICOS  | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO |
| 14 | GUAYAQUIL  | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS       | CERTIFICADO DE<br>AVALÚOS Y<br>REGISTROS CÓDIGO<br>CATASTRAL Nº 035-<br>0152-006-0-0-0-1     | UN SOLAR 10 MANZANA<br>152,<br>AVENIDA LAS AGUAS<br>ENTRE ILANES Y JIGUAS<br>DE LA CIUDADELA<br>URDESA, PARROQUIA<br>TARQUI,   | 810,00 m2                 | ESCUELA FISCAL DE<br>EDUCACIÓN BÁSICA<br>"PEDRO FRANCO<br>DAVILA"   | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO |



|    |           |   |  |   |            |   |                             |
|----|-----------|---|--|---|------------|---|-----------------------------|
| 15 | GUAYAQUIL | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS                 | FICHA REGISTRAL- BIEN INMUEBLE Nº 118597 AÑO 2012                            | TERRENO UBICADO EN LAS CALLES GÓMEZ RENDÓN Y MALDONADO Y LA ONCE, PARROQUIA XIMENA  | 4312,00 m2 | ESCUELA FISCAL Nº 336 "GRAL ELOY ALFARO", DIURNA Y ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA PCEI. FISCAL NOCTURNA "JULIA MATILDE DE REYES" | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 16 | GUAYAQUIL | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS                 | FICHA S REGISTRABLES BIEN INMUEBLE Nº 118601 AÑO 2012                        | SOLAR 2 DE LA MANZANA 395 UBICADO EN LA CALLE CARLOS GÓMEZ RENDÓN, Y LA DECIMA, PARROQUIA XIMENA.   | 286,23 m2  | "COLEGIO FISCAL "NUMAN POMPILO LLONA"   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 17 | GUAYAQUIL | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS                 | FICHA S REGISTRABLES BIEN INMUEBLE Nº 118602 AÑO 2012                        | SOLAR 3 DE LA MANZANA 395 UBICADO EN LA CALLE CARLOS GÓMEZ RENDÓN, Y LA DECIMA, PARROQUIA XIMENA.   | 293,28 m2  | "COLEGIO FISCAL "NUMAN POMPILO LLONA"   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 18 | GUAYAQUIL | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS                 | FICHA REGISTRAL- BIEN INMUEBLE Nº 118673                                     | SOLAR 3 DE LA MANZANA N (ACTUAL N-M), UBICADO EN LA ANTIGUA HACIENDA ATARAZANA, AL OTRO LADO DEL PUENTE CINCO DE JUNIO, DLA FERROVIARIA PARROQUIA TARQUI.   | 292,00 m2  | UNIDAD EDUCATIVA FISCAL "CARLOS MONTEVERDE ROMERO"  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 19 | GUAYAQUIL | GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CERTIFICADO DE AVALÚOS Y REGISTROS CÓDIGO CATASTRAL Nº 003-0012-006-0-14-4-1 | OFICINA 4 UBICADA EN LA DECIMA TERCERA DE PLANTA ALTA DEL EDIFICIO " BANCOPARK" QUE SE LEVANTA SOBRE EL SOLAR 6 MANZANA 12 UBICADO EN LAS CALLES PICHINCHA Y LUQUE ESQUINA, PARROQUIA ROCAFUERTE. | 559,288 m2 | EDIFICIO BANCOPARK OFICINA # 4  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 20 | GUAYAQUIL | GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CERTIFICADO DE AVALÚOS Y REGISTROS CÓDIGO CATASTRAL Nº 003-0012-006-0-5-36-1 | PARQUEO 36, UBICADO EN LA 4TA PLANTA ALTA DEL EDIFICIO "BANCOPARK", EDIFICADO EN LAS CALLES LUQUE Y PICHINCHA, PARROQUIA ROCAFUERTE.  | 21,81 m2   | EDIFICIO BANCOPARK PARQUE # 36  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 21 | GUAYAQUIL | GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CERTIFICADO DE AVALÚOS Y REGISTROS CÓDIGO CATASTRAL Nº 003-0012-006-0-5-44-1 | PARQUEO 44, UBICADO EN LA 4TA PLANTA ALTA DEL EDIFICIO " BANCOPARK", EDIFICADO EN LAS CALLES LUQUE Y PICHINCHA, PARROQUIA ROCAFUERTE.   | 23,77 m2   | EDIFICIO BANCOPARK PARQUE # 44  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 22 | GUAYAQUIL | GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CERTIFICADO DE AVALÚOS Y REGISTROS CÓDIGO CATASTRAL Nº 003-0012-006-0-14-2-1 | OFICINA 2 UBICADA EN LA DECIMA TERCERA DE PLANTA ALTA DEL EDIFICIO " BANCOPARK" QUE SE LEVANTA SOBRE EL SOLAR 6 MANZANA 12 UBICADO EN LAS CALLES PICHINCHA Y LUQUE ESQUINA, PARROQUIA ROCAFUERTE. | 788,78 m2  | EDIFICIO BANCOPARK OFICINA # 2  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 23 | GUAYAQUIL | GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CERTIFICADO DE AVALÚOS Y REGISTROS CODIGO CATASTRAL Nº 003-0012-006-0-14-3-1 | OFICINA 3 UBICADA EN LA DECIMA TERCERA DE PLANTA ALTA DEL EDIFICIO " BANCOPARK" QUE SE LEVANTA SOBRE EL SOLAR 6 MANZANA 12 UBICADO EN LAS CALLES PICHINCHA Y LUQUE ESQUINA, PARROQUIA ROCAFUERTE. | 595,931 m2 | EDIFICIO BANCOPARK OFICINA # 3  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |





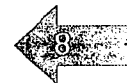


|    |   |   |   |   |             |   |   |
|----|---|---|---|---|-------------|---|---|
| 24 | GUAYAQUIL                                       | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS  | FICHA REGISTRAL-<br>BIEN INMUEBLE<br>Nº 118669<br>AÑO 2012  | SOLAR 29 DEL BOLOQUE<br>2 QUE FORMA LA<br>URBANIZACION LA CHALA,<br>PARROQUIA URBANA<br>FEBRES CORDERO  | 300,00 m2   | PARQUE  | BIEN INSPECCIONADO  |
| 25 | GUAYAQUIL                                       | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS  | FICHA REGISTRAL-<br>BIEN INMUEBLE<br>Nº 118670<br>AÑO 2012  | SOLAR 30 DEL BOLOQUE<br>2 QUE FORMA LA<br>URBANIZACION LA CHALA,<br>PARROQUIA URBANA<br>FEBRES CORDERO  | 300,00 m2   | PARQUE  | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO  |
| 26 | PARROQUIA<br>JUAN GÓMEZ<br>RENDON<br>(PROGRESO) | GOBIERNO<br>AUTONOMO<br>DESCENTRALIZADO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS,                          | MATRICULA<br>INMUEBLARIA<br>158283, CODIGO<br>CATASTRAL 10405<br>AÑO 2013                           | CONFERENCIA<br>EVANGELICA DE LAS<br>ASAMBLEAS DE DIOS DEL<br>ECUADOR, UBICADO EN<br>LAS COMUNAS SAN JOSE<br>DE AMEN, DE<br>PARROQUIA JUAN GÓMEZ<br>RENDÓN (PROGRESO).<br>DIAGONAL A GASOLINERA<br>PRIMAX            | 2100,00 m2  | TERRENO CON TRES<br>GALPONES<br>VIA LA COSTA<br>PARROQUIA JUAN<br>GÓMEZ RENDÓN  | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO  |
| 27 | GUAYAQUIL                                       | GOBIERNO<br>AUTONOMO<br>DESCENTRALIZADO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS                           | CERTIFICADO DE<br>AVALÚOS Y<br>REGISTROS CÓDIGO<br>CATASTRAL Nº 091-<br>2007-001-2-0-0-1            | UBICADO EN AV<br>PRINCIPAL. ROBERTO<br>SERRANO Y SEXTO PASAJE<br>GUANO NORTE, FRENTE<br>AL DISPENSARIO MEDICO<br>" 25 DE ENERO" DE<br>MINISTERIO DE SALUD<br>PUBLICA, GUASMO<br>NORTE, PARROQUIA<br>XIMENA          | 22150,58 m2 | TERRENO CON<br>CANCHA DE FUTBOL<br>DE TIERRA, CANCHA<br>DE INDOOR FUTBOL, Y<br>PARQUE   | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO  |
| 28 | GUAYAQUIL                                       | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS  | FICHA REGISTRAL-<br>BIEN INMUEBLE<br>Nº 118608<br>AÑO 2012  | LOCAL DE LA ESTACIÓN<br>TERMINAL DE<br>GUAYAQUIL,<br>IDENTIFICADO COMO<br>SOLARES 8, 9, 10 Y 11 DE<br>LA MANZANA "N", DEL<br>EXTINGUIDO<br>FERROCARRIL<br>GUAYAQUIL-SALINAS,<br>UBICADOS EN LA<br>PARROQUIA TARQUI. | 1231,16 m2  | NO SE UBICÓ<br>FÍSICAMENTE BIEN<br>SE SOLICITUD<br>INFORMACIÓN A<br>MUNICIPIO DE<br>GUAYAQUIL LA<br>UBICACIÓN, NO<br>RESPONDE HASTA<br>LA PRESENTE      | NO SE UBICO<br>FÍSICAMENTE EN BIEN<br>INMUEBLE                                |
| 29 | GUAYAQUIL                                       | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS  | FICHA REGISTRAL-<br>BIEN INMUEBLE<br>Nº 118612<br>AÑO 2012  | LOTE DE TERRENO QUE<br>TIENE LA FORMA<br>TRIANGULAR DE LA<br>HACIENDA LA<br>ATARAZANA.  | 348,60 m2   | NO SE UBICÓ<br>FÍSICAMENTE BIEN<br>SE SOLICITUD<br>INFORMACIÓN A<br>MUNICIPIO DE<br>GUAYAQUIL LA<br>UBICACIÓN, NO<br>RESPONDE HASTA<br>LA PRESENTE      | NO SE UBICO<br>FÍSICAMENTE EN BIEN<br>INMUEBLE                                |
| 30 | GUAYAQUIL                                       | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS  | FICHA REGISTRAL-<br>BIEN INMUEBLE<br>Nº 118606<br>AÑO 2012<br>CON DECLATORIA<br>DE UTILIDAD PUBLICA | LOTE DE TERRENO QUE<br>FORMA PARTE DE LA<br>HACIENDA ATARAZANA,<br>PARROQUIA TARQUI.  | 55000,00 m2 | NO SE UBICÓ<br>FÍSICAMENTE BIEN<br>SE SOLICITUD<br>INFORMACIÓN A<br>MUNICIPIO DE<br>GUAYAQUIL LA<br>UBICACIÓN, NO<br>RESPONDE HASTA<br>LA PRESENTE      | NO SE UBICO<br>FÍSICAMENTE EN BIEN<br>INMUEBLE                                |
| 31 | MILAGRO   | H. CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS.<br>DADO EN<br>COMODATO AL<br>MUNICIPIO DE<br>MILAGRO. | FICHA DE BIEN-<br>INMUEBLE<br>Nº 13775<br>AÑO 2019  | SOLAR # 6, MANZANA # 1,<br>ZONA URBANIZACIÓN<br>SUR, BARRIO NUEVO<br>MILAGRO, ENTREGA EN<br>CALIDAD DE COMODATO<br>AL MUNICIPIO DE<br>MILAGRO   | 491,00 m2   | COMODATO:<br>PARA QUE<br>FUNCIONE LA<br>BIBLIOTECA<br>ALFREDO<br>BAQUERIZO<br>MORENO, NOMBRE<br>ACTUAL BIBLIOTECA<br>RICARDO<br>RODRIGUEZ<br>SPAROVICH, | SOLICITUD<br>DONACIÓN<br>MEMORANDO No.<br>011-DPA-SUB-AAV-<br>2020 18/09/2020 |





|    |         |                                  |  |  |                  |  |                             |
|----|---------|----------------------------------|--|--|------------------|--|-----------------------------|
| 32 | MILAGRO | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL- BIEN INMUEBLE Nº 26131 AÑO 2019 | LOTE DE TERRENO S/N, DESMEMBRADO DEL LOTE # 514-A, UBICADO EN EL RECINTO JEJEN DE ESTA JURISDICCION  | 2200,00 m2       | ESCUELA FISCAL Nº 19 "JORGE GUERRERO LAMILLA" Y CANCHA DEPORTIVA   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 33 | MILAGRO | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL- BIEN INMUEBLE Nº 26160 AÑO 2019 | LOTE DE TERRENO S/N, PARA LA CONSTRUCCION DE UNA ESCUELA RURAL; RCTO. CARRIZAL   | 0,5839 HECTAREAS | ESCUELA FISCAL DE EDUCACION BASICA Nº 17 "MIGUEL ANDRADE MANRIQUE" RCTO. CARRIZAL.   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 34 | MILAGRO | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL- BIEN INMUEBLE Nº 26150          | LOTE DE TERRENO S/N, UBICADO EN EL PREDIO LA ESPERANZA, DEL RECINTO DEL MISMO NOBRE, DE ESTA JURISDICCION  | 1.00 CUADRA      | ESCUELA "ESTEBAN MARTINEZ Nº 3" CERRADA  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 35 | MILAGRO | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL- BIEN INMUEBLE Nº 25132          | LOTE S/N, UBICADO EN EL SECTOR, KILOMETRO CUATRO DEL EMPALME MILAGRO-CARRETERA DURAN TAMBO,  | 6.000,00 m2      | "TANQUE DE AGUA ELEVADO"   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 36 | MILAGRO | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL- BIEN INMUEBLE Nº 26149 AÑO 2019 | LOTE DE TERRENO UBICADO EN EL SITIO LA GARGANTA DE LA HACIENDA MILAGRO. DE ESTA JURISDICCION.  | 1.00 CUADRA      | ESCUELA "ADAN BARRETO ORTIZ" CERRADA   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 37 | MILAGRO | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL- BIEN INMUEBLE Nº 26148 AÑO 2019 | LOTE DE TERRENO S/N, UBICADO EN ESTA CIUDAD. NORTE: CALLE A, B, C. SUR: CALLE D ESTE : CALLE F, OESTE CARRETERA MILAGRO-EL EMPALME, DURAN- TAMBO | 37.463,62 m2     | UNIDAD EDUCATIVA FISCAL "JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA" LA SECRETARIA GENERAL. INFORMO QUE SE ENCUENTRAN REGULARIZADOS POR MINISTERIO DE EDUCACIÓN | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 38 | MILAGRO | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL- BIEN INMUEBLE Nº 26147 AÑO 2019 | LOTE DE TERRENO S/N, UBICADO EN LA ANTIGUA HACIENDA LAS LOMAS DE ESTA JURISDICCION; PARA CONSTRCCION DE UN EDIFICIO ESCOLAR.                     | 4.800,00 m2      | ESCUELA "CAMILO ANDRADE MANRIQUE" CERRADA  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 39 | MILAGRO | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL- BIEN INMUEBLE Nº 26130 AÑO 2019 | PARCELA DE TERRENO # 546, CON UNA EXTENSION DE 2.484,38 M2 UBICADOS EN LA HACIENDA SAN MIGUEL, PARA CONSTRUCCION DE UNA ESCUELA                  | 2.484,38 m2      | ESCUELA FISCAL DE EDUCACION BASICA " LEÓN DE FEBRES CORDERO"   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 40 | MILAGRO | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL- BIEN INMUEBLE Nº 10134 AÑO 2019 | LOTE S/N, UBICADO EN LA HACIENDA PANIGON, RECINTO EL PARAISO (LA PILA), DE ESTA JURISDICCION   | 9.534,00 m2      | ESCUELA FISCAL "DR. ABEL ROMEO CASTILLO"   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |



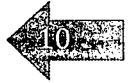


|    |             |   |   |   |             |   |   |
|----|-------------|---|---|---|-------------|---|---|
| 41 | NARANJITO   | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS        | FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 26152 AÑO 2019   | LOTE DE TERRENO S/N, DESMEMBRADO DEL TERRENO DE MAYOR EXTENSION, UBICADO EN EL PUNTO DENOMINADO PUENTE LIMÓN, DE LA PARROQUIA DE NARANJITO. | 600,00 m2   | ESCUELA "REV. PADRE MOISES GONZABAY M" CERRADA  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO   |
| 42 | NARANJAL    | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 13449 AÑO 2019   | SOLAR QUE SE FRACCIONA DE UN LOTE DE MAYOR EXTENSION, UBICADO EN LA PARROQUIA TAURA, CANTÓN NARANJAL  | 1.952,00 m2 | ESCUELA FISCAL DE EDUCACIÓN BÁSICA "ARTURO SERRANO ARMIJOS" PARROQUIA TAURA   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO   |
| 43 | NOBOL       | AGENCIA DE DERECHO PÚBLICO UGEDEP       | OFICIO Nº 0182-GADMCN-SEC-C-019, CERTIFICADO REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN NOBOL OFICIO N.179-RPYM, AÑO 2019, RESOLUCIÓN P-2-S-O-# 04-23-01-2018.   | UNA CUADRA DE TERRENO, HACIENDA SAN FRANCISCO, HOY COOPERATIVA CINCO DE AGOSTO. HOY CANTÓN NOBOL  | 1.00 CUADRA | AGENCIA DE DERECHO PÚBLICO UGEDEP, OFICIO Nº 0182-GADMCN-SEC-C-019, CERTIFICADO REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN NOBOL OFICIO N.179-RPYM, AÑO 2019, RESOLUCIÓN P-2-S-O-# 04-23-01-2018.              | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO   |
|    |             | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CERTIFICADO DE JEFE DE AVALÚOS Y CATASTROS DE NOBOL OFICIO Nº 014-AC-GACN-2019 CERTIFICADO DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL ORDEN No.2019-402 CANTÓN DAULE CERTIFICADO DE REGISTRO PROPIEDAD NOBOL 2012. |   |             | ESCUELA FISCAL "ROSA HERLINDA MARTILLO MAGALLANES"  |   |
| 44 | SALITRE     | NO CONSTA INSCRITO BIEN                 | OFICIO Nº GADMS-RPM-MRZ-2019-039-OF   | LOTIZACIÓN BUENOS AIRES DE LA PARROQUIA SALITRE HOY CANTÓN SALITRE: CALLE 27 DE NOVIEMBRE Y PIO POVEDA                                      | 343,03 m2   | CERTIFICADO 2019 REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALITRE OFICIO Nº GADMS-RPM-MRZ-2019-039-OF. NO CONSTA INSCRITO BIEN INMUEBLE A GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO   |
|    |             | GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS          | CLAVE CATASTRAL 09-19-50-01-02-019-001-000-00-000   |   |             | "UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSITO SALITRE"  |   |
| 45 | SAMBORONDÓN | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CERTIFICADO REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SAMBORONDÓN OFICIO No. 795-RP-MS-2019   | UN SOLAR UBICADO EN ESTA CABECERA CANTONAL, PARA CONSTRUCCIÓN DE UN LOCAL ESCOLAR   | 4.346,00 m2 | UNIDAD EDUCATIVA FISCAL 31 DE OCTUBRE   | SOLICITUD DONACIÓN MEMORANDO No. 005-DPA-SUB-AAV-2020 0 /09/2020; MEMORANDO No. 014-DPA-SUB-AAV-2020 14/10/2020 |





|    |               |   |  |  |                 |   |                             |
|----|---------------|---|--|--|-----------------|---|-----------------------------|
| 46 | SANTA LUCÍA   | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CERTIFICADO Nº 558-RPM-GADMCSL-2019  | UN PREDIO UBICADO EN EL RECINTO EL MATE, QUE ESTA DESTINADO A LA CONSTRUCCIÓN DE UN MERCADO PÚBLICO.   | 600,00 m2       | TERRENO DONADO PARA MERCADO, ACTUALMENTE EXITE U.P.C.   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 47 | SANTA LUCÍA   | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CERTIFICADO Nº 558-RPM-GADMCSL-2019  | LOTES DE TERRENOS RUSTICOS DESIGNADOS CON EL NUMERO 15 Y 16 EN LA COOPERATIVA "CATORCE DE OCTUBRE" RECINTO LA YUCA   | 1.050 m2        | CANCHA DEPORTIVA DE USOS MULTIPLES,   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 48 | SANTA LUCÍA   | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA LUCIA CERTIFICADOS Nº 558-RPM-GADMCSL-2019 Y CERTIFICADO REGISTRO PROPIEDAD DAULE 2019-402   | UN TERRENO SITUADO EN EL ANTIGUO FUNDO LLAMADO "SAN VICENTE DE CABUYAL" DESIGNADO PARA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO ESCOLAR HOY CANTON SANTA LUCÍA                              | 2.000,00 m2     | ESCUELA "NICOLAS SEGOVIA"   | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 49 | SANTA LUCÍA   | CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS           | REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA LUCIA CERTIFICADOS Nº 5510-RPM-GADM-MSL-2017 Y CERTIFICADO REGISTRO PROPIEDAD DAULE 2019-402 | UN LOTE DE TERRENO UBICADO EN LA HACIENDA LA TOLA, RECINTO LA CAPILLA, PARROQUIA SANTA LUCIA. HOY CANTON SANTA LUCIA   | 440,00 m2       | ESCUELA "MARISCAL SUCRE" CERRADA  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 50 | SANTA LUCÍA   | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CERTIFICADO REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DE DAULE ORDEN Nº 2019-402  | UN LOTE DE TERRENO SITUADO A ORILLAS DEL RIO DAULE. EN LA BANDA OCCIDENTAL Y EN LA VUELTA CONOCIDA CON EL NOMBRE DE SAN ANTONIO, JURISDICCION DEL RECINTO SAN JACINTO EL MATE. | 2.250, 00 VARAS | ESCUELA FISCAL DE EDUCACIÓN BÁSICA "2 DE AGOSTO"  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 51 | SIMÓN BOLÍVAR | HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CERTIFICADO REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SIMON BOLIVAR OFICIO No 44.RP.GADMCSB, CERTIFICADO 588 - 2019              | UNLOTE DE TRRRENO UBICADO EN LA HACIENDA PROVIDENCIA, PARROQUIA LORENZO DE GARAIKOA DEL CANTON SIMÓN BOLÍVAR.  | 875,00 m2       | CANCHA DEPORTIVA  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 52 | YAGUACHI      | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS        | CERTIFICADO REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI 2019-2423 FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 3989,   | UN LOTE DE TERRENO QUE DESMEMBRARON Y SEPARARON DEL FUNDO RUSTICO DE SU PROPIEDAD DENOMINADO "PLAYONES" SITUADO EN LA PARROQUIA GENERAL PEDRO J. MONTERO DEL CANTON YAGUACHI   | 8.106,00 m2     | ESCUELA FISCAL DE EDUCACIÓN BÁSICA "25 DE JULIO"  | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 53 | YAGUACHI      | H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS        | CERTIFICADO REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI 2019-2423 FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 3958.   | UN LOTE DE TERRENO DE LA HACIENDA MARUJA, UBICADO EN EL RECINTO EL DESEO DE LA PARROQUIA CONE, CANTÓN YAGUACHI PROVINICA DEL GUAYAS  | 3.500,00 m2     | ESCUELA FISCAL DE EDUCACIÓN BÁSICA "ANTONIO ANTE" EN TRAMITE TRASPASO A MINISTERIO DE EDUCACIÓN | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |





|    |                                       |  |   |   |                         |  |  |
|----|---------------------------------------|--|---|---|-------------------------|--|--|
| 54 | SALINAS<br>SANTA ELENA                | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS | CERTIFICADO<br>REGISTRO DE LA<br>PROPIEDAD DE<br>SALINAS P202002629<br>AÑO 2020   | UN LOTE DE TERRENO EN<br>EL SECTOR SAN LORENZO,<br>SITUADO JUNTO AL<br>INSTITUTO RUBIRA, NO SE<br>UBICO BIEN  | 7.000,00 m <sup>2</sup> | ACTUALMENTE<br>FUNCIONA LA<br>COMISIÓN DE<br>TRANSITO DEL<br>ECUADOR                                 | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO   |
| 55 | SALINAS<br>SANTA ELENA                | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS | CERTIFICADO<br>REGISTRO DE LA<br>PROPIEDAD DE<br>SALINAS P202002630<br>AÑO 2020   | UN LOTE DE TERRENO EN<br>EL SECTOR LAS CONCHAS,<br>A ORILLAS DEL OCEANO<br>PACIFICO, NO SE UBICO<br>BIEN  | 5.000,00 m <sup>2</sup> | SEGÚN<br>DEPARTAMENTO DE<br>CATASTRO ESTOS<br>SOLARES NO<br>EXISTEN<br>FISICAMENTE.                  | BIEN INMUEBLE NO SE<br>ENCENTRO<br>FISICAMENTE. SE<br>SOLICITO A TRAVES DE<br>MAXIMA AUTORIDAD<br>UBICACIÓN AL<br>MUNICIPIO DE SALINAS |
| 56 | SANTA ELENA                           | CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS              | FICHA REGISTRAL-<br>BIEN INMUEBLE<br>Nº 11098<br>AÑO 2019   | LOTE DE TERRENO<br>UBICADO EN EL RECINTO<br>FEBRES CORDERO DE LA<br>PARROQUIA COLONCHE.<br>CANTON SANTA ELENA   | 2.500,00 m <sup>2</sup> | ESCUELA DE<br>EDUCACIÓN BÁSICA<br>"MIGUEL DE<br>LETAMENDI"   | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO   |
| 57 | SANTA ELENA                           | CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS              | FICHA DE BIEN-<br>INMUEBLE<br>Nº 11105<br>AÑO 2019  | LOTE DE TERRENO<br>UBICADO EN EL RECINTO<br>OLON, PARROQUIA<br>MANGLARALTO DEL<br>CANTON SANTA ELENA  | 2.208,00 m <sup>2</sup> | ESCUELA DE<br>EDUCACIÓN BÁSICA<br>" DR. ANTONIO<br>MOYA SANCHEZ"                                     | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO   |
| 58 | SANTA ELENA                           | CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS              | FICHA REGISTRAL-<br>BIEN INMUEBLE<br>Nº 9940<br>AÑO 2019  | LOTE DE TERRENO<br>UBICADO EN LA<br>PARROQUIA<br>MANGLARALTO, NO SE<br>ESPECIFICA USO<br>CANTÓN SANTA ELENA   | 2.051,00 m <sup>2</sup> | ESCUELA DE<br>EDUCACIÓN BÁSICA<br>"ALFREDO SANZ<br>RIVERA"   | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO   |
| 59 | SANTA ELENA                           | CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS              | FICHA REGISTRAL-<br>BIEN INMUEBLE<br>Nº 11110<br>AÑO 2019   | LOTE DE TERRENO<br>UBICADO AL NOROESTE<br>DE LA VILLA DE SANTA<br>ELENA, EN EL PUNTO<br>CONOCIDO COMO EL<br>CORRAL CONTIGUO A LA<br>CARRETERA QUE<br>CONDUCE DE SANTA<br>ELENA A BALLEINITA DEL<br>CANTÓN SANTA ELENA | 7.720,00 m <sup>2</sup> | UNIDAD EDUCATIVA<br>"TEODORO WOLF"   | BIEN INMUEBLE<br>INSPECCIONADO   |
| 60 | SANTA ELENA                           | CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS              | FICHA REGISTRAL-<br>BIEN INMUEBLE<br>Nº 11100<br>AÑO 2012   | LOTES DE TERRENO<br>UBICADO EN BAÑOS DE<br>SAN VICENTE DEL CANTON<br>SANTA ELENA  | 2012                    | TRES LOTES DE<br>TERRENO PARA QUE<br>SE CONSTRUYA<br>EDIFICIO Y PISCINAS,<br>BAÑOS DE SAN<br>VICENTE | BIEN INSPECCIONADO<br>ADMINISTRADO POR<br>EMUTURISMO EP.<br>SANTA ELENA  |
| 61 | EL EMPALME /<br>EL CARMEN -<br>MANABÍ | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS | OFICIO N° GADMCEE-<br>A-RSCA-2019-366-OF,<br>MEMORANDO N°<br>GADMCEE-RMP-2019-<br>042-M CERTIFICADO:<br>REGISTRO DE LA<br>PROPIEDAD<br>MUNICIPAL<br>AÑO 2019. | UN LOTE DE TERRENO<br>PARA CONSTRUCCION DEL<br>COLEGIO SANTA MARIA<br>DE LA GUAYAS Y UNA<br>CANCHA DEPORTIVA.<br>PARROQUIA DEL GUAYAS,<br>CANTÓN EL EMPALME<br>HOY CANTÓN EL CARMEN<br>PROVINCIA DE MANABÍ            | 2400,00 m <sup>2</sup>  | UNIDAD EDUCATIVA<br>"SANTA MARIA DE<br>LA GUAYAS"  | BIEN INMUEBLE<br>SOLICITADO EN<br>DONACION<br>MEMORANDO 026-<br>DPA-SUB-AAV2020<br>14/12/2020  |
| 62 | EL EMPALME /<br>EL CARMEN -<br>MANABÍ | HONORABLE<br>CONSEJO<br>PROVINCIAL DEL<br>GUAYAS | OFICIO N° GADMCEE-<br>A-RSCA-2019-366-OF,<br>MEMORANDO N°<br>GADMCEE-RMP-2019-<br>042-M CERTIFICADO:<br>REGISTRO DE LA<br>PROPIEDAD<br>MUNICIPAL<br>AÑO 2019. | UN LOTE DE TERRENO NO<br>SE ESPECIFICA USO.<br>SECTOR LUCHA<br>INDEPENDIENTE.<br>PARROQUIA DEL GUAYAS,<br>CANTÓN EL EMPALME,<br>HOY CANTÓN EL CARMEN<br>PROVINCIA DE MANABÍ   | 3.000,00 m <sup>2</sup> | ESCUELA DE<br>EDUCACIÓN BÁSICA<br>"MANUEL<br>SALVATIERRA<br>BARRO"                                   | BIEN INMUEBLE<br>SOLICITADO EN<br>DONACION<br>MEMORANDO 025-<br>DPA-SUB-AAV2020<br>11/12/2020  |





|    |                     |                               |                                   |   |           |  |   |
|----|---------------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|-----------|--|---|
| 63 | SALITRE LA VICTORIA | CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS | ESCRITURA FICHA REGISTRAL "9470 " | GAD PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA CANTÓN SALITRE | 374,88 m2 | GAD PARROQUIAL RURAL DE LA VICTORIA CANTON SALITRE | BIEN NUEVO SOLICITUD DONACIÓN MEMORANDO No. 012-DPA-SUB-AAV-2020 13/10/2020 |
|----|---------------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|-----------|--|---|



**BIENES INMUEBLES QUE NO PERTENECE A LA INSTITUCIÓN PERO ESTAN EN USO**

| # | CANTÓN    | EL BIEN A FAVOR DE    | DOCUMENTO HABILITANTE | DIRECCIÓN BIENES INMUEBLES  | ÁREA  | BIEN INMUEBLE                       | OBSERVACIONES  |
|---|-----------|-----------------------|-----------------------|---|-------|-------------------------------------|--|
| 1 | GUAYAQUIL | PREFECTURA DEL GUAYAS | XXXXX                 | KM 14,5 VIA GUAYAQUIL - PLAYAS PARROQUIA CHONGÓN                      | XXXXX | CANTERA 10                          | ALMACENAMIENTO DE MAQUINARIA DAÑADA Y DESECHOS DE MATREIALES PARA ENTREGA A GESTOR AMBIENTAL |
| 2 | SALITRE   | PREFECTURA DEL GUAYAS | XXXXX                 | UBICADO EN KM 11 VIA LAS LOJAS ANTES DE PEAJE CARRETERA VIA A SALITRE | XXXXX | CANTERA YOLAN                       | EXPLOTACION DE MATERIAL PÉTREO Y ELABORACION DE ASFALTO                                      |
| 3 | SALITRE   | PREFECTURA DEL GUAYAS | XXXXX                 | UBICADO EN CANTÓN SALITRE LA DRAGRA SE ENCUENTRA EN EL RIO            | XXXXX | DRAGA DE CORTE Y SUCCIÓN CSD 500 MM | CAMPAMENTO SALITRE DONDE OPERA LA DRAGA  |

**BIENES INMUEBLES QUE PASARON AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN UBICADOS EN CANTÓN NARANJITO PERO SIGUEN REGISTRADOS EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA**

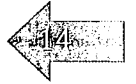
| # | CANTÓN              | EL BIEN A FAVOR DE                | DOCUMENTO HABILITANTE                          | DIRECCION BIENES INMUEBLES   | ÁREA      | BIEN INMUEBLE   | OBSERVACIONES               |
|---|---------------------|-----------------------------------|--|--|-----------|---|-----------------------------|
| 1 | MILAGRO / NARANJITO | MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA | FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 5112 AÑO 2019 | SECCIÓN A, SOLAR # 12, PARA CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA Y SERVICIOS AUXILIARES CALLE EGUEZ BAQUERIZO Y CALLE 9 DE OCTUBRE, CANTON NARANJITO. | 360,00 m2 | ESCUELAS FISCALES: DE EDUCACIÓN BÁSICA MARÍA LUISA VITERI AGUILAR | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 2 | MILAGRO / NARANJITO | MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA | FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 5112 AÑO 2019 | SECCIÓN A, SOLAR # 11, PARA CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA Y SERVICIOS AUXILIARES CALLE EGUEZ BAQUERIZO Y CALLE 9 DE OCTUBRE, CANTON NARANJITO. | 306,00 m2 | ESCUELAS FISCALES: DE EDUCACIÓN BÁSICA MARÍA LUISA VITERI AGUILAR | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 3 | MILAGRO / NARANJITO | MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA | FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 5112 AÑO 2019 | SECCIÓN A, SOLAR # 10, PARA CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA Y SERVICIOS AUXILIARES CALLE EGUEZ BAQUERIZO Y CALLE                                 | 306,00 m2 | ESCUELAS FISCALES: DE EDUCACIÓN BÁSICA MARÍA LUISA VITERI AGUILAR | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |



|   |                     |  |  | 9 DE OCTUBRE, CANTON NARANJITO.   |                       |  |                             |
|---|---------------------|--|--|---|-----------------------|--|-----------------------------|
| 4 | MILAGRO / NARANJITO | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 7260 AÑO 2019 | SECCIÓN B, SOLAR # 7, PARA CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA Y SERVICIOS AUXILIARES CALLE EGUEZ BAQUERIZO Y CALLE 9 DE OCTUBRE, CANTON NARANJITO. | 420,00 m <sup>2</sup> | ESCUELAS FISCALES: DE EDUCACIÓN BÁSICA CARLOS MATAMOROS JARA | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 5 | MILAGRO / NARANJITO | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 7260 AÑO 2019 | SECCIÓN B, SOLAR # 6, PARA CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA Y SERVICIOS AUXILIARES CALLE EGUEZ BAQUERIZO Y CALLE 9 DE OCTUBRE, CANTON NARANJITO. | 420,00 m <sup>2</sup> | ESCUELAS FISCALES: DE EDUCACIÓN BÁSICA CARLOS MATAMOROS JARA | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 6 | MILAGRO / NARANJITO | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 7260 AÑO 2019 | SECCIÓN B, SOLAR # 5, PARA CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA Y SERVICIOS AUXILIARES CALLE EGUEZ BAQUERIZO Y CALLE 9 DE OCTUBRE, CANTON NARANJITO. | 420,00 m <sup>2</sup> | ESCUELAS FISCALES: DE EDUCACIÓN BÁSICA CARLOS MATAMOROS JARA | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 7 | MILAGRO / NARANJITO | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 7260 AÑO 2019 | SECCIÓN B, SOLAR # 4, PARA CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA Y SERVICIOS AUXILIARES CALLE EGUEZ BAQUERIZO Y CALLE 9 DE OCTUBRE, CANTON NARANJITO. | 420,00 m <sup>2</sup> | ESCUELAS FISCALES: DE EDUCACIÓN BÁSICA CARLOS MATAMOROS JARA | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 8 | MILAGRO / NARANJITO | DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL GUAYAS | FICHA REGISTRAL-BIEN INMUEBLE Nº 7260 AÑO 2019 | SECCIÓN B, SOLAR # 3, PARA CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA Y SERVICIOS AUXILIARES CALLE EGUEZ BAQUERIZO Y CALLE 9 DE OCTUBRE, CANTON NARANJITO. | 320,00 m <sup>2</sup> | ESCUELAS FISCALES: DE EDUCACIÓN BÁSICA CARLOS MATAMOROS JARA | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |

**COMODATO - CONVENIO ALQUILER - DE BIENES INMUEBLES**

| # | CANTÓN      | EL BIEN A FAVOR DE   | DOCUMENTO HABILITANTE   | DIRECCION BIENES INMUEBLES   | ÁREA                     | BIEN INMUEBLE   | OBSERVACIONES               |
|---|-------------|--|---|--|--------------------------|---|-----------------------------|
| 1 | SAMBORONDÓN | CIA. METROCENTRO S.A.  | COMODATO ADENDUM AL CONTRATO DE COMODATO ENTRE PREFECTURA DE GUAYAS Y COMPAÑÍA METROCENTRO S.A. AÑO 2020  | UBICADO PARROQUIA LA PUNTILLA DENTRO DE LA HACIENDA BUIJO, JURISDICCION PARROQUIA TARIFA, CANTÓN SAMBORONDÓN | 22.000,00 m <sup>2</sup> | COMODATO CENTRO INTEGRAL DE TERAPIAS                    | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 2 | SAMBORONDÓN | CIA. METROCENTRO S.A.  | COMODATO  | UBICADO PARROQUIA LA PUNTILLA DENTRO DE LA HACIENDA BUIJO, JURISDICCION PARROQUIA TARIFA, CANTÓN SAMBORONDÓN | 8193,12 m <sup>2</sup>   | COMODATO VIVERO FORESTAL                                | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |
| 3 | DURÁN       | GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON DURÁN | CONTRATO COMODATO ENTRE EL GOBIERNO ATONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DURAN Y EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS | CDLA. PRIMAVERA 2 CANTÓN DURÁN   | 15.683,80                | COMODATO INSTALACIONES DEPORTIVAS "IDOLOS DE ASTILLERO" | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO |

**BIENES INMUEBLES REGISTRADOS COMO ACTIVO EN DIRECCION FINANCIERA QUE NO PERTENECEN A LA INSTITUCIÓN**


| # | CANTÓN     | EL BIEN A FAVOR DE   | DOCUMENTO HABILITANTE  | DIRECCION BIENES INMUEBLES   | ÁREA            | BIEN INMUEBLE  | OBSERVACIONES  |
|---|------------|--|--|--|-----------------|--|--|
| 1 | EL TRIUNFO | GOBIERNO PROVINCIA DEL GUAYAS  | CERTIFICACIÓN CÓDIGO 790229 AÑO 2012   | UNA AUTORIZACIÓN DE LIBRE APROVECHAMIENTO TEMPORAL DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRA PUBLICA EN EL ÁREA DENOMINADA HACIENDA SOZORANGA, | XXXX            | EXPLOTACIÓN DE CANTERA POR 2 AÑOS, TERMINO LA EXPLOTACIÓN UNILATERAL SIN NECESIDAD DE NOTIFICACIÓN ALGUNA CUMPLIDO LOS 2 AÑOS  | NO SE UBICO FISICAMENTE EN BIEN INMUEBLE               |
| 2 | EL TRIUNFO | GOBIERNO PROVINCIA DEL GUAYAS  | CERTIFICACIÓN CÓDIGO 790230 AÑO 2012   | UNA AUTORIZACIÓN DE LIBRE APROVECHAMIENTO TEMPORAL DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRA PUBLICA EN EL ÁREA DENOMINADA ESC. 28 DE MAYO     | XXXX            | EXPLOTACIÓN DE CANTERA POR 2 AÑOS, TERMINO LA EXPLOTACIÓN UNILATERAL SIN NECESIDAD DE NOTIFICACIÓN ALGUNA CUMPLIDO LOS 2 AÑOS  | NO SE UBICO FISICAMENTE EN BIEN INMUEBLE               |
| 3 | PLAYAS     | VENTA DE HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS A COOPERATIVA "JULIO VINUEZA MOSCOSO" Y COOPERATIVA FINCAS VACACIONALES "EL PELADO" | REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS OFICIO Nro. RMPMCP-FTM-2019-7006-OF MEMORANDO Nro. RMPMCP-GARCH-2019-0441-MEMO<br><br>REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD (PLAYAS) OFICIO NO. RMPCP-FTM-0454-2012 MEMORANDO N° 189-SCA-RMPCP-A-2012 CERTIFICADO: OF. No. 03770 JIV-PG-2012 | UN LOTE DE TERRENO UBICADO EN LA COOPERATIVA HUERTOS FAMILIARES, EN EL SITIO EL PELADO DE LA PARROQUIA GENERAL VILLAMIL PLAYAS.              | 76,49 HEPTAREAS | REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL: CERTIFICA QUE NO SE ENCUENTRAN ANOTACIONES DE INSCRIPCIÓN A NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN<br><br>TERRENO DE 76,49 HECTAREAS PROPIETARIO COOPERATIVA DE VIVIENDA "JULIO VINUEZA MOSCOSO" Y COOPERATIVA FINCAS VACACIONALES EL "PELADO" | BIEN INMUEBLE INSPECCIONADO                            |
|   | EL TRIUNFO | DELGADO LEON LUIS TOMAS  | ESCRITURA FICHA REGISTRAL "15365"  | UN SOLAR # 59, MANZANA "C" UBICADO CALLE 24 DE MAYO Y PADRE LUIS LOPEZ, CANTON EL TRIUNFO  | 144,76          | TERRENO VENDIDO EN AÑO 1975, POR HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS CON PROHIBICION DE ENAJERAR POR 10 AÑOS   | BIEN CON SOLICITUD DE LEVANTAR PROHIBICIÓN DE ENAJENAR |





a.5.- Referente a la Bodega General encontrará el **Memorando-0280-DPA-BGN-FAC-2020**, de fecha 17 de noviembre del 2020, suscrito por el Eco. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de la Bodega General, en el que manifiesta el resumen de los activos (existencias), correspondientes a la Bodega General, con corte al 31 de octubre del 2020.



**EXISTENCIAS AL 31 DE OCTUBRE DEL 2020**

| SUB-BODEGAS  | CANTIDAD            | VALOR                  |
|--|---------------------|------------------------|
| COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES                          | 220.985,45          | \$ 399.307,04          |
| MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACE.                     | 877.648,00          | \$ 69.067,72           |
| MAT.CONSTRUC.ELCT.PLOM.CARPINT                     | 25.739,77           | \$ 408.003,46          |
| REPUESTOS Y ACCESORIOS                             | 57.809,55           | \$ 1.731.949,06        |
| ALIM., MED., PROD. DE ASEO Y ACC. PARA ANIMALES    | 246,00              | \$ 5.031,85            |
| ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS (VARIOS) | 1.657,00            | \$ 28.596,63           |
| VESTUARIO Y LENCERÍA                               | 86,00               | \$ 945,01              |
| MATERIALES DE OFICINA                              | 14.956,00           | \$ 3.047,68            |
| MATERIALES DE ASEO                                 | 262,00              | \$ 351,08              |
| MAT.DE IMPRESIÓN FOTOG IMPRESIÓN                   | 68.635,00           | \$ 50.143,94           |
| MATERIALES DIDACTICOS                              | 1.693,00            | \$ 4.440,54            |
| <b>TOTAL</b>                                       | <b>1.269.717,77</b> | <b>\$ 2.700.884,01</b> |

a.6.- Así mismo el ex Subdirector de Talleres y Control Logístico, Crnl. Carlos Mera Stacey, mediante Memorando No.0876-DPA STCL-CMS-2020 de fecha 17 de noviembre del 2020, remite el Memorando No.824-DPA-RLMT-FIG-2020, suscrito por el Ing. Fabián Isch Gómez de fecha 17 de noviembre del 2020, ex Responsable Logístico de Maquinaria y Transporte, el mismo que contienen el listado de Activos de la Subdirección de Logística y Transporte, con corte al 31 de octubre del 2020.

| LISTADO DE ACTIVOS DE LA SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y TRANSPORTE |            |                         |
|---|------------|-------------------------|
| TIPO  | CANTIDADES | TOTALES                 |
| VEHICULO  | 110        | \$ 1.758.273,28         |
| EQUIPO Y MAQUINARIA   | 266        | \$23.280.566,90         |
| DRAGA   | 1          | \$ 1.521.730,45         |
| LANCHA  | 1          | \$ 30.000,00            |
| <b>TOTAL</b>  | <b>378</b> | <b>\$ 26.590.570,63</b> |





*el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del periodo.*

*Si fuera el caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años.*

*Se tomará en cuenta los bienes similares o de iguales características, su estado y su vida útil. Deberá emplearse para esta tarea los conceptos vertidos en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.*

- f. La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado Nro. 406-05** identificada como "Sistema de registro" señala que: *"El Catálogo General de Cuentas del Sector Público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.*

*Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.*

*La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.*

*Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden, conforme lo establece la normativa de contabilidad gubernamental, vigente".*

- g. 406-06 Identificación y protección.-** *Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.*

*Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.*

*El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.*

*La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público.*

*La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.*

- h. 406-07 Custodia**

*La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.*

*La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.*

*Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.*





**b) Objetivos**

**b.1 Objetivo General**

Efectuar el proceso técnico, que permita analizar y/o actualizar con la información real por medio del levantamiento de la información en sitio en referencia a cantidad, especificaciones técnicas, el estado actual, conciliación física/contable y determinar el valor actual de mercado de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y vehículos y existencias, que servirá para que las autoridades del Gobierno del Guayas, puedan tomar las decisiones correspondientes y oportunas.

**b.2 Objetivos específicos**

1. Realizar el levantamiento físico de los activos fijos e inventarios y entregar los respectivos reportes físicos y digitales de acuerdo a lo establecido en cada fase y en plena coordinación con el Administrador del contrato.
2. Codificar y etiquetar los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos); estas etiquetas o identificaciones nos deberán garantizar la conservación de las mismas. Se requiere que las etiquetas sean VOID más un protector plástico transparente; las cuales son las más adecuadas por durabilidad y fijación en los activos pertenecientes a la entidad, lo que permitirá una garantía de duración no menor a un año, de acuerdo a la naturaleza del bien, a los factores del tiempo y que no puedan ser manipuladas. La identificación del bien, la contratista lo hará de acuerdo a la naturaleza del mismo, por ejemplo la colocación de las etiquetas tanto los activos biológicos como los bienes inmuebles se lo realizará en los documentos administrativos correspondientes al bien o en fichas generadas producto de la constatación física.
3. Revalorización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo e Infraestructura. La Institución con respecto al Valor Actual de Mercado, corresponde al sinónimo de Valor Comercial descritos tanto en normativa Internacional (NIIF o IVSC) y en la Normativa nacional como en el Reglamento General Sustitutivo de Administración, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado al 8 de abril del 2020, emitido por la Contraloría General del Estado, ya que uno de los objetivos del presente proceso es conocer el valor comercial actual de los bienes que posee el Gobierno Provincial del Guayas.
4. Realizar la conciliación con la base de datos Administrativa y financiera de la Prefectura del Guayas.
5. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico. Las fotografías deben ser parte de una ficha técnica de cada bien con la respectiva información para el control de bienes y además pueden ser entregadas en disco óptico y nombradas con el código colocado en el bien. La información en la ficha técnica dependerá del tipo de bien, sin embargo consideramos como información básica lo siguiente: código, descripción, marca, modelo, serie, color, medidas, material, n° de ingreso, fecha de adquisición, proveedor, valor, foto, dimensión; para el caso de los semovientes: código, descripción, fecha de nacimiento, raza, sexo, peso, color, n° de ingreso, valor.
6. Una vez digitalizada la información, será migrada para su estandarización y depuración, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.
7. Capacitación de personal inherente a los lineamientos y reportes que se establezcan. La capacitación será coordinada por la contratista con el administrador del contrato, la finalidad de la misma es que se capacite al personal respectivo a la administración de bienes involucrado tanto del área administrativa y financiera y custodios administrativos de cada área para que una vez concluida la consultoría





se pueda seguir llevando el registro, control, etc. de los bienes a lo largo del tiempo. La misma será durante la ejecución de los trabajos en las instalaciones de la prefectura del guayas.

8. Organizar los bienes en las cuentas contables de forma que se determinen la cantidad de los mismos por cuentas (clasificación).



## Alcance

El trabajo de consultoría tendrá como alcance la constatación física, revalorización de los bienes a valor real actual, incluida la depreciación, etiquetado, numeración, clasificación e identificación de la totalidad de los activos fijos e inventarios de la Prefectura del Guayas en todas sus instalaciones, inclusive los bienes entregados a los diferentes GAD de los Cantones de la Provincia en calidad de Comodato. Así mismo estaría, por determinar la maquinaria pesada que trabaja en diferentes obras en la Provincia, que se deberá confirmar de acuerdo a la necesidad institucional.

La verificación Física, conjuntamente con la información proporcionada por la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera de la institución, es de determinar la realidad física y contable de todos los Activos de la Institución y revalorización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo e Infraestructura.

Así mismo, con esta consultoría a más de que se obtengan los valores al costo de mercado de los bienes con el peritaje que se realizará, también se lograría conocer que bienes no cuentan con el referido sustento, cuales completaron su vida útil y que bienes contablemente se encuentran totalmente depreciados, con lo cual se optaría por la reposición o conservación de los mismos, según su resultado.

### c) Metodología de trabajo

La Consultora deberá examinar y evaluar la información proporcionada por la Prefectura del Guayas. Para alcanzar los objetivos planteados la consultora deberá especificar claramente la metodología a ser utilizada para evaluar los métodos técnicos y se enfocara en los siguientes puntos:

#### a.- ANÁLISIS PRELIMINAR

- Definición y Planificación del cronograma de trabajo para tener control del avance del proyecto.
- Coordinación, establecimiento de la normativa legal e interna vigente para orientar la correcta administración de bienes y alcance definitivo del trabajo.
- Análisis de información existente y determinación de líneas de base.
- Definición de cronograma de ingreso a los distintos sitios donde se realizará el avalúo.
- Inspección física donde se determine su estado.
- Codificación y etiquetado de bienes e Inventarios.

#### b.- CRUCE DE LA TOMA FISICA CON INFORMACIÓN DOCUMENTAL

- Cruce de la verificación física con la información del sistema (Base administrativa y Financiera) y documentos en tránsito.

#### c.- REVISIÓN





- Revisión de todos los Bienes de Propiedad Planta y Equipo e Inventarios, de la Prefectura del Guayas para su revalorización.
- Conciliación y Validación de información de la toma física con la información del sistema (Base administrativa y Financiera).
- Análisis de cuadro de resultados por categoría (Clasificación)
- Validación general de la información.
- Ajustes y emisión definitivo del informe.

**d.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

Para la realización de este trabajo se cuenta con los inventarios que constan en la Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas, Bodega General, Maquinaria y Equipos, Bienes Inmuebles con base de información entregada de acuerdo a los documentos mencionados en los antecedentes. Los procedimientos administrativos, financieros y técnicos, estarán a disposición de la Consultora, así como toda la información que se requiera para la realización y ejecución del trabajo. La logística para las inspecciones debe ser coordinada con el Administrador del Contrato y el personal ubicado en cada una de las instalaciones de la Prefectura del Guayas, por lo que la Consultoría deberá ser ejecutada en las Instalaciones de la Prefectura del Guayas.

**d) Productos O Servicios Esperados**

| No. de Producto | Detalle de producto   | Fecha máxima de entrega |
|-----------------|---|-------------------------|
| Fase 1          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección Física de los bienes, donde se determine su estado, características de bien y su ubicación.</li> <li>• Inspección de bienes inmuebles e instalaciones.</li> <li>• Reportes físico y digital del levantamiento de Información de todos los bienes inspeccionados y su respectivo estado, recibido a entera satisfacción.</li> </ul>  | 60 días                 |
| Fase 2          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cruce físico vs reporte del sistema y registros contables; así como también documentos que sustenten de ser el caso.</li> <li>• Esta actividad se la debe realizar en las Instalaciones de la Prefectura del Guayas.</li> <li>• Informe físico y digital de conciliación de la toma física de los bienes de la Prefectura del Guayas (Base Administrativa y Financiera), recibido a entera satisfacción.</li> </ul>  | 60 días                 |
| Fase 3          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de los activos a valor de mercado según verificación física realizada.</li> <li>• Análisis de cuadro de resultados por cuentas contables.</li> <li>• Validación General del Informe en Coordinación con la Dirección Financiera y Administrativa.</li> <li>• Capacitación del personal a cargo inherente a la administración de bienes de las Direcciones Administrativa y Financiera, además de los Custodios Administrativos de cada Área de la Prefectura, considerando los señalamiento del COE cantonal y nacional acerca del aforo permitido y coordinado con el Administrador del Contrato.</li> </ul> | 60 días                 |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Valoración de los bienes y Recomendaciones sobre el resultado de la valoración de los activos fijos a entera satisfacción.</li> <li>• Revisión de entregables físicos y digitales.</li> <li>• Entrega del Informe Final provisional a entera satisfacción con los resultados producto de la consultoría.</li> <li>• Documentación de la capacitación disertada a los servidores.</li> <li>• Todo lo correspondiente a la información digital, fotografías, base de datos y demás información deberá estar a entera satisfacción del Administrador del contrato y de la Dirección de TIC'S, de la Prefectura del Guayas, con la finalidad ulterior de que los datos levantados puedan ser utilizados por los sistemas digitales ya existentes.</li> </ul> |  |
|--|--|--|



Por lo tanto, este trabajo se enfocará en los siguientes PRODUCTOS:

1. Informe Valorado mediante peritaje de los activos fijos de acuerdo al Artículo 85 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 08 de abril del 2020. El valor asignado a cada uno de los bienes pertenecientes a la entidad debe ser certificada y avalada por la empresa o el técnico perteneciente a la empresa que este calificado como Perito Valuador en los órganos de control como Superintendencia de Bancos o Superintendencia de Compañías.
2. Base de datos valorada con toda la información depurada al 100% de los activos fijos e inventarios.
3. Etiquetado de todos los bienes con etiquetas VOID más un protector plástico transparente; estas etiquetas contendrán código de barra secuencial por cada uno de los bienes según su naturaleza o característica correspondiente (Bienes Muebles, Propiedad, Planta y Equipo, Bienes Biológicos).
4. Conciliación con los registros administrativos y financieros para determinar los ajustes y/o reclasificaciones.
5. Conciliación de los activos fijos, de su costo histórico y su valoración bajo NIIF.
6. Conciliación de los inventarios valorados.
7. Establecimiento del nuevo valor de los activos fijos e inventarios en la que se incluya la vida útil y valor residual.
8. Informe de la recomendación de ajustes por las reclasificaciones, pérdidas u cualquier otro tipo acontecido a los activos fijos y de control administrativo, inmuebles e inventarios. Entrega del informe en forma impresa y magnética de los bienes inventariados.
9. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico.
10. El formato magnético deberá tener la siguiente información: Propietario, Identificación del fabricante, marca, modelo, serial, descripción, capacidad, potencia, tamaño, materiales constructivos, año de fabricación, custodio, ubicación, imagen y otros, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.
11. La empresa Consultora capacitará al personal de las Direcciones Administrativa y Financiera por pertinencia.

**e) Plazo de ejecución: parciales y/o total.**

Ciento ochenta (180) días calendario

**f) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos. Si aplica**

| Nro. | Cargo/Función     |
|------|-------------------|
| 1    | Jefe del Proyecto |
| 2    | Especialista 1    |
| 3    | Especialista 2    |
| 4    | Especialista 3    |
| 5    | Especialista 4    |

Además de cinco computadores portátiles con paquete Office instalado y procesador C13 o superior.

**g) Forma y condiciones de pago.**

**ANTICIPO %:** 20%, EL VEINTE POR CIENTO, del valor contratado en calidad de anticipo, a entregarse en el plazo máximo de veinte (20) días contados a partir de la suscripción del contrato, previa entrega de la garantía de Buen Uso de Anticipo. El anticipo deberá ser devengado en las facturaciones correspondientes a cada fase.

El pago restante: Se realizará por fases, de acuerdo a la entrega y aprobación de los entregables indicados por cada fase.

FASE 1 - 25% del valor TOTAL, al cual se le devengará el 30% del valor del ANTICIPO.

FASE 2 - 25% del valor TOTAL, al cual se le devengará el 30% del valor del ANTICIPO.

FASE 3 - 50% del valor TOTAL, al cual se le devengará el 40% del valor del ANTICIPO.

El detalle arriba expuesto será cancelado una vez presentado el informe y sus anexos correspondientes a cada fase, documentos que deberán ser recibidos y aprobados a entera satisfacción del Administrador del Contrato.

Al pago de cada fase deberá realizarse la amortización respectiva del anticipo.

**CONTEMPLE REAJUSTE DE PRECIOS: NO**

**8. LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN:** Todos los puntos de la Prefectura en la Provincia del Guayas.

**9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES****9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- La Empresa deberá presentar su acreditación, así como también los técnicos asignados como Perito Valuador debidamente calificada en la Superintendencia de Compañías y/o Superintendencia de Bancos y/o Consejo Nacional de la Judicatura
- Asignar personal competente y calificado para el proyecto.
- Cumplir con lo planificado según cronograma de trabajo
- Cumplir con los entregables según avance de cronograma
- Planificar las reuniones con el personal por lo menos con una semana de anticipación
- Entregar material digital de capacitación
- Realizar informe mensual de actividades y avance del plan de trabajo

**Propiedad de los trabajos:** La propiedad de los trabajos será de la Prefectura del Guayas.

**Sitio de trabajo y eventos:** Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Prefectura del Guayas y demás ubicaciones de los bienes, considerando la rotación de estos de acuerdo al cumplimiento de las necesidades de la Institución; la elaboración de documentos en las oficinas del Consultor; las capacitaciones al personal se realizarán en las instalaciones de la Prefectura del Guayas.



## 9.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Término para solución de peticiones/problemas: 5 días
- Número de días para contratos complementarios: 30 días
- Brindar todas las facilidades para que el contratista cumpla a satisfacción con el objeto del presente contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar respuesta oportuna a los pedidos y solicitudes de la contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Dar solución a las peticiones y los problemas que se presentaren en la ejecución del contrato en forma oportuna, en un plazo de **5 días**, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Entregar el anticipo en el plazo establecido en el contrato (de ser el caso).
- Para el caso de servicios, de ser el caso, previo al trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de **30 días**, contados a partir de la decisión de la Máxima Autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se hayan cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- Asignar funcionario con responsabilidad y autoridad para la administración del proyecto
- Asignar un funcionario responsable por cada proceso
- Cumplir con el cronograma de reuniones/capacitaciones establecidas.
- Proveer las facilidades en cuanto a recurso humano, tiempo, disposición de información para la implementación del proyecto.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se hayan cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

## 9.3 MULTA

- Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo. Se aplicará la multa del **1X1000**, las cuales se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo estipulado en el Art. 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- En todos los casos, las multas serán impuestas por el o la Administrador (a) del contrato, y el o la Supervisor(a), si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.
- Los valores de las multas impuestas serán deducidos del valor de las planillas o facturas, de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de los valores pendientes de pago y/o liquidaciones.
- Si el valor de las multas impuestas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Prefectura del Guayas podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

## INDICES FINANCIEROS:

- Índice de Solvencia: (mayor o igual a 1,0)





**Resultado de la aplicación de la fórmula**  
(ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE).

- **Índice de Endeudamiento: (menor o igual a 1,5)**  
**Resultado de la aplicación de la fórmula**  
(Pasivo Total / Patrimonio).

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente Declaración de Impuestos a la renta **del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI**, según art. 166 del Capítulo VI de la RESOLUCION No. RE-SERCOP-2016-0000072: Para dar cumplimiento con los indicadores financieros, el proveedor deberá cumplir con las siguientes condicionantes:

- ❖ En caso de persona jurídica deberá presentar Estado de Situación Financiera del año (2019) que reposa en la base de datos del SRI, conforme a la declaración realizada por el contribuyente mediante Formulario 101 del SRI (Declaración del Impuesto a la Renta y presentación de Estados Financieros Formulario Único de Sociedades y Establecimientos Permanentes).
- ❖ En caso de persona natural obligada a llevar contabilidad deberá presentar Estado de Situación Financiera del año (2019) que reposa en la base de datos del SRI, conforme a la declaración realizada por el contribuyente mediante Formulario 102 del SRI (Declaración del Impuesto a la Renta Personas Naturales y Sucesiones Indivisas obligadas a llevar contabilidad).
- ❖ En caso de persona natural que no esté obligada a llevar contabilidad presentará Estado de Situación Financiera del año (2019) con la respectiva firma del contador o profesional con título de tercer nivel de carreras afines a las ciencias contables, o en general persona que conste en su RUC actividades afines a la contabilidad.
- ❖ El incumplimiento de los índices financieros no será causal de rechazo de la Oferta

## 10 PATRIMONIO

No aplica, conforme a la excepción efectuada en el Art. 1 de la Resolución Nro. R.E.SERCOP-2018-0000087.

## 11 REQUISITO MINIMOS:

### 11.1 INTEGRIDAD DE LA OFERTA:

La Integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los Formularios y Requisitos Mínimos previstos en el Pliego y en este documento. La verificación del cumplimiento de integridad y REQUISITOS MÍNIMOS, se comprobará bajo la metodología CUMPLE / NO CUMPLE; por lo tanto, los requisitos que en el Pliego y en este documento se detallan, deben ser cumplidos en su totalidad para que la Oferta sea considerada.

CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2 Y 3 DE LA RESOLUCIÓN RE-SERCOP-2020-000106, EL PROVEEDOR DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE SUBIR SU OFERTA ÍNTEGRA (FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE RESPALDO) EN FORMATO USHAY Y PDF DE HASTA 5MB CON FIRMA ELECTRÓNICA EN TODOS LOS FORMULARIOS. SI LA FIRMA ELECTRÓNICA DEL OFERENTE NO HA SIDO VALIDADA POR EL SERCOP A TRAVÉS DEL APLICATIVO FIRMA EC, SE TENDRÁ COMO NO PRESENTADA. EL OFERENTE DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE REVISAR EL ARCHIVO DENOMINADO INFORME TECNICO DE NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE LA "CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES", PROCEDIMIENTO LISTA CORTA, Y PRESENTAR SU OFERTA CONFORME A LO SEÑALADO EN DICHO ARCHIVO, EN EL CUAL SE DETERMINAN LOS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN Y LA METODOLOGÍA PARA EVALUAR CADA OFERTA. LA ENTIDAD CONTRATANTE AL MOMENTO DE EVALUAR LAS OFERTAS VERIFICARÁ EL





CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES VIGENTES DICTADAS POR EL SERCOP INCLUYENDO LA RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072.



EL OFERENTE DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE DESCARGAR, REVISAR, LLENAR Y PRESENTAR EN SU OFERTA EL **FORMULARIO DENOMINADO “NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTICIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES”**, EL CUAL CONSTA EN LOS ANEXOS QUE FORMA PARTE DEL PLIEGO, LA NO PRESENTACIÓN DEL MISMO, SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN. EL OFERENTE DEBERÁ DESCARGAR, REVISAR Y LLENAR EL **FORMULARIO 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO Y EL FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN Y CONSORCIO** (EN CASO DE SER APLICABLE), QUE SE ENCUENTRAN EN LOS DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PLIEGO. **LOS ÍNDICES FINANCIEROS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO SON REFERENCIALES**, NO CONSTITUIRÁN CAUSAL DE RECHAZO DE LAS OFERTAS. Los índices financieros establecidos en el presente pliego son referenciales, no constituirán causal de rechazo de las ofertas. La no presentación de cualquiera de los documentos establecidos en el presente anexo para verificar la experiencia general o específica del oferente, así como la del personal técnico propuesto, tales como factura, acta de entrega recepción, certificado, “tiempo de servicio por empleador” descargado de la página web DEL IESS, ETC. Sera causal de descalificación y no será sujeto a convalidación por parte de la entidad. La entidad contratante deberá verificar que el oferente no incurra en las inhabilidades generales y especiales determinadas en los artículos 62 Y 63 de la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública y, 110 y 111 de su reglamento general, concordante con lo que establece la LOSEP EN SU ARTÍCULO 24, LITERAL J.

#### 11.2 EQUIPO MINIMO: APLICA

El CONSULTOR deberá disponer de todos los recursos tecnológicos, humanos y logísticos, que garanticen un eficiente y eficaz trabajo del desarrollo de la consultoría:

| Equipo                  | Cantidad | Características Mínimas                              |
|-------------------------|----------|--|
| Computadoras portátiles | 5        | Paquete Office instalado y procesador C13 o superior |

Cada oferente deberá asegurarse que el equipo ofertado no forme parte del equipo incluido en algún contrato adjudicado

El Oferente deberá presentar la siguiente documentación que respalde la disponibilidad del EQUIPO MÍNIMO:

- Si el equipo es propio, se presentará copia de las respectivas matrículas (las cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de la oferta) o copia de la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo según corresponda. En el caso de que no se haya realizado el traspaso de dominio de los equipos se presentará adicionalmente copia simple de la carta de compra venta notariada.
- Para el caso de alquiler del equipo mínimo, presentar copia de las respectivas matrículas vigentes a la fecha de presentación de la oferta o copia de la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo, según corresponda, original de carta de alquiler indicando el proyecto y el detalle del equipo que se alquila. Adjuntar copia de cédula de identidad de quien alquila y si es persona jurídica adicionalmente el nombramiento.
- Para el caso de equipo por adquirir, deberá presentar carta de compromiso de compra venta original firmada por el promitente comprador y promitente vendedor, indicando





el detalle del equipo adquirir y la disponibilidad del mismo. Adjuntar copia de cédula de identidad del vendedor y si es persona jurídica adicionalmente el nombramiento. En caso de que el equipo no sea nuevo se deberá acompañar copia de la respectiva matrícula (las cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de la oferta) o copia de la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo, según corresponda.

- d) Cada oferente deberá asegurarse que el(los) equipo(s) ofertado(s) no forme(n) parte del equipo incluido en algún contrato que se encuentre en ejecución por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, ni comprometido con otra participación en algún proceso simultáneo, hasta que culmine la etapa de calificación. En caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas verifique que el o los equipos se encontraren comprometidos en otros proyectos con posterioridad a la fecha de adjudicación establecida en el cronograma, éste será motivo de descalificación de la oferta.

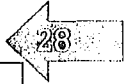
En caso de equipo menor que no posea matrícula, herramientas o instrumentos se evaluará el cumplimiento en base a lo siguiente:

- a) En caso de que los equipos, herramientas o instrumentos sean de propiedad del oferente, presentar copia de la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo.
- b) En caso de que los equipos, herramientas o instrumentos se propongan bajo compromiso de compra venta el oferente deberá presentar la carta de compromiso de compra venta original firmada por el promitente comprador y promitente vendedor, indicando el detalle del equipo adquirir y la disponibilidad del mismo. Adjuntar copia de cédula de ciudadanía del vendedor y si es persona jurídica adicionalmente el nombramiento. En caso de que el equipo no sea nuevo se deberá acompañar copia de la respectiva factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo.
- c) En caso de que los equipos, herramientas o instrumentos se propongan bajo compromiso o arrendamiento presentar original de carta de alquiler indicando el proyecto y el detalle del equipo que se alquila. Adjuntar copia de la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo, copia de cédula de ciudadanía de quien alquila y si es persona jurídica adicionalmente el nombramiento.
- a. Cada Oferente deberá asegurarse que el equipo ofertado no forme parte del equipo incluido en algún contrato en ejecución por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, ni comprometido con otra participación en algún proceso simultáneo, hasta que culmine la etapa de calificación. En caso de que la entidad contratante verifique que el o los equipos se encontraren comprometidos en otros proyectos con posterioridad a la fecha de adjudicación establecida en el cronograma será motivo de descalificación de la oferta.
- b. En cumplimiento con la Disposición Segunda del Reglamento del Registro Nacional de Equipos y Maquinarias RO. 642 del 16-02-12 la maquinaria a ser utilizada no podrá exceder 25 años a partir del año de fabricación. Para las Volquetas y la Cama Baja no podrán exceder 32 años de acuerdo a lo dispuesto en oficio circular del 22/mayo emitido por el SERCOP en concordancia a la Resolución 111-DIR-2014-ANT.





**11.3 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO: APLICA**



| Nro. | Cargo/Función     | Nivel de estudio | Titulación Académica  | Cantidad |
|------|-------------------|------------------|---|----------|
| 1    | Jefe del Proyecto | Tercer Nivel     | Ingeniero Comercial, C.P.A, Economista, o afines.   | 1        |
| 2    | Especialista 1    | Tercer Nivel     | Ingeniero Civil o afines, Certificado de Perito Valuador  | 1        |
| 3    | Especialista 2    | Tercer Nivel     | Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Sistemas o afines, Certificado de Perito Valuador | 1        |
| 4    | Especialista 3    | Tercer Nivel     | Ingeniero Mecánico, Ingeniero Industrial o afines, Certificado de Perito Valuador                       | 1        |
| 5    | Especialista 4    | Tercer Nivel     | C.P.A. o afines.  | 1        |

**11.4 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO: APLICA**

**Experiencia mínima del personal**

| Nro. | Descripción   | Tiempo de experiencia(años)  | Nro. proyectos | Monto de proyectos |
|------|---|--|----------------|--------------------|
| 1    | <b>Cargo:</b> Jefe del Proyecto<br><b>% Participación:</b> 100%.<br><b>Titulación Académica:</b> Ingeniero Comercial, C.P.A., Economista o Títulos académicos afines.<br><b>Nivel de Estudio:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Tercer Nivel.</li> </ul>      | Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de cuatro (4) años ejecutando actividades como <b>Director o Jefe de Proyecto</b> para el inventario o valoración de activos fijos o de bienes de bodegas en <b>proyectos para instituciones o empresas del sector público o privado</b> cuyo valor de activos en cada contrato supere los US\$ 40 millones, realizados en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento de contratación. | 1              | 43,000.00          |
| 2    | <b>Cargo:</b> Especialista 1<br><b>% Participación:</b> 100%.<br><b>Titulación Académica:</b> Ingeniero Civil o Títulos académicos afines, Certificado de Perito Valuador.<br><b>Nivel de Estudio:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Tercer Nivel.</li> </ul> | Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de dos (2) años ejecutando actividades para el inventario o valoración de activos fijos o de bienes de bodegas en <b>proyectos para instituciones o empresas del sector público o privado</b> , cuyo valor de activos en cada contrato supere los US\$ 40 millones, realizados en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento de contratación.  | 1              | 43,000.00          |
| 3    | <b>Cargo:</b> Especialista 2<br><b>% Participación:</b> 100%.<br><b>Titulación Académica:</b> Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Sistemas o Títulos  | Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de dos (2) años ejecutando actividades para el inventario o valoración de activos fijos o de bienes de bodegas en  | 1              | 43,000.00          |





|   |   |   |   |           |
|---|---|---|---|-----------|
|   | académicos afines, Certificado de Perito Valuador.<br><b>Nivel de Estudio:</b><br>• Título de Tercer Nivel.   | <b>proyectos para instituciones o empresas del sector público o privado</b> , cuyo valor de activos en cada contrato supere los US\$ 40 millones, realizados en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento de contratación.   |   | ← 29      |
| 4 | <b>Cargo:</b> Especialista 3<br><b>% Participación:</b> 100%.<br><b>Titulación Académica</b> Ingeniero Mecánico, Ingeniero Industrial o <b>Títulos académicos afines</b> , Certificado de Perito Valuador.<br><b>Nivel de Estudio:</b><br>• Título de Tercer Nivel. | Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de dos (2) años ejecutando actividades para el inventario o valoración de activos fijos o de bienes de bodegas en <b>proyectos para instituciones o empresas del sector público o privado</b> , cuyo valor de activos en cada contrato supere los US\$ 40 millones, realizados en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento de contratación. | 1 | 43,000.00 |
| 5 | <b>Cargo:</b> Especialista 4<br><b>% Participación:</b> 100%.<br><b>Titulación Académica:</b> C.P.A. o Títulos académicos afines.<br><b>Nivel de Estudio:</b><br>• Título de Tercer Nivel   | Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de dos (2) años ejecutando actividades para el inventario o valoración de activos fijos o de bienes de bodegas en <b>proyectos para instituciones o empresas del sector público o privado</b> , cuyo valor de activos en cada contrato supere los US\$ 40 millones, realizados en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento de contratación. | 1 | 43,000.00 |

**Nota:**

1. Se deberá presentar copia de título o certificado electrónico del SENESCYT o Ministerio de Educación según corresponda.
2. En los especialistas solicitados para la valoración de los activos se solicita copia de su acreditación como perito valuador ante la Superintendencia de Compañías y/o Superintendencia de Bancos y/o Consejo Nacional de la Judicatura
3. La experiencia del personal técnico será tomada en cuenta a partir de la obtención del título profesional.
4. El o los profesional (es) propuesto (s) deberá (n) cumplir con el tipo de experiencia solicitada y monto mínimo requerido.
5. Estas condiciones no estarán sujetas al número de instrumentos presentados por el (los) profesional (es) para acreditar la experiencia requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación al monto mínimo requerido a cada uno, caso contrario la oferta será rechazada.





6. Bajo la responsabilidad del oferente, sobre la veracidad de la información debe establecer obligatoriamente en la oferta los números de contacto y de correo electrónico del personal técnico propuesto.

7. Cada oferente deberá asegurarse que el personal técnico ofertado no forme parte del equipo incluido en algún contrato en ejecución por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, ni comprometido con otra participación en algún proceso simultáneo, hasta que culmine la etapa de calificación. En caso de que la entidad contratante verifique que el personal técnico se encontrare comprometido en otros proyectos será motivo de descalificación de la oferta.



**PODRÁ DEMOSTRAR SU EXPERIENCIA PROFESIONAL PRESENTANDO LO SIGUIENTE:**

**SECTOR PRIVADO:**

Para el sector privado, en caso de no contar con acta de entrega recepción del servicio realizado, se podrá presentar un certificado de servicios emitido por la Contratante, al cual se le deberán adjuntar la (s) correspondiente (s) factura (s) con validez tributaria y comprobante de retención. (Comprobante de Retención, en caso que aplique). De los documentos antes mencionados deberá ser verificable lo siguiente: **1) OBJETO DE CONTRATACION, 2) NOMBRE-DE LA CONTRATANTE, 3) NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATISTA, 4) MONTO EJECUTADO, 5) CARGO DESEMPEÑADO 6) PLAZO DE EJECUCIÓN, 7) PERIODO DE EJECUCION), PERIODO DE EJECUCION PÓRROGAS (PARALIZACIONES O COMPLEMENTARIOS, DE SER EL CASO)8) NUMERO TELEFONICO DE LA CONTRATANTE,9) FECHA DE EMISION DEL CERTIFICADO, 10) NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE EMITIO EL CERTIFICADO, 11) CORREO ELECTRONICO DE LA CONTRATANTE O CONTRATISTA.** En caso de presentar certificados estos deberán contener adicionalmente **FECHA DE EMISIÓN, NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO, LA MISMA QUE DEBERÁ TENER POTESTAD PARA HACERLO.**

**SECTOR PÚBLICO:**

En el caso de Instituciones Públicas solo se validará con la presentación de copias de Actas de Entrega-Recepción Definitiva de los bienes y/o servicios.

En caso de que el nombre de la persona participante y el valor de los activos fijos no consten en el acta mencionada, además deberá presentarse certificado emitido por la Contratante en donde conste esta información.

Prefectura del Guayas se reserva el derecho de constatar la veracidad y autenticidad de la información y documentos presentados, durante cualquier etapa del proceso de la contratación.

**EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA O SERVICIOS PRESTADOS:**

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia a través de certificados emitidos por la entidad contratante (sector público o privado).

Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida del bien en relación de dependencia a través de certificados emitidos por la entidad contratante del SERVICIO, se deberá incluir “el tiempo de servicio por el contratante”

En caso de que la contratación del personal técnico haya sido por servicios profesionales durante el plazo de ejecución del SERVICIO se deberá presentar el Certificado emitido por el contratante y las actas o certificados que respalden dicha contratación.

De los documentos antes mencionados se deberá comprobar dentro del certificado: **1) OBJETO DE CONTRATACION, 2) NOMBRE DE LA CONTRATANTE, 3) NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATISTA, 4) MONTO EJECUTADO, 5) CARGO DESEMPEÑADO 6) PLAZO DE EJECUCIÓN, 7) PERIODO DE EJECUCION PÓRROGAS (PARALIZACIONES O COMPLEMENTARIOS, DE SER EL CASO), 8) NUMERO TELEFONICO DE LA CONTRATANTE, 9) FECHA DE EMISION DEL CERTIFICADO, 10) NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA**



PERSONA QUE EMITIO EL CERTIFICADO, 11) CORREO ELECTRONICO DE LA CONTRATANTE O CONTRATISTA.



#### SUBCONTRATISTA

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual, se deberá presentar contrato principal, certificado, factura y comprobante de retención con la que se pueda verificar el cumplimiento de la contratación. Entre uno o dos de los documentos antes mencionados se deberá comprobar el **OBJETO, MONTO, NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATANTE, ASÍ COMO EL PERIODO DE LA CONTRATACIÓN**. De presentarse un certificado éste deberá contener **FECHA DE EMISIÓN, NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL LA PERSONA QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO**, adicionalmente a la información requerida que podrá acreditarse a través de la presentación de la factura o por la información registrada en el mismo certificado. El certificado podrá ser emitido por el contratista privado o por la entidad contratante.

#### ASOCIACIÓN O CONSORCIO


El Profesional que desee acreditar experiencia a través de un consorcio o asociación, deberá presentar copia del Acta de Entrega-Recepción Provisional o Definitiva.

#### 11.5 EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA MÍNIMA DEL OFERENTE

| No . | TIPO DE EXPERIENCIA | DESCRIPCIÓN  | TEMPORALIDAD | NÚMERO DE PROYECTOS SIMILARES | MONTO MÍNIMO | MONTO MÍNIMO POR CONTRATO |
|------|---------------------|--|--------------|-------------------------------|--------------|---------------------------|
| 1    | GENERAL             | Para acreditar la experiencia general, el oferente deberá presentar contratos y/o actas de recepción y/o certificados y/o facturas de servicios en consultorías de valoración de bienes tanto en empresas públicas o privadas. | 15 años      | 1                             | \$43.000,00  | \$4.300,00                |

| No . | TIPO DE EXPERIENCIA | DESCRIPCIÓN   | TEMPORALIDAD | NÚMERO DE PROYECTOS SIMILARES | MONTO MÍNIMO | MONTO MÍNIMO POR CONTRATO |
|------|---------------------|---|--------------|-------------------------------|--------------|---------------------------|
| 1    | ESPECÍFICA          | EL OFERENTE deberá demostrar experiencia específica en levantamiento de la información en sitio | 5 años       | 1                             | \$21.500,00  | \$2.150,00                |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
|  |  | en referencia a cantidad, especificaciones técnicas, el estado actual, conciliación física/contable y determinar el valor actual de mercado de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y vehículos y existencias tanto en empresas públicas o privadas. |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

**Nota:**

- a) Para los procedimientos de Régimen Común el área requirente definirá los montos y los años de la/s experiencia/s general/es y específica/s conforme lo estipulado en las condiciones particulares de los modelos de los pliegos y en las resoluciones vigentes del SERCOP donde consta la tabla de aplicación obligatoria para este procedimiento de contratación.
- b) El área requirente definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, se definirá exactamente qué tipo de experiencia se aceptarán como experiencia general y cuales como experiencia específica; así como el instrumento por el que se la demostrará.
- c) Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general y específica mínima se estará a lo establecido, respecto de las reglas de participación, expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para los procedimientos de contratación.
- d) Si el oferente no presenta el monto mínimo requerido, la oferta será rechazada.
- e) La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.
- f) Estas condiciones no estarán sujetas al número de instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.
- g) Si con la presentación de un instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, éste instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencia. La experiencia presentada por el oferente será acreditada y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro de la jurisdicción ecuatoriana. Únicamente, cuando la entidad contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por dos o más oferentes ecuatorianos dentro de la jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero. Sin perjuicio de lo anterior, cuando un consorcio o asociación o compromiso de asociación o consorcio, conformado por una persona natural o jurídica ecuatoriana y una persona natural o jurídica extranjera que provea el financiamiento para la prestación de un servicio en un porcentaje superior al 60% del valor del objeto contractual, la experiencia que acredite el integrante extranjero del consorcio en el exterior, será acreditada.
- h) La experiencia general podrá ser acreditada dentro de los 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación.





**Para la evaluación de la experiencia se considerará el cumplimiento de lo siguiente:**

1. La EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA deberá estar directamente relacionada con el Objeto de la Contratación.
2. La acreditación de las EXPERIENCIAS GENERAL y ESPECÍFICA MÍNIMA no están sujetas al número de instrumentos, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.
3. Si con la presentación de un instrumento que acredite la EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA, el Proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL, este instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.
4. La experiencia presentada por el Oferente será acreditable y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro del límite de cualquier jurisdicción Ecuatoriana. Únicamente, cuando la Entidad Contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por ningún Oferente Ecuatoriano dentro del límite de cualquier jurisdicción Ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la Máxima Autoridad o su Delegado, se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero. Sin perjuicio de lo anterior, cuando un Consorcio o Asociación o compromiso de Asociación o Consorcio conformado por una persona natural o jurídica Ecuatoriana y una persona natural o jurídica extranjera que provea el financiamiento para la ejecución de una obra en un porcentaje superior al 60% del valor del objeto contractual, la experiencia que acredite el integrante extranjero del Consorcio en el exterior, será acreditada.
5. Para la determinación del cumplimiento de la EXPERIENCIA GENERAL y ESPECÍFICA MÍNIMA se verificará también lo estipulado en las reglas de participación expedidas por el SERCOP para los procedimientos de contratación.

**Podrá demostrar su experiencia general y específica el oferente deberá presentar lo siguiente según sea el caso:**

**SECTOR PRIVADO:**

Para el sector privado, en caso de no contar con acta de entrega recepción del servicio realizado, se podrá presentar un certificado de servicios emitido por la Contratante, al cual se le deberán adjuntar la (s) correspondiente (s) factura (s) con validez tributaria y comprobante de retención. (Comprobante de Retención, en caso que aplique). De los documentos antes mencionados deberá ser verificable lo siguiente: **1) OBJETO DE CONTRATACION, 2) NOMBRE-DE LA CONTRATANTE, 3) NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATISTA, 4) MONTO EJECUTADO, 5) CARGO DESEMPEÑADO 6) PLAZO DE EJECUCIÓN, 7) PERIODO DE EJECUCION), PERIODO DE EJECUCION PÓRROGAS (PARALIZACIONES O COMPLEMENTARIOS, DE SER EL CASO)8) NUMERO TELEFONICO DE LA CONTRATANTE,9) FECHA DE EMISION DEL CERTIFICADO, 10) NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE EMITIO EL CERTIFICADO, 11) CORREO ELECTRONICO DE LA CONTRATANTE O CONTRATISTA.** En caso de presentar certificados estos deberán contener adicionalmente **FECHA DE EMISIÓN, NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL LA PERSONA QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO, LA MISMA QUE DEBERÁ TENER POTESTAD PARA HACERLO.**

**SECTOR PÚBLICO:**

En el caso de Instituciones Públicas solo se validará con la presentación de copias de Actas de Entrega-Recepción Definitiva de los bienes y/o servicios.

En caso de que el nombre de la persona participante y el valor de los activos fijos no consten en el acta mencionada, además deberá presentarse certificado emitido por la Contratante en donde conste esta información.

Prefectura del Guayas se reserva el derecho de constatar la veracidad y autenticidad de la información y documentos presentados, durante cualquier etapa del proceso de la contratación.



#### **EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA O SERVICIOS PRESTADOS:**

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia a través de certificados emitidos por la entidad contratante (sector público o privado).

Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida del bien en relación de dependencia a través de certificados emitidos por la entidad contratante del SERVICIO, se deberá incluir “el tiempo de servicio por el contratante”.

En caso de que la contratación del personal técnico haya sido por servicios profesionales durante el plazo de ejecución del SERVICIO se deberá presentar el Certificado emitido por el contratante y las actas o certificados que respalden dicha contratación.

De los documentos antes mencionados se deberá comprobar dentro del certificado: 1) **OBJETO DE CONTRATACION**, 2) **NOMBRE DE LA CONTRATANTE**, 3) **NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATISTA**, 4) **MONTO EJECUTADO**, 5) **CARGO DESEMPEÑADO** 6) **PLAZO DE EJECUCIÓN**, 7) **PERIODO DE EJECUCION PÓRROGAS (PARALIZACIONES O COMPLEMENTARIOS, DE SER EL CASO)**, 8) **NUMERO TELEFONICO DE LA CONTRATANTE**, 9) **FECHA DE EMISION DEL CERTIFICADO**, 10) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE EMITIO EL CERTIFICADO**, 11) **CORREO ELECTRONICO DE LA CONTRATANTE O CONTRATISTA**.

#### **SUBCONTRATISTA**

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual, se deberá presentar contrato principal, certificado, factura y comprobante de retención con la que se pueda verificar el cumplimiento de la contratación. Entre uno o dos de los documentos antes mencionados se deberá comprobar el **OBJETO, MONTO, NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATANTE, ASÍ COMO EL PERIODO DE LA CONTRATACIÓN**. De presentarse un certificado éste deberá contener **FECHA DE EMISIÓN, NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL LA PERSONA QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO**, adicionalmente a la información requerida que podrá acreditarse a través de la presentación de la factura o por la información registrada en el mismo certificado. El certificado podrá ser emitido por el contratista privado o por la entidad contratante.

#### **ASOCIACIÓN O CONSORCIO**

El Profesional que desee acreditar experiencia a través de un consorcio o asociación, deberá presentar copia del Acta de Entrega-Recepción Provisional o Definitiva.

Se deberá observar lo estipulado en la **RESOLUCION No. RE-SERCOP-2016-0000072 CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, en su Capítulo IV, Sección II Asociaciones, consorcios o compromisos de asociación o consorcio. Adicionalmente deberá adjuntar copia de la escritura de la constitución de consorcio o asociación.

**Nota:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas podrá convalidar y solicitar la documentación de soporte necesaria:

- Para verificar la validez del certificado o factura con la que justifique que la persona que suscribe el certificado tiene la potestad para hacerlo.
- Para verificar la veracidad de la información presentada en el documento.

#### **11.6 OTROS PARAMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD**



**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA de conformidad con el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel. La garantía será rendida en cualquiera de las formas determinadas en los numerales 1, 2 y 5 del artículo 73 de la Ley ibídem.

**GARANTIA DEL BUEN USO DE ANTICIPO:** Si por la forma de pago establecida en el contrato, la Entidad Contratante debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dinero, giros a la vista u otra forma de pago, el contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las cartas de crédito no se considerarán anticipo si su pago está condicionado a la entrega - recepción de los bienes u obras materia del contrato. El monto del anticipo lo regulará la Entidad Contratante en consideración de la naturaleza de la contratación.

## 12. EVALUACION DE LA OFERTA

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en el pliego.

Se deberá presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica que incorpore el detalle del trabajo del o la consultor/a. Así, se espera que la Propuesta Técnica de la Consultoría considere a lo menos lo siguientes puntos:

- a.) Descripción General de la propuesta.
- b.) Descripción de la Metodología que incluya métodos y técnicas a utilizar.
- c.) Descripción de los productos a entregar.
- d.) Cronograma
- e.) Plan de Trabajo.

## 13. DESCRIPCION DEL TÉRMINO DE RECEPCIÓN

Una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, EL CONSULTOR entregará a la entidad contratante el **informe final provisional**; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. La entidad contratante dispondrá de **5 días término** para la emisión de observaciones y el consultor de **5 días término**, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo

El **acta de recepción definitiva** será suscrita por las partes, en el plazo de 15 días, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto.

## 14. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

### 14.1 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CUMPLE/NO CUMPLE

La metodología de evaluación a aplicarse será la de Cumple o No cumple para verificar el cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la consultora, conforme los siguientes parámetros:



| PARÁMETRO                                 | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|--------|-----------|---------------|
| Integridad de la oferta                   |        |           |               |
| Experiencia mínima personal técnico clave |        |           |               |
| Metodología y cronograma de ejecución     |        |           |               |
| Equipo e instrumentos disponibles         |        |           |               |
| Experiencia general mínima                |        |           |               |
| Experiencia específica mínima             |        |           |               |
| Personal técnico mínimo clave             |        |           |               |

**14.2 SEGUNDA ETAPA: EVALUACION POR PUNTAJE**

Evaluación por puntaje: Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

| Parámetro           | Puntuación | Metodología de Evaluación   |
|---------------------|------------|---|
| EXPERIENCIA GENERAL | 15 puntos  | <p>Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que acrediten experiencia por un monto de al menos el resultado de multiplicar 1,25 por el monto del presupuesto referencial, en 1 o varios contratos.</p> <p>A las demás ofertas se les asignará puntaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>14 puntos: A quienes acrediten experiencia entre el 99 por ciento y 85 por ciento del presupuesto referencial. Este puntaje se asignará únicamente si la experiencia se prueba con 1 o varios contratos.</p> <p>-12 puntos: A quienes acrediten experiencia entre el 70 por ciento y el 84.99 por ciento del presupuesto referencial. Este puntaje se asignará únicamente si la experiencia se prueba con 1 o varios contratos.</p> <p>-10 puntos: A quienes acrediten experiencia entre el 50 por ciento del presupuesto referencial y el monto de experiencia al cual debe asignarse el máximo puntaje según lo antes expuesto. Para acreditar esta experiencia sí es posible demostrarla con 1 o varios contratos.</p> <p>-5 puntos: A quienes acrediten experiencia superior a la mínima hasta el 49.99 por ciento del Presupuesto Referencial. Para acreditar esta experiencia sí es posible demostrarla con 1 o varios contratos.</p> |



|                                       |           |  |
|---------------------------------------|-----------|--|
| Experiencia específica                | 40 Puntos | <p>Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que acrediten experiencia por un monto de al menos el resultado de multiplicar 1,25 por el monto del presupuesto referencial, en 1 o varios contratos. A las demás ofertas se les asignará puntaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>-30 puntos: A quienes acrediten experiencia entre el 99 por ciento y 85 por ciento del presupuesto referencial. Este puntaje se asignará únicamente si la experiencia se prueba con 1 o varios contratos.</p> <p>-20 puntos: A quienes acrediten experiencia entre el 70 por ciento y el 84.99 por ciento del presupuesto referencial y el monto de experiencia al cual debe asignársele el máximo puntaje según lo antes expuesto. Este puntaje se asignará únicamente si la experiencia se prueba con 1 o varios contratos.</p> <p>-10 puntos: A quienes acrediten experiencia entre el 50 por ciento del presupuesto referencial y el monto de experiencia al cual debe asignársele el máximo puntaje según lo antes expuesto. Para acreditar esta experiencia sí es posible demostrarla con 1 o varios contratos.</p> <p>-8 puntos: A quienes acrediten experiencia superior a la mínima hasta el 49.99 por ciento del Presupuesto Referencial. Para acreditar esta experiencia sí es posible demostrarla con 1 o varios contratos.</p> |
| Experiencia de personal técnico clave | 30 Puntos | <p><b>JEFE DEL PROYECTO (10 puntos)</b><br/> <b>ESPECIALISTAS (5 PUNTOS CADA UNO) = 20 PUNTOS.</b><br/>         Se les asignará el máximo puntaje al (jefe de proyecto) que acrediten experiencia por un monto de al menos el 100 por ciento del monto del presupuesto referencial. A los técnicos que acrediten experiencia superior al mínimo solicitado pero inferior a la experiencia a la cual debe asignársele el máximo puntaje se le otorgará un puntaje mediante una regla de tres.</p>   |
| Metodología y cronograma de ejecución | 10 puntos | <p>LA CONTRATANTE calificará con 10 puntos, conforme el contenido del <b>formulario 1.6. "PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA"</b> de la oferta técnica, que contendrá, entre otros lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas;</li> <li>b) Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría;</li> <li>c) Organigrama funcional del servicio propuesto; y,</li> <li>d) Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos.</li> <li>e) Cronograma de participación del personal técnico;</li> </ul>  |

|                                   |            |  |
|-----------------------------------|------------|--|
|                                   |            | <p>f) Cronograma de ejecución de la consultoría;<br/>g) Metodología para la ejecución de la consultoría;<br/>h) Los servicios de apoyo a la consultoría; y,</p> <p>2 PUNTOS; Alcance de los trabajos<br/>3 PUNTOS; Metodología de los trabajos<br/>5 PUNTOS; Programación de los trabajos y valores agregados, literales C), D), E), F), G), H).<br/>TOTAL: 10 PUNTOS</p>  |
| Equipo e instrumentos disponibles | 5 puntos   | <p>Al oferente que presente la documentación que demuestre la disponibilidad de todos los equipos con las características técnicas más actualizadas, de mayor y/o mejor capacidad técnica, se le otorgará el máximo <i>puntaje (5)</i>, a las demás ofertas se las calificará en forma proporcional.</p> <p>Se aclara que lo que se calificará será la disponibilidad de todos los equipos de listado mínimo requerido, no la propiedad. No se aceptarán declaraciones juramentadas de poseer los equipos y/o instrumentos, Sino fotocopias de facturas de propiedad a nombre del oferente y/o contratos de compromisos de compraventa y/o alquiler de los equipos requeridos.</p> |
| TOTAL                             | 100 puntos |  |

Para la valoración se observarán los siguientes parámetros:

| PARÁMETRO                              | PUNTAJE   |
|--|-----------|
| Experiencia general                    | 15 PUNTOS |
| Experiencia específica                 | 40 PUNTOS |
| Experiencia del personal técnico clave | 30 PUNTOS |
| Metodología y cronograma de ejecución  | 10 PUNTOS |
| Equipo e instrumentos disponibles      | 5 PUNTOS  |

**Determinar pesos para calificación:**

Oferta técnica: 80%

Oferta Económica: 20%

**15. OBLIGACIÓN DE GUARDAR CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información que llegue a conocimiento del CONSULTOR referida a LA CONTRATANTE, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información.



El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado el contrato respectivo, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.



El consultor y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de la entidad contratante.




**16. ADMINISTRADOR DE CONTRATO:**

El/la Administrador/a de contrato será, conforme a lo dispuesto en **RESOLUCION GPG-PG-SGR-024-2020 según OFICIO N GPG-SG-01707-2020** (Director Provincial Administrativo, **Ing. José Antonio Intriago López C.I. 0913005906**. El Administrador de Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, previo informe motivado.

**17. OBLIGACIÓN DE GUARDAR CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista adjudicado deberá guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y generada producto de la consultoría posterior a la finalización del contrato

**18. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

| Elaborado por:  | Elaborado por:  | Revisado por:   | Aprobado por:  |
|---|---|---|--|
| <br>Firmado digitalmente por FELIX EDUARDO AGUILAR CLAVIJO<br>Motivo: He revisado este documento | Firmado digitalmente por GLADYS ALEXANDRA FERAUD MANSSUR<br>DE GUAYAS<br>SEGURIDAD S.A.S.<br>CERTIFICACION DE SEGURIDAD<br>Fecha: 2021-03-22 09:05:00 | <br>Firmado electrónicamente por WITHBERTO ALFREDO GONZALEZ FREIRE | <br>Firmado electrónicamente por JOSE ANTONIO INTRIAGO TORRES |
| ECO. FELIX AGUILAR CLAVIJO  | ING. ALEXANDRA FERAUD MANSSUR   | ING. WITHBERTO GONZÁLEZ FREIRE  | ING. JOSÉ INTRIAGO TORRES  |
| RESPONSABLE DE BG   | RESPONSABLE DE BMEH   | SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO   | DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO   |



| Entidad:            |               | Gobierno Provincial del Guayas |           |   |       |           |              |            |         |
|---------------------|---------------|--------------------------------|-----------|---|-------|-----------|--------------|------------|---------|
| Año de Adquisición: |               | 2021                           |           |   |       |           |              |            |         |
| Valor Asignado:     |               | \$ 15,661,596.22               |           |   |       |           |              |            |         |
| Nro.                | Partida Pres. | CPC                            | T. Compra | Descripción   | Cant. | U. Medida | Costo U.     | V. Total   | Periodo |
| 1                   | 418401070000  | 4523000812                     | Bien      | ADQUISICION DE ESTACIONES DE TRABAJO PARA LA DIRECCION PROVINCIAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS                           | 1.00  | Global    | 10,400.0000  | 10,400.00  | C2      |
| 2                   | 418401040000  | 482650321                      | Bien      | ADQUISICION DE EQUIPO GEOGAUGE CALIBRADOR DE RIGIDEZ DEL SUELO PARA LA DIRECCION PROVINCIAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS | 1.00  | Global    | 10,852.0000  | 10,852.00  | C2      |
| 3                   | 418401040000  | 482120041                      | Bien      | ADQUISICION DE RTK PARA LA DIRECCION PROVINCIAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS   | 1.00  | Global    | 24,000.0000  | 24,000.00  | C2      |
| 4                   | 418401040000  | 482810111                      | Bien      | ADQUISICION DE UN DRONE ALA FIJA PARA LA DIRECCION PROVINCIAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS                               | 1.00  | Global    | 45,900.0000  | 45,900.00  | C1      |
| 5                   | 417505010100  | 833920112                      | Servicio  | MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL PUENTE VEHICULAR UBICADO EN EL RECINTO EL RECREO DEL CANTON ALFREDO BAQUERIZO MORENO JUJAN                         | 1.00  | Global    | 16,000.0000  | 16,000.00  | C1      |
| 6                   | 417505010100  | 532110015                      | Obra      | MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE PUENTES EN VARIOS SECTORES DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS   | 1.00  | Global    | 300,000.0000 | 300,000.00 | C1      |



|    |              |           |          |  |      |        |              |            |    |
|----|--------------|-----------|----------|--|------|--------|--------------|------------|----|
| 7  | 417505010100 | 532110015 | Obra     | MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE VIAS CON MATERIAL PETREO EN VARIOS SECTORES DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS   | 1.00 | Global | 590,000.0000 | 590,000.00 | C2 |
| 8  | 417501110000 | 861500013 | Bien     | Implementacion de un vivero forestal provincial que sirva para contribuir a la restauracion de areas degradadas o vulnerables en la provincia del Guayas   | 1.00 | Global | 77,000.0000  | 77,000.00  | C2 |
| 9  | 417501055100 | 532330011 | Obra     | CONSTRUCCION DE OBRAS DE ALMACENAMIENTO Y EXCEDENCIA CON FINES DE RIEGO EN EL CANTON PEDRO CARBO PROVINCIA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 588,725.6800 | 588,725.68 | C2 |
| 10 | 417315150000 | 949000015 | Servicio | Servicio de plantacion y adquisicion de diferentes especies forestales e insumos para impulsar actividades de restauracion de areas protegidas y vulnerables de localidades de la provincia del Guayas | 1.00 | Global | 40,000.0000  | 40,000.00  | C1 |
| 11 | 417314060000 | 442530011 | Bien     | Adquisicion de equipos para el vivero forestal del gobierno provincial del Guayas  | 1.00 | Global | 14,000.0000  | 14,000.00  | C1 |
| 12 | 417308130000 | 464200017 | Bien     | ADQUISICION DE BATERIAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS   | 1.00 | Global | 60,000.0000  | 60,000.00  | C2 |
| 13 | 417308130000 | 439150013 | Bien     | ADQUISICION DE FILTROS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 75,000.0000  | 75,000.00  | C3 |
| 14 | 417308130000 | 481700118 | Bien     | ADQUISICION DE INSUMOS VARIOS PARA SER UTILIZADOS EN LOS TALLERES DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 20,000.0000  | 20,000.00  | C1 |
| 15 | 417308130000 | 622810016 | Bien     | ADQUISICION DE LLANTAS VALVULAS DEFENSAS ORRINES Y   | 1.00 | Global | 140,000.0000 | 140,000.00 | C2 |

|    |              |           |      |   |      |        |              |            |    |
|----|--------------|-----------|------|---|------|--------|--------------|------------|----|
|    |              |           |      | TUBOS PARA EQUIPOS PESADOS Y MAQUINARIAS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS  |      |        |              |            |    |
| 16 | 417308130000 | 361140311 | Bien | ADQUISICION DE NEUMATICOS PARA EQUIPOS LIVIANOS Y PESADOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 100,000.0000 | 100,000.00 | C3 |
| 17 | 417308130000 | 361140311 | Bien | ADQUISICION DE NEUMATICOS PARA EQUIPOS LIVIANOS Y PESADOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 100,000.0000 | 100,000.00 | C2 |
| 18 | 417308110000 | 153300014 | Bien | ADQUISICION DE AC20 INCLUIDO ADITIVOS PARA VARIAS OBRAS DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 200,000.0000 | 200,000.00 | C2 |
| 19 | 417308110000 | 153300017 | Bien | ADQUISICION DE EMULSION ASFALTICA TIPO CRS2 INCLUYENDO ADITIVOS PARA DOBLE TRATAMIENTO SUPERFICIAL BITUMINOSO TIPO 2B Y CARPETA ASFALTICA EN VARIAS VIAS EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS | 1.00 | Global | 500,000.0000 | 500,000.00 | C3 |
| 20 | 417308110000 | 375500024 | Bien | ADQUISICION DE TUBERIAS DE HORMIGON ARMADO DE DISTINTO DIAMETROS Y DUCTOS CAJON PARA VARIOS SECTORES EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS   | 1.00 | Global | 900,000.0000 | 900,000.00 | C2 |
| 21 | 417308030000 | 333400011 | Bien | PROVISION DE COMBUSTIBLE TIPO SUPER ECOPAIS Y DIESEL PREMIUM PARA EL GOBIERNO DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 350,565.0600 | 350,565.06 | C1 |
| 22 | 417307020000 | 512900021 | Bien | ADQUISICION DE LICENCIA CIVIL 3D PARA LA DIRECCION PROVINCIAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA PREFECTURA DEL  | 1.00 | Global | 7,550.0000   | 7,550.00   | C1 |

|    |              |           |          | GUAYAS  |      |        |             |           |    |
|----|--------------|-----------|----------|---|------|--------|-------------|-----------|----|
| 23 | 417307020000 | 512900021 | Bien     | ADQUISICION DE LICENCIAS ACTUALIZACIONES Y EXTENSIONES DE ARCGIS PARA PROCESO CARTOGRAFICO PARA LA DIRECCION PROVINCIAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS         | 1.00 | Global | 29,009.5000 | 29,009.50 | C1 |
| 24 | 417307020000 | 512900021 | Bien     | ADQUISICION DE LICENCIA Y CAPACITACION DE OPENBRIDGE DESIGNER PARA ANALISIS ESTRUCTURAL DE PUENTES PARA LA DIRECCION PROVINCIAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS | 1.00 | Global | 9,489.0000  | 9,489.00  | C1 |
| 25 | 417307020000 | 512900021 | Bien     | ADQUISICION DE LICENCIA Y CAPACITACION PLAXIS 3D WORKSUITE PARA PROCESO GEOTECNICO PARA LA DIRECCION PROVINCIAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS                 | 1.00 | Global | 44,555.0000 | 44,555.00 | C1 |
| 26 | 417307020000 | 512900021 | Bien     | ADQUISICION LICENCIA SAP PARA LA DIRECCION PROVINCIAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS   | 1.00 | Global | 29,493.4400 | 29,493.44 | C1 |
| 27 | 417306120000 | 964220113 | Servicio | SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PROVINCIAL DE AREAS DE CONSERVACION A TRAVES DE EJECUCION DE ACCIONES PRIORITARIAS DE MANEJO  | 1.00 | Global | 63,000.0000 | 63,000.00 | C2 |

|    |              |            |             |  |      |        |              |            |    |
|----|--------------|------------|-------------|--|------|--------|--------------|------------|----|
| 28 | 417306010000 | 831120011  | Consultoria | ANALISIS DE LA RAZONABILIDAD A LOS INGRESOS DE LAS 13 ESTACIONES DE PEAJE Y UNA DE PONTAZGO, PERIODO 1 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 CONORTE Y CONCEGUA                      | 1.00 | Global | 140,000.0000 | 140,000.00 | C2 |
| 29 | 417306010000 | 831110611  | Consultoria | ANALISIS SEMESTRAL DE ENERO A JUNIO DE PRODUCCION MINERA DEL LIBRE APROVECHAMIENTO TEMPORAL DE MATERIALES DE CONSTRUCCION EN LA CANTERA YOLAN DOS CON LA RESPECTIVA AUDITORIA MINERA     | 1.00 | Global | 5,000.0000   | 5,000.00   | C1 |
| 30 | 417306010000 | 831110611  | Consultoria | ANALISIS SEMESTRAL DE JULIO A DICIEMBRE DE PRODUCCION MINERA DEL LIBRE APROVECHAMIENTO TEMPORAL DE MATERIALES DE CONSTRUCCION EN LA CANTERA YOLAN DOS CON LA RESPECTIVA AUDITORIA MINERA | 1.00 | Global | 5,000.0000   | 5,000.00   | C2 |
| 31 | 417306010000 | 859600011  | Consultoria | MEDICION DE LOS NIVELES DE SERVICIO EN LAS VIAS DEL SISTEMA DE CONCESION DE OBRA PUBLICA DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS AÑO 2021  | 1.00 | Global | 440,000.0000 | 440,000.00 | C1 |
| 32 | 417306010000 | 835610013  | Servicio    | SERVICIO DE CARACTERIZACION DE LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES Y DE OTRAS FUENTES EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 20,000.0000  | 20,000.00  | C2 |
| 33 | 417306010000 | 964220113  | Servicio    | SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE CONSERVACION EN LAS PLAYAS DE MAR DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 30,000.0000  | 30,000.00  | C2 |
| 34 | 417306010000 | 9290000115 | Servicio    | SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE  | 1.00 | Global | 10,000.0000  | 10,000.00  | C2 |

|    |              |            |          |  |      |        |             |           |    |
|----|--------------|------------|----------|--|------|--------|-------------|-----------|----|
| 65 | 217302490000 | 9290000121 | Servicio | SERVICIO DE CAPACITACION PARA FORMAR PROMOTORES Y PROMOTORAS DE PROTECCION DE DERECHOS EN LOS GADS DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS              | 1.00 | Global | 66,500.0000 | 66,500.00 | C2 |
| 66 | 217302490000 | 891211012  | Servicio | SERVICIO DE REPRODUCCION DE CAJA DE HERRAMIENTAS DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE PLANIFICACION FAMILIAR Y PREVENCION DE EMBARAZO ADOLESCENTE  | 1.00 | Global | 45,660.0000 | 45,660.00 | C1 |
| 67 | 217302490000 | 962200561  | Servicio | SERVICIO PARA LA ORGANIZACION Y LOGISTICA DE UN CONCURSO DE FOMENTO EDUCATIVO PARA ADOLESCENTES Y JOVENES DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS       | 1.00 | Global | 40,000.0000 | 40,000.00 | C1 |
| 68 | 217302490000 | 912100111  | Servicio | SERVICIO PARA LA PROMOCION DE CARACTER TRANSVERSAL DE LA LECTURA Y ALFABETIZACION A TRAVES DE LA CREACION Y ADECUACION DE UN ESPACIO       | 1.00 | Global | 40,000.0000 | 40,000.00 | C1 |
| 69 | 217302040000 | 891210111  | Servicio | SERVICIO DE IMPRESION DEL MATERIAL DE ESTUDIOS A UTILIZARSE EN EL PROYECTO DE ESCUELA DE FORMACION DE LIDERESAS DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS | 1.00 | Global | 22,839.0000 | 22,839.00 | C1 |
| 70 | 118401070000 | 912400612  | Bien     | ADQUISICION DE DISPOSITIVO Y SOFTWARE ESPECIFICO PARA RESPALDO   | 1.00 | Global | 80,000.0000 | 80,000.00 | C2 |
| 71 | 118401070000 | 472110215  | Servicio | ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE TORRE Y DE ENERGIA   | 1.00 | Global | 33,000.0000 | 33,000.00 | C1 |

|    |              |            |      |   |      |        |              |            |    |
|----|--------------|------------|------|---|------|--------|--------------|------------|----|
|    |              |            |      | SOLAR PARA PROYECTO DE WIFI RURAL DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS   |      |        |              |            |    |
| 72 | 118401070000 | 452900014  | Bien | ADQUISICION DE SCANNERS PARA LA DIRECCION PROVINCIAL FINANCIERA   | 1.00 | Global | 10,000.0000  | 10,000.00  | C1 |
| 73 | 118401070000 | 452300042  | Bien | ADQUISICION DE SERVIDORES CON SU ALMACENAMIENTO Y LICENCIAS DE VIRTUALIZACION PARA LA PREFECTURA DEL GUAYAS | 1.00 | Global | 170,000.0000 | 170,000.00 | C1 |
| 74 | 118401070000 | 472110215  | Bien | ADQUISICION DE SWITCHES PUNTOS DE ACCESO Y EQUIPOS MULTIMEDIA PARA AULAS VIRTUALES Y TELEPRESENCIA          | 1.00 | Global | 106,000.0000 | 106,000.00 | C2 |
| 75 | 118401070000 | 461220011  | Bien | ADQUISICION DE UPS PARA GALPONES HUERTOS Y CENTRO INTEGRAL DE TERAPIAS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS          | 1.00 | Global | 10,500.0000  | 10,500.00  | C2 |
| 76 | 118401070000 | 512900021  | Bien | ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE SISTEMA FINANCIERO ERP  | 1.00 | Global | 500,000.0000 | 500,000.00 | C1 |
| 77 | 118401070000 | 541120014  | Obra | READECUACION DEL CENTRO DE COMPUTO DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS                       | 1.00 | Global | 125,000.0000 | 125,000.00 | C1 |
| 78 | 118401030000 | 3812100115 | Bien | ADQUISICION DE MOBILIARIO DIVISION DE OFICINAS PARA LA PREFECTURA DEL GUAYAS                                | 1.00 | Global | 40,000.0000  | 40,000.00  | C2 |
| 79 | 115314070000 | 452800048  | Bien | ADQUISICION DE DVRs CAMARAS FUENTES DE PODER BALUM Y CABLES PARA SISTEMA CCTV PARA LA PREFECTURA DEL GUAYAS | 1.00 | Global | 15,000.0000  | 15,000.00  | C1 |
| 80 | 115314070000 | 452900015  | Bien | ADQUISICION DE MATERIALES ELECTRONICOS PARA INSTALAR DVRs CAMARAS FUENTES                                   | 1.00 | Global | 10,374.0000  | 10,374.00  | C1 |

|    |              |            |          |   |      |        |              |            |    |
|----|--------------|------------|----------|---|------|--------|--------------|------------|----|
|    |              |            |          | DE PODER BALUM Y CABLES PARA SISTEMA CCTV PARA LA PREFECTURA DEL GUAYAS   |      |        |              |            |    |
| 81 | 115314060000 | 435101113  | Bien     | ADQUISICION DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS                    | 1.00 | Global | 25,000.0000  | 25,000.00  | C1 |
| 82 | 115314030000 | 271300011  | Bien     | ADQUISICION E INSTALACION DE CORTINAS PARA LA PREFECTURA DEL GUAYAS   | 1.00 | Global | 30,000.0000  | 30,000.00  | C2 |
| 83 | 115308110000 | 351100212  | Bien     | ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PLOMERIA ELECTRICO CARPINTERIA Y PINTURA PARA LA PREFECTURA DEL GUAYAS          | 1.00 | Global | 32,306.4200  | 32,306.42  | C1 |
| 84 | 115308050000 | 3532100112 | Bien     | ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS                           | 1.00 | Global | 19,700.0000  | 19,700.00  | C2 |
| 85 | 115308040000 | 3212920131 | Bien     | ADQUISICION DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA PERSONAL QUE LABORA EN LA PREFECTURA DEL GUAYAS                                | 1.00 | Global | 18,728.3200  | 18,728.32  | C2 |
| 86 | 115308020000 | 4817001110 | Bien     | ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA PERSONAL DE LOS GALPONES DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS                            | 1.00 | Global | 9,081.2800   | 9,081.28   | C1 |
| 87 | 115307040000 | 512900021  | Servicio | CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE CORREO COLABORACION Y COMUNICACION DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS | 1.00 | Global | 369,130.0000 | 369,130.00 | C1 |
| 88 | 115307040000 | 831490011  | Servicio | SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UPS DE LOS CUARTOS DE COMUNICACION   | 1.00 | Global | 19,870.0000  | 19,870.00  | C2 |

|    |              |           |             | EN DEPENDENCIAS DE LA PREFECTURA   |      |        |              |            |    |
|----|--------------|-----------|-------------|--|------|--------|--------------|------------|----|
| 89 | 115307020000 | 512900021 | Bien        | ADQUISICION DE LICENCIAS DE USO DEL SOFTWARE AUTODESK PARA EL GOBIERNO DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 66,000.0000  | 66,000.00  | C1 |
| 90 | 115306010000 | 822190011 | Consultoria | CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES | 1.00 | Global | 215,000.0000 | 215,000.00 | C1 |
| 91 | 115305040000 | 841100012 | Servicio    | SERVICIO DE ALQUILER DE RADIOS Y FRECUENCIA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCION  | 1.00 | Global | 10,000.0000  | 10,000.00  | C1 |
| 92 | 115304170000 | 532900011 | Obra        | CONSTRUCCION DE CENTRO DE ACOPIO Y DESECHOS SOLIDOS EN GALPONES DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 10,000.0000  | 10,000.00  | C2 |
| 93 | 115304040000 | 871591612 | Servicio    | CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE MODERNIZACION DE ASCENSORES DEL EDIFICIO CENTRAL DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS                        | 1.00 | Global | 33,318.1400  | 33,318.14  | C1 |
| 94 | 115304040000 | 859901911 | Servicio    | MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 39,360.0000  | 39,360.00  | C1 |
| 95 | 115304030000 | 872400011 | Servicio    | MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 15,500.0000  | 15,500.00  | C2 |
| 96 | 115304020000 | 373700216 | Obra        | CAMBIO DEL PISO FLOTANTE POR PORCELANATO EN PISO 14 DEL BANCO PARK   | 1.00 | Global | 15,000.0000  | 15,000.00  | C1 |



|     |              |           |          |   |      |        |              |            |    |
|-----|--------------|-----------|----------|---|------|--------|--------------|------------|----|
| 97  | 115304020000 | 834100012 | Servicio | SERVICIO DE CONTRATACION PARA LA REMODELACION Y ADECUACION DE LAS BODEGAS EN GALPONES DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS                   | 1.00 | Global | 180,000.0000 | 180,000.00 | C2 |
| 98  | 115304020000 | 547300013 | Servicio | SERVICIO DE PINTURA DE INTERIORES Y EXTERIORES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS Y ASEO DE FACHADA                 | 1.00 | Global | 70,000.0000  | 70,000.00  | C2 |
| 99  | 115302410000 | 844100015 | Servicio | SERVICIO PARA EL MONITOREO DE LAS INFORMACIONES INHERENTES A LA PREFECTURA DEL GUAYAS   | 1.00 | Global | 4,000.0000   | 4,000.00   | C3 |
| 100 | 115302300000 | 859600022 | Servicio | SERVICIO DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCION PROVINCIAL FINANCIERA  | 1.00 | Global | 200,000.0000 | 200,000.00 | C2 |
| 101 | 115302220000 | 836200014 | Servicio | COLOCACION DE ESPACIOS COMUNICACIONALES DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS EN MEDIOS TELEVISIVOS   | 1.00 | Global | 415,000.0000 | 415,000.00 | C1 |
| 102 | 115302220000 | 961210012 | Servicio | PRODUCCION DE SPOTS PARA LA DIFUSION DE OBRAS Y ACTIVIDADES DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS   | 1.00 | Global | 110,000.0000 | 110,000.00 | C1 |
| 103 | 115302220000 | 836100011 | Servicio | SERVICIO DE STREAMING PARA LA DIFUSION DE ACTIVIDADES DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS EN DIFERENTES CANTONES DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS | 1.00 | Global | 14,000.0000  | 14,000.00  | C3 |
| 104 | 115302220000 | 836100011 | Servicio | SERVICIO PARA LA PRODUCCION PIEZAS GRAFICAS Y MULTIMEDIA DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS Y PAUTAJE EN MEDIOS DIGITALES                  | 1.00 | Global | 145,000.0000 | 145,000.00 | C1 |

|     |              |           |          |  |      |        |               |                        |    |
|-----|--------------|-----------|----------|--|------|--------|---------------|------------------------|----|
| 105 | 115302090000 | 853300312 | Servicio | CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES (INTERIORES Y EXTERIORES) PARA LA PREFECTURA DEL GUAYAS          | 1.00 | Global | 150,426.2800  | 150,426.28             | C1 |
| 106 | 115302070000 | 836900315 | Servicio | ADMINISTRACION Y DESARROLLO DIGITAL DE LAS REDES SOCIALES DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS                              | 1.00 | Global | 185,000.0000  | 185,000.00             | C2 |
| 107 | 115302070000 | 836100021 | Servicio | COLOCACION DE ESPACIOS COMUNICACIONALES DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS EN PUBLICIDAD ESTATICA                         | 1.00 | Global | 145,000.0000  | 145,000.00             | C1 |
| 108 | 115302070000 | 836100011 | Servicio | SERVICIO DE PLANIFICACION DISEÑO Y EJECUCION DE CAMPANAS COMUNICACIONALES BTL DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS          | 1.00 | Global | 123,000.0000  | 123,000.00             | C2 |
| 109 | 115302070000 | 836200014 | Servicio | SERVICIO PARA LA PRODUCCION DE AUDIOS INFORMATIVOS DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS Y PAUTAJE EN MEDIOS RADIALES        | 1.00 | Global | 350,000.0000  | 350,000.00             | C1 |
| 110 | 115302040000 | 836100011 | Servicio | COLOCACION DE ESPACIOS COMUNICACIONALES DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS EN MEDIOS IMPRESOS                             | 1.00 | Global | 17,930.0000   | 17,930.00              | C1 |
| 111 | 115302040000 | 836900315 | Servicio | DISEÑO Y ELABORACION DE MATERIAL COMUNICACIONAL DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS  | 1.00 | Global | 95,000.0000   | 95,000.00              | C1 |
| 112 | 115302040000 | 961210012 | Servicio | PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS SOBRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y OBRAS QUE EJECUTA LA PREFECTURA DEL GUAYAS | 1.00 | Global | 32,400.0000   | 32,400.00              | C1 |
|     |              |           |          |  |      |        | <b>TOTAL:</b> | <b>\$15,872,536.22</b> |    |

Guayaquil, 14 de enero del 2021  
Oficio No. 0178-DPA-DIR-JDSL-2021

Señor Economista  
Edward Herrera Arriaga  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
En su despacho.

De mis consideraciones:

**ASUNTO: INFORME DE INVENTARIO DE BODEGA GENERAL DEL AÑO 2020**

Por medio de la presente, me permito adjuntar el Memorando No. 0546-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el MGs. Withberto González Freire, Subdirector Provincial Administrativo, quien remite el Memorando No. 0017-DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por el Ec. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, en el que anexa 01 cuaderno y 02 cd's referente a la información correspondiente al resultado del inventario de la bodega general realizado en el año 2020, además se indica que se analizaran y determinaran las causas de las diferencias de existencias para tomar las medidas administrativas, financieras, y legales pertinentes.

Por lo antes expuesto, solicito se proceda a realizar la conciliación correspondiente respecto al informe anexo al presente.

Agradezco de antemano su atención al presente; aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.



Atentamente,

  
Crnl. José Serrano López

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIA DEL GUAYAS  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
RECIBIDO POR *Roberto Zúñiga*  
FECHA *15-01-2021*  
HORA *3:06 PM*  
# PAGINAS *10*

Cc.: Subdirección Provincial Administrativa  
Archivo

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | FIRMA  | PUESTO                  |
|----------------|--------------------------|--|-------------------------|
| ELABORADO POR: | Lcda. Ma. Fernanda Ulloa |  | Auxiliar de Supervisión |
| REVISADO POR:  | Ec. Tania Cadena         |   | Analista Administrativo |

*15/ene/2021*  
*Arriaga*  
*ph12*

**MEMORANDO No. 00445-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 17 de febrero de 2021

**ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE CRONOGRAMA DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BODEGA GENERAL 2021**

En atención al requerimiento en Memorando No. 0710-DPA-SUB-WGF-2021, que guarda relación con el Memorando No. 0068-DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, referente a la ejecución de la CONSTATACIÓN FÍSICA DE BODEGA GENERAL, manifiesto lo siguiente:



- **AUTORIZO** la ejecución de la Constatación Física para que se realice a partir del 05 DE JULIO del 2021.
- **Designo como DELEGADO** de la Dirección Provincial Administrativa a la ingeniera Margarita Bajaña García .
- Debo indicar que ya está siendo comunicado a la Dirección Provincial Financiera, Auditoría Interna, de la toma de Constatación Física.

Atentamente,



Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Jefatura de Bodega General  
Ing. Margarita Bajaña García  
Archivo.

|                       |                         |                          |   |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Ing. Margarita Bajaña García  
18/02/2021  
#PAC/...

Bodega General  
Recibido  
Fecha 18/02/2021

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
JEFATURA DE BODEGA GENERAL  
18/02/2021  
RECIBIDA



Guayaquil, 14 de enero del 2021  
Oficio No. 0178-DPA-DIR-JDSL-2021

Señor Economista  
Edward Herrera Arriaga  
DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO  
En su despacho.

De mis consideraciones:

**ASUNTO: INFORME DE INVENTARIO DE BODEGA GENERAL DEL AÑO 2020**

Por medio de la presente, me permito adjuntar el Memorando No. 0546-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el MGs. Withberto González Freire, Subdirector Provincial Administrativo, quien remite el Memorando No. 0017-DPA BGN FAC 2021, suscrito por el Ec. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, en el que anexa 01 cuaderno y 02 cd's referente a la información correspondiente al resultado del inventario de la bodega general realizado en el año 2020, además se indica que se analizaran y determinarán las causas de las diferencias de existencias para tomar las medidas administrativas, financieras, y legales pertinentes.

Por lo antes expuesto, solicito se proceda a realizar la conciliación correspondiente respecto al informe anexo al presente.

Agradezco de antemano su atención al presente; aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Crnl. José Serrano López

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Cc.: Subdirección Provincial Administrativa  
Archivo

| ACCIÓN        | SERVIDOR                | FIRMA | PUESTO                  |
|---------------|-------------------------|-------|-------------------------|
| ELABORADO POR | Lcd. Ma. Fernanda Lillo |       | Auxiliar de Supervisión |
| REVISADO POR  | Ec. Tania Cadena        |       | Analista Administrativo |

Guayaquil, 14 de enero del 2021  
**MEMORANDO Nro.0546-DPA-SUB-WGF-2021**

**De:** Ing. Withberto González Freire  
**Subdirector Provincial Administrativo**

**Para:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**Director Provincial Administrativo**

**REF.: INFORME DEL INVENTARIO DE LA BODEGA GENERAL AÑO 2020 (ALCANCE AL MEMORANO NRO. 0473-DPA-SUB-WGF-2020)**

En atención al **Memorando 1276-DPA-DIR-JDSL-2020**, suscrito por usted, de fecha 05 de noviembre 2020, el mismo que guarda relación con el Memorando Nro.324-DPA-SUB-WGF-2020, y Memorando Nro.937-DPA-DIR-WGF-2020 suscrito por mí, adjunto encontrara el Memorando Nro. 0017 DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por el Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, con fecha del 13 enero del 2021, con el cual se adjunta de forma física y digital (2 CD's), la información correspondiente al resultado del inventario de la bodega general realizado durante el año 2020.


Según lo indicado por el Eco. Félix Aguilar se van analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.

Con los antecedentes expuestos, solicito remitir el referido informe a la Dirección Provincial Financiera, para que se proceda a realizar la conciliación correspondiente respecto al informe remitido por la Bodega General.

Particular que pongo en su conocimiento para su atención y gestión

Muy atentamente,

**Withberto González Freire, Mgs.**  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

| ACCIÓN        | SERVIDOR                   | PUESTO                                 | FIAMA   |
|---------------|----------------------------|--|---|
| ELABORADO POR | Sra. Rosana Subaterra Veta | Secretaría Subdirección Administrativa |  |

14 ENE 2021

10.49  
F. Freire

+ 1 conciliación  
12 CDs.

Guayaquil, 13 de enero de 2021

**MEMORANDO**  
0017-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
**DE:** Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega  
**Referencia:** Informe del Inventario de la Bodega General.

Estimado Subdirector:

En relación al **Memorando No. 1276-DPA-DIR-JDSL**, que guarda relación con el **Memorando No. 0234-DPA-SUB-WGF-2020**, que a su vez guarda relación con el **Memorando No. 0264-DPA-BGN-FAC-2020**, se adjunta de forma física y digital (2 CD's) el informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General con fecha de corte al 31 de octubre de 2020, para que uno sea direccionado a la Dirección Financiera, de acuerdo a las normas vigentes.


Se van a analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.

Lo que le comunico para su trámite.

Atentamente,



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

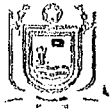
| CC ARCHIVO              | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA   |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|---|
| ACCION<br>ELABORADO POR | Ing. Kevin Cardenas Meza | Analista Administrativo |  |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS  
RECIBIDO POR *Kofreua*  
FECHA *13-01-2021*  
HORA *3:00 PM*  
# PAGOS

# INVENTARIO BODEGA GENERAL 2020







Guayaquil, 16 de Diciembre del 2020

ING.  
WITBERTO GONZALEZ  
SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVA  
Presente.

**Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General  
Con corte al 31-10-2020:**

Según el oficio (N. 1276-DPA-DIR-JDSL-) -- (0234 DPA-SUB-WGF-2020) – (0264-DPA-BGN FAC-2020). Se realizó un esquema de toma de inventario de parte del Responsable de Bodega, General Eco. **Félix Aguilar Clavijo** quedando así.

|                     |                                       |   |
|---------------------|---------------------------------------|---|
| GRUPOS 1 DE TRABAJO | JULIO MURILLO<br>EDISON VASQUEZ TOALA | P1A-1B-2A-2B-3A-3B-4 <sup>a</sup> -4B-<br>5 <sup>a</sup> -5B-6 <sup>a</sup> -6B-7 <sup>a</sup> -CUADRANTES<br>BATERIAS- LUBRICANTES |
| GRUPOS 2 DE TRABAJO | RAMIRO MOROCHO<br>BRYAN CABRERA       | 9A-9B-10A-13B-CAJ-1-2-3-6-7-8-  |
| GRUPOS 3 DE TRABAJO | JOHNNY ESPINOZA                       | P-10B-CAJ.10- LLANTAS -<br>MEDICINA- PROVEDURIA   |
|                     |                                       | CUADRE Y CONSOLIDACION DEL<br>INVENTARIO E INFORME  |

**DESGLASE DEL INVENTARIO DE BODEGA GENERAL CORTE AL 31-de octubre de 2020**

**Desglose Del Inventario De Bodega General**

| Total de Ítems (SGP) | Ítems sin Diferencias o Cuadrados | Ítems Faltantes | Ítems de Sobrantes |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------|
| <b>3992</b>          | <b>2507</b>                       | <b>1207</b>     | <b>278</b>         |

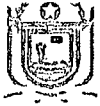
**ANEXO 1:** Se detalla según el sistema

SGP un total de 3992 ítems, que totalizan \$ **2.641.955,76**

De la constatación física de los bienes almacenados en la Bodega general totalizan \$ **2.143.358,78**, encontrándose una diferencia total de \$ **498.596,97**, a continuación, se detalla:

**VALOR DE LAS SUB-BODEGAS 31-10-2020**

| CANT. ITEMS | DESCRIPCION DE SUB-BODEGAS                                   | VALOR DE EXISTENCIA | VALOR FISICO           | VALOR DIFERENCIAS      |
|-------------|--|---------------------|------------------------|------------------------|
| 28          | SUB-BODEGA DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES                      | 399.307,04          | \$ 26.901,67           | \$ (372.405,37)        |
| 33          | SUB-BODEGA DE MEDICINAS Y PRODUCTOS DE FARMACIAS             | 69.067,72           | \$ 68.764,75           | \$ (302,97)            |
| 290         | SUB-BODEGA DE MATERIALES DE CONST. Y CARP.                   | 408.003,46          | \$ 398.140,87          | \$ (9.862,59)          |
| 3637        | SUB BODEGA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS                         | 1.731.949,06        | \$ 1.620.954,87        | \$ (110.994,19)        |
| 2           | SUB BODEGA DE ALIMENTOS MEDIC. ASEO Y PRODUCT. PARA ANIMALES | 5.031,85            | \$ -                   | \$ (5.031,85)          |
| 3           | SUB BODEGA DE ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS                  | 28.596,630          | \$ 28.596,63           | \$ -                   |
| <b>3993</b> |  | <b>2.641.955,76</b> | <b>\$ 2.143.358,79</b> | <b>\$ (498.596,97)</b> |



**ANEXO 2** Los **2507** ítems que encontramos SIN DIFERENCIAS O CUADRADOS que se constató en el inventario con corte al 31 de Octubre del 2020, fueron trasladados cronológicamente con los saldos actualizados al 31 de octubre del 2020 y tienen un valor de **\$ 1.247.053,41**.

| ITEMS       | SUB-BODEGAS               | VALORES                |
|-------------|---------------------------|------------------------|
| 13          | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES | \$ 22.439,20           |
| 29          | MEDICINA                  | \$ 68.764,75           |
| 156         | MAT.DE CONSTRUCCION       | \$ 202.433,94          |
| 2306        | REPUESTOS Y ACCESORIOS    | \$ 924.818,89          |
| 3           | ACC. E INSUMOS QUIM COS   | \$ 28.596,63           |
| <b>2507</b> |                           | <b>\$ 1.247.053,41</b> |

**ANEXO 3** Se constató un total de faltante por **(\$ 575.814,62)** que corresponden a 1207 ítems

| N.          | SUB-BODEGAS                        | SISTEMA                | FISICO               | FALTANTES              |
|-------------|------------------------------------|------------------------|----------------------|------------------------|
| 13          | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES          | \$ 375.974,64          | \$ 3.353,67          | \$ (372.620,97)        |
| 3           | MEDICINAS                          | \$ 302,73              | \$ -                 | \$ (302,73)            |
| 107         | MAT. CONSTRUCCION                  | \$ 168.333,87          | \$ 142.189,93        | \$ (26.143,94)         |
| 1082        | REPUESTOS                          | \$ 621.799,87          | \$ 450.084,74        | \$ (171.715,13)        |
| 2           | ALIMENT. MED. ASEO PRODUCT. ANIMAL | \$ 5.031,85            | \$ -                 | \$ (5.031,85)          |
| <b>1207</b> |                                    | <b>\$ 1.171.442,96</b> | <b>\$ 595.628,34</b> | <b>\$ (575.814,62)</b> |

**ANEXO 4:** Según acta de constatación física de la Bodega General con fecha de corte al 31 de octubre 2020, se encontró un sobrante, a continuación, lo apreciamos en el cuadro.

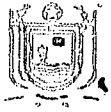
| ITEMS      | VALOR SISTEMA        | VALOR FISICO         | VALOR DIFERENCIA    |
|------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| <b>278</b> | <b>\$ 223.459,39</b> | <b>\$ 300.677,03</b> | <b>\$ 77.217,64</b> |

## ANEXO 5

### Análisis de los Faltantes:

por **(\$ 575814,62)**, corresponden a:

- ✓ **Combustible.** - 534,34 galones de **SUPER G1** código (012 001-00013), el sistema SGP reflejó un saldo de **\$ 1.381,42**, Este valor debe ser regularizado con Egresos que estuvieron pendientes.
- ✓ 2064 galones de **EXTRA CON ETANOL** código (012-002-00006) el sistema SGP reflejó un saldo de **\$ 3.610,94**, De igual forma este valor debe ser regularizado con Egresos hasta dejar en cero el saldo.
- ✓ Los 10392,18 galones de **DIESEL** código (012-003-00002) el sistema reflejó un saldo **\$ 11.943,80**, se encuentra pendiente de Egresos.
- ✓ Los 20696,60 galones de **DIESEL INDUSTRIAL** código (012-003-00004) el sistema refleja un saldo **\$ 352.413,67**, deben ser regularizados con Egresos.
- ✓ YA QUE LOS 295,64 galones de **SUPER** código (012-001-00003) el sistema refleja un saldo **\$ 481,73** que **ARRASTRA** este faltante según **Acta del 31 de octubre del 2014**
- ✓ De igual manera 464,60 Galones de **EXTRA**, código (012-002-00002) refleja un saldo de **\$ 616,00** que **ARRASTRA** este faltante según el Acta del 31 de octubre del 2014.



JUSTIFICACION DE DIFERENCIAS

ANEXO 5

CUADRO JUSTIFICATIVO DE DIFERENCIAS

| SUB-BODEGAS  | DIFERENCIAS   | X JUSTIFICAR CON EGRESOS | DESCRIPCION                          | FALTANTES      | INVENT.2019         | VALOR 2019 JUSTICADO | DIFERENCIAS    |
|--|---------------|--------------------------|--------------------------------------|----------------|---------------------|----------------------|----------------|
| SUB-BODEGA DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES                      | \$ 372.405,37 | \$ 369.349,84            | combustible x justificar con Egresos | \$ (4.153,26)  | ACEITE 80W90        | \$ 658,63            | \$ (2.742,22)  |
|  |               | \$ (1.097,73)            | FALTANTE 2014                        |                | Atf III (bl) caneca | \$ 752,41            |                |
|  |               | \$ 368.252,11            |                                      |                |                     | \$ 1.411,04          |                |
| SUB BODEGA DE MEDICINAS Y PRODUCTOS DE FARMACIAS             | \$ 302,97     | \$ 302,97                | FALTO 2014                           | \$             |                     |                      |                |
| SUB-BODEGA DE MATERIALES DE CONST. Y CARP                    | \$ 9.862,59   | \$ 2.006,02              | LETREROS Y PORTICOS 2014             | \$ (7.856,57)  |                     |                      | \$ (7.856,57)  |
| SUB-BODEGA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS                         | \$ 110.994,19 | \$ 89.580,74             | Llantas x regularizar                | \$ (18.330,70) |                     |                      | \$ (18.330,70) |
|  |               | \$ 3.082,75              | Baterias x regularizar               |                |                     |                      |                |
|  |               | \$ 92.663,49             |                                      |                |                     |                      |                |
| SUB-BODEGA DE ALIMENTOS MEDIC. ASEO Y PRODUCT. PARA ANIMALES | \$ 5.031,85   | 5031,85                  | 0                                    | \$             |                     |                      | 0,00           |
| SUB-BODEGA DE ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS                  | \$ -          | 0                        | 0                                    | \$ -           |                     |                      |                |
|  | \$ 498.596,97 | \$ 468.256,44            | FALTANTE NETO                        | \$ (30.340,53) |                     |                      | \$ (28.929,49) |

PENDIENTES DE REGULARIZAR CON EGRESOS

| codigo        | Descripcion                  | sistema   | fisico | valor sistema   | valor diferencia |
|---------------|------------------------------|-----------|--------|-----------------|------------------|
| 012-001-00013 | Combustible super gp1        | 534,341   |        | \$ (534,34)     | \$ 1.381,42      |
| 012-002-00006 | Combustible extra con etanol | 2060,687  |        | \$ (2.060,69)   | \$ 3.610,94      |
| 012-003-00002 | Diesel                       | 10392,18  |        | \$ (10.392,18)  | \$ 11.943,80     |
| 012-003-00004 | Diesel industrial dd2        | 206960,00 |        | \$ (206.960,00) | \$ 352.413,67    |

\$ 369.349,84

Todos estos son Justificados con el Anexo 5.



### ANEXO 6.

Se adjunta, corresponde a los ítems del Acta del 31 de octubre del 2014 se detalló "Diferencia de Menos" 1207 ítems que totalizaron \$ -575.814,62, con corte al 31 de octubre del 2020. Y en el 2014 se constató 106 ítems con un valor de \$ -38.871,20, desde el año 2012 a la presente fecha, esta jefatura no dispone con la documentación válida y suficiente que le permita justificar el total de \$ -38.871,20.

| AÑO        | # ÍTEMS | VALOR                 |
|------------|---------|-----------------------|
| 2012       | 15      | \$ (663,33)           |
| 2013       | 21      | \$ (2.309,38)         |
| 2014       | 16      | \$ (332,85)           |
| 2015       | 18      | \$ (13.586,99)        |
| 2016       | 13      | \$ (473,48)           |
| 2017       | 13      | \$ (5.455,47)         |
| 2018       | 5       | \$ (97,46)            |
| 2019       | 5       | \$ (15.952,25)        |
| <b>106</b> |         | <b>\$ (38.871,20)</b> |

### ANEXO 7.

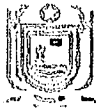
Corresponden a llantas despachadas desde Marzo del 2020 y no fueron regularizadas a su debido tiempo por motivos de Pandemia y la Notificación de servidores Públicos por un valor de \$. (89.580,74).

Que deben ser Regularizadas con Talleres, ya que toda la documentación reposa en dicho departamento.

|               |  | saldo<br>sist. | fisico | Diferencia | Valor sistema | Valor fisico  | Val. Dif.      |
|---------------|--|----------------|--------|------------|---------------|---------------|----------------|
| 019-002-00098 | Llanta 750-16lt-pantaderas                 | 4              | 3      | -1         | 887,376       | 665,532       | -221,844       |
| 019-002-00147 | Llanta lt235/75r15 104/101q                | 75             | 69     | -6         | 11516,4       | 10595,088     | -921,312       |
| 019-002-00150 | Llanta 750-16 120/116j                     | 4              |        | -4         | 805,056       | 0             | -805,056       |
| 019-002-00154 | Llanta 225-75r16 108q                      | 8              | 7      | -1         | 1393,9072     | 1219,6688     | -174,2384      |
| 019-002-00171 | Neumatico 215/70r16 100t grab at2          | 8              | 4      | -4         | 1092,224      | 546,112       | -546,112       |
| 019-002-00177 | Neumatico 295/80r22.5 152/148k hdc1        | 16             | 6      | -10        | 10247,552     | 3842,832      | -6404,72       |
| 019-002-00179 | Neumatico 12r22.5 152/148k hdc1 (traccion) | 551            | 445    | -106       | 341273,5312   | 275620,184    | -65653,3472    |
| 019-002-00180 | Neumatico 12r22.5 152/148k hsc1 (mixtas)   | 166            | 140    | -26        | 94837,792     | 79983,68      | -14854,112     |
|               |  |                |        |            | \$ 462.053,84 | \$ 372.473,10 | \$ (89.580,74) |

#### REGULARIZACION DE BATERIAS PENDIENTES

|   |   |                    |             |
|---|---|--------------------|-------------|
| Bateria 34-80 [m: dacar]                      | 1 | \$ 152,64          | \$ 152,64   |
| Bateria 30h fe 338mmx162mmx214mm              | 1 | \$ 237,27          | \$ 237,27   |
| Bateria n150 fe- 496mmx220mmx236mm            | 4 | \$ 270,91          | \$ 1.083,65 |
| Bateria n200 hd- 496x260x244mm                | 2 | \$ 329,33          | \$ 658,67   |
| Bateria 31hd de tornillo 102amp 338x162x241mm | 5 | \$ 172,03          | \$ 860,15   |
| Bateria 48hp 77amp 277x175x190mm              | 1 | \$ 90,37           | \$ 90,37    |
|   |   | <b>\$ 3.082,75</b> |             |



**ANEXO 8.**

Considerando la Diferencia de \$ 498596,97 y el total por justificar de \$ 469667,48 la diferencia al corte de este inventario sería de \$ 28.929,49

**DESGLOCE DE LAS SUB-BODEGAS Y SUS DIFERENCIAS**

|         | combust.      | medicina  | mat. Cont.  | repuesto     | alim.med    | valor a justifi |
|---------|---------------|-----------|-------------|--------------|-------------|-----------------|
| ACEITES | \$ 368.252,11 |           |             |              |             |                 |
|         | \$ 1.411,04   |           |             |              |             |                 |
|         | \$ 369.663,15 | \$ 302,97 | \$ 2.006,02 | \$ 92.663,49 | \$ 5.031,85 | \$ 469.667,48   |

| DIFERENCIA    | POR JUSTIFICAR | SUB TOTAL      |
|---------------|----------------|----------------|
| \$ 498.596,97 | \$ 469.667,48  | \$ (28.929,49) |

| SUBTOTAL       | FALTANTE 2014 | DIFERENCIA NETA |
|----------------|---------------|-----------------|
| \$ (28.929,49) | \$ 38.871,20  | \$ 9.941,71     |

A esta Diferencia le adjuntamos el Valor Anexo 6 del Acta del 31 de octubre del 2014.

**Anexo 9**

**RESULTADOS DE LA CONSTATAION FISICA DE BODEGA DE SUMINISTROS (PROVEDURIA)**

Se detallan de acuerdo a lo registrado en el Sistema SGP 262 ítems que totalizan \$ 58928,30, existiendo una diferencia con la toma física de \$526,27, a continuación, se detalla:

**VALOR DE LAS SUB-BODEGAS DE SUMINISTROS 31-10-2020**

| ITEMS | SUB-BODEGA                     | CANT. SISTEMA | CANT. FISICA | VALOR SISTEMA | VALOR FISICO | DIFERENCIAS |
|-------|--------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|-------------|
| 32    | VESTUARIO Y LENCERIA           | 86            | 86           | \$ 1.890,02   | \$ 1.890,02  | \$ -        |
| 23    | MATERIALES DE OFICINA          | 14956         | 14923        | \$ 3.047,66   | \$ 3.025,89  | \$ (21,77)  |
| 11    | MATERIALES DE ASEO             | 262           | 262          | \$ 351,08     | \$ 351,08    | \$ -        |
| 75    | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB. | 68635         | 66192        | \$ 50.143,94  | \$ 49.676,24 | \$ (467,70) |
| 124   | MATERIALES DIDACTICOS          | 1693          | 1689         | \$ 4.440,61   | \$ 4.403,81  | \$ (36,80)  |
|       |                                |               |              | \$ 59.873,31  | \$ 59.347,04 | \$ (526,27) |



**Anexo 10**

- Este faltante arrastra desde el 2018,

**MATERIALES DE IMPRESIÓN**

|               |  |      |      |      |                  |
|---------------|--|------|------|------|------------------|
| 005-004-00008 | HOJAS DE PAPEL<br>KIMBERLY<br>MEMBRETADO T-A 4               | 2500 | 1000 | 1500 | \$ 266,43        |
| 005-004-00043 | SOBRES<br>MEMBRETADOS<br>KIMBERLY<br>VICEPREFECTURA          | 2500 | 2000 | 500  | \$ 157,01        |
| 005-005-00020 | HOJAS<br>MEMBRETADAS<br>PAPEL KIMBERLY T.<br>A-4 90 GR. FULL | 500  | 57   | 443  | \$ 44,26         |
|               |  |      |      |      | <b>\$ 467,70</b> |

**Novedades:**

Se realizaron recuentos debido a que varios ítems se encontraban con la ubicación física distinta a la registrada en el sistema SGP. Durante la toma física no se suspendieron los despachos y por lo consiguiente se realizaron todas las actividades normales, ingreso todo un proceso de Materiales de Limpieza y Aseo que retrasó el trabajo del inventario, despachos de Baterías y Llantas, registro al sistema de todas las Órdenes de Compra de materiales que llegó a Proveeduría. Los participantes de la toma física del inventario con corte al 31 de octubre del 2020 son:

  
**Julio Murillo Loor**  
Técnico de Monitoreo

  
**Edison Vásquez Tóala**  
Auxiliar Administrativo de Bodega

  
**Johnny Espinoza Macias**  
Asistente de Bodega

  
**Ramiro Morócho Lara**  
Auxiliar de Servicio Administrativo 3

  
**Bryan Cabrera Gamarra**  
Técnico de Proyectos

  
**CPA Jessica Cedillo Cerezo**  
Analista Senior  
Delegada de Dirección Adm.

  
**Ing. Marco Fernández E.**  
Analista Senior  
Delegado de Sub-Dirección

  
**FÉLIX AGUILAR CLAVIJO**  
Responsable de Bodega General

Guayaquil, 19 de marzo de 2021  
Oficio No.01321-DPA-DIR-JIAT-2021

Señor. Abogado.  
Jorge Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, me permito remitir información requerida en oficio No. 006-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. 0027-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. PG-SGR-03608-2020; referente al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el informe **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.- "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017,** como ALCANCE al Oficio No.00958-DPA-DIR-JIAT-2021, de fecha 08 de marzo del 2021, en virtud de lo enviado en Memorando No. 0872-DPA-SUB-WGF-2021, por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs., Subdirector Provincial Administrativo; y, memorando No. 0119-DPA-BGN-FAC-2021, del Responsable Administrativo de Bodega, economista Félix Aguilar Clavijo, señalando lo siguiente:

**USO DE EXISTENCIAS****Al Jefe de Bodega General**

*4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.*

Mediante memorando No. 00810-DPA-DIR-JAIT-2021, dispuse a las áreas correspondientes para que tengan en cuenta la información que se remite para las futuras adquisiciones; así como también se solicitó que la Bodega General, remita de manera mensual a la Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico; Jefatura de Talleres y Mantenimiento; Jefatura de Servicios Institucionales y Jefatura de Servicios Generales, el movimiento de los ítems que reposan en Bodega, con la finalidad de que se lleve el control; hacer uso de las existencias; y así evitar que se vuelvan obsoletas e inservibles.

Con lo antes expuesto se informa del cumplimiento de la recomendación.

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL**RECIBIDO**

FECHA: 23-03-21

HORA: 10:45

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO

Ing. José Antonio Intriago Torres  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO  
Subdirector Provincial Administrativo.  
Jefatura de Bodega General  
Archivo

Atentamente,

|                |                         |                          |  |
|----------------|-------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ej. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

**MEMORANDO No. 00810-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero CHRISTIAN FIALLOS PANCHANA  
**SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO**

Ing. Fabian Isch Gómez  
**RESPONSABLE DE TALLERES Y MANTENIMIENTO**

Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Arq. Gabriela Jaluff Arias  
**RESPONSABLE DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Ec. Félix Aguilar Clavijo  
**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA**

**FECHA:** Guayaquil, 19 de marzo de 2021

**ASUNTO: ATENCIÓN INMEDIATA  
CONOCIMIENTO Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE: ÍTEMS DE BAJA O  
NULA ROTACIÓN**

En atención al memorando No. 0872-DPA-SUB-WGF-2021, que guarda relación con el reporte de ítems de baja o nula rotación, remitidos en memorando No. 0119-DPA-BGN-FAC-2021 y memorando No. 0100-DPA-BGN-FAC-2021, suscritos por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, en cumplimiento a la Recomendación 4 del informe No. DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 del Exmamen Especial "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017, dispongo lo siguiente:

- Téngase en cuenta la información que se remite para las futuras adquisiciones.

Se solicita que la Bodega General, remita de manera mensual a la Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico; Jefatura de Talleres y Mantenimiento; Jefatura de Servicios Institucionales y Jefatura de Servicios Generales, el movimiento de los ítems que reposan en Bodega, con la finalidad de que se lleve el control; hacer uso de las existencias; y así evitar que se vuelvan obsoletas e inservibles.

Sírvase proceder conforme se solicita, a la brevedad posible.

Atentamente,

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control-Jefatura de Bodega General - Archivo.

|                       |                         |  |
|-----------------------|-------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  |  |



Guayaquil, 17 marzo del 2021  
**MEMORANDO Nro.0872-DPA-SUB-WGF-2021**

**De:** Ing. Withberto González Freire, Mgs.  
**Subdirector Provincial Administrativo**

**Para:** Ing. José Intriago Torres  
**Director Provincial Administrativo**

**Ref: ALCANCE AL MEMORANDO Nro. 0100-DPA-BGN-FAC-2021**

En atención al Memorando Nro. 0419-DPA-DIR-JAIT-2021, suscrito por el Ing. José Antonio Intriago Torres, Director Provincial Administrativo, con fecha del 11 de febrero del 2021, que guarda relación con el Oficio Nro. 0006-GAG-PG-CSROC-20, suscrito por la Abg. Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control con fecha 10 de febrero del 2021, adjunto al presente encontrará Memorando Nro. 0119-DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por el Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General como alcance a la contestación realizada mediante Nro. 0100-DPA-BGN-FAC-2021.

En este documento indica que se está dando cumplimiento a la siguiente recomendación:

**USO DE EXISTENCIAS**

***Al Jefe de Bodega General***

*4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.*

Mediante Nro. 0100-DPA-BGN-FAC-2021, remitió el detalle de los ítems que durante la ejecución del inventario físico 2020 tuvieron una rotación baja o nula a fin de que sea puesto en conocimiento de la Responsable de Servicios Institucionales y del Subdirector de Talleres y Control Logístico.

En este sentido, en mi calidad de Subdirector Administrativo remití el Memorando 0826-DPA-SUB-WGF-2021, con el que se pone en conocimiento a las áreas involucradas de los reportes enviados por bodega y se les solicita la designación de un técnico que proceda con la inspección y emisión del informe respectivo.

Por otro lado señala, que a la presente fecha previa a la adquisición de nuevos ítems de inventario se emite un certificado de existencias, de esta manera se pone en conocimiento del área requirente de la existencia o no de los ítems solicitados y se evita que se sigan adquiriendo bienes que se tengan en stock

M 2021  
DE 15/03/21



Prefectura del  
*Guayas*

# Dirección Provincial Administrativa

Particular que le informo a usted para los fines pertinentes.

Muy atentamente,

*[Handwritten Signature]*  
**Ing. Withberto González Freire, Mgs.**

**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

| ACCIÓN        | SERVIDOR                | PUESTO                                 | FIRMA                          |
|---------------|-------------------------|--|--------------------------------|
| ELABORADO POR | Sra. ROXANA SALVATIERRA | Secretaria Subdirección Administrativo |                                |
| REVISADO POR  | Lcdo. ABEL ROMO HERRERA | ANALISTA SENIOR ADMINISTRATIVO         | <i>[Handwritten Signature]</i> |

*[Faint handwritten notes]*

*[Handwritten notes: 13/04, 15/04, Freire]*

*[Faint handwritten notes]*

Guayaquil, 16 de marzo de 2021

**MEMORANDO**  
0119-DPA-BGN-FAC-2021**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo**DE:** Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega**Referencia:** Alcance a Memorando No. 0100-DPA-BGN-FAC-2021.

Estimado Subdirector.-

Se indica que en **Memorando No. 0110-DPA-BGN-2021**, suscrito por el presente, se dio acatamiento con el numeral 4, en atención al **CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXAMEN ESPECIAL DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL"**, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017, en el cual se adjunta el detalle de los ítems de las Existencias de baja o nula rotación.

Adicional, a fin de evitar que se sigan adquiriendo ítems inutilizables, se ha implementado la emisión de los CERTIFICADOS DE EXISTENCIA previo a la compra, se adjunta ejemplo realizado en **Memorando No. 0033-DPA-BGN-FAC-2021**.

Lo que le comunico para su trámite.

Atentamente,


**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

GOBIERNO AUTÓNOMO DEFE

S  
F  
I  
F  
16-03-2021  
3:09 PM

# PA...

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                           | FIRMA   |
|----------------|--------------------------|----------------------------------|---|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Senior de Documentación |  |



**MEMORANDO No. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 22 de febrero de 2021

**ASUNTO:** **ATENCIÓN INMEDIATA**

Bodega General  
Fecha 22/02/2021

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN  
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL  
DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y  
CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el  
periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.**

**REF. MEMORANDO No. 00419-DPA-DIR-JAIT-2021 – 11 FEB-2021**

En atención al oficio No. No. 0006-GAG-PG-CSROC-20, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en memorando No. 00154-DPA-DIR-JDSL-2021; memorando No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 3.** Adjuntar documentos con los que se demuestren que se está realizando la toma de inventarios, adjuntar cronograma.

**Numeral 4.-** Remitir la comunicación o alerta que se haya enviado a los Directores de área de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

Se sugiere que esta alerta se realice de manera urgente, para que sean considerados en las adquisiciones que se van a realizar.

**Numeral 7.-** Justificar con documento habilitante como se realiza el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

Sírvanse proceder como se indica de INMEDIATO, por cuanto el plazo de entrega era de 03 días tal como se requirió en memorando en referencia, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control-Jefatura de Bodega General - Archivo.

|                |                         |
|----------------|-------------------------|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |



**MEMORANDO No. 00419-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 11 de febrero de 2021

**ASUNTO:** ATENCIÓN INMEDIATA

Bodega General  
Recibido  
Fecha 12/02/2021 Hora 11:41

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN  
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL  
DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y  
CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el  
periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.**

En atención al oficio No. No. 0006-GAG-PG-CSROC-20, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en memorando No. 00154-DPA-DIR-JDSL-2021; memorando No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 3.** Adjuntar documentos con los que se demuestren que se está realizando la toma de inventarios, adjuntar cronograma.

**Numeral 4.-** Remitir la comunicación o alerta que se haya enviado a los Directores de área de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

Se sugiere que esta alerta se realice de manera urgente, para que sean considerados en las adquisiciones que se van a realizar.

**Numeral 7.-** Justificar con documento habilitante como se realiza el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 03 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Jefatura de Bodega General - Archivo.

|                |                         |  |
|----------------|-------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zolla Flores Rivera |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |  |



Guayaquil, 10 de febrero 2021  
Oficio N° 0027-GAG-PG-CSROC-21

Ing.  
José Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**  
En su Despacho. -

De mi consideración:

Mediante Oficio No. **0006-GAG-PG-CSROC-21** de fecha 13 de enero de 2021, solicité al Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo a dicha fecha, respecto a las recomendaciones No. 2, 3, 4, 5, 6, 7 realizadas en el examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018** de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, del "*Examen Especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017*", notificadas a la Dirección bajo su cargo mediante oficio No. **PG-SGR-03608-2020** de fecha 01 de octubre de 2020 suscrito por la Máxima Autoridad, se informe las acciones y cumplimientos que se han realizado por parte del **Director Provincial Administrativo, Subdirector Provincial Administrativo y Responsable Administrativo de Bodega** mediante oficio y actualización de la matriz, **remitiendo documentación física de soporte que demuestre la aplicación e implementación de las recomendaciones descritas en este párrafo del examen en referencia**, con relación a él o los contrato (s) que se encuentran en proceso de esta administración, **en el plazo de (15) quince días contados a partir de la notificación del presente oficio.**

Como antecedente puedo indicar, que de la revisión de la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones y documentación presentada por el Ing. Withberto González Freire, Mgs., Director Provincial Administrativo (s), con Memorando No. **01000-DPA-DIR-WGF-2020** de fecha 06 de octubre de 2020 dirigido al Ingeniero Marco Fernández Encalada, Subdirector Provincial Administrativo (en delegación de funciones); y, al Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, dispuso se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio dentro del ámbito de sus competencias a las recomendaciones indicadas en el párrafo anterior establecidas en el examen especial en referencia de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y solicitó se informe las acciones realizadas para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones según corresponde.

Con Memorando No. **01386-DPA-DIR-JDSL-2020** de fecha 17 de noviembre de 2020 suscrito por el Crnl. José Serrano, Director Provincial Administrativo a dicha fecha, solicitó al Ingeniero Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo, en atención al memorando No. 0194-DPA-SUB-WGF-2020 en virtud de lo expuesto en memorando No. 0244-DPA-BGN-FAC-2020 de fecha 27 de octubre de 2020 suscrito por el Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega se justifique las gestiones realizadas en relación a las recomendaciones No. 3, 4 y 7 del examen especial en referencia.



Por lo antes expuesto, y en calidad de Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, solicito se dé respuesta a lo solicitado con Oficio No. 0006-GAG-PG-CSROC-21 en un plazo no mayor a (3) tres días contados a partir de la notificación del presente oficio.

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

Abg. Giancarlo Álvarez Guevara

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**

GAG/PCA

Se adjuntan memorandos No. 01000-DPA-DIR-WGF-2020, No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020. Oficios No. 0006-GAG-PG-CSROC-21, No. PG-SGR-03608-2020.

C.c. Prefecta Provincial del Guayas  
Archivo

14/10  
Ref

28/10  
11-03-2020  
12/11/20





MEMORANDO No. 01000-DPA-DIR-WGF-2020

DE: Ing. Withberto González Freire. Mgs  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

PARA: Ingeniero. Marco Fernández Encalada  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO  
(En Delegación de Funciones)

Economista. Félix Aguilar Clavijo  
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA

FECHA: Guayaquil, 06 de octubre de 2020

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL DRI-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.

REF: MEMORANDO No. 0944-DPA-DIR-WGF-2020

En atención al oficio No. PG-SGR-03608-2020, suscrito por señora Mgs. Susana González Rosado, Prefecta Provincial del Guayas, DISPONGO se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio, dentro del ámbito de sus competencias con las Recomendaciones establecidas en el Examen especial en referencia, el cual es de cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS DE BODEGA GENERAL

Al Director provincial Administrativo

2. *Dispondrá, verificará y supervisará que el Jefe de Bodega General realice la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.*

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación, dispuesto en Memorando No. 0324-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No. 0017-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No.0937-DPA-DIR-WGF-2020; Memorando No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020, así como también sírvanse dar contestación a el Responsable Administrativo de Bodega, al Oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de Febrero del 2020, remitido a la Subdirección Provincial Administrativa, con Oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (DIFERENCIAS)

Al Jefe de Bodega General

3. *Planificará y realizará la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los*

inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación, dispuesto en Memorando No. 0324-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No. 0017-DPA-DIR-JSL-2020; Memorando No.0937-DPA-DIR-WGF-2020; Memorando No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020, así como también sírvanse dar contestación a el Responsable Administrativo de Bodega, al Oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de Febrero del 2020, remitido a la Subdirección Provincial Administrativa, con Oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (DIFERENCIAS)

### USO DE EXISTENCIAS

Al Jefe de Bodega General

*4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.*

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación.

Al Director provincial Administrativo

*5. Supervisará y en coordinación con los Jefes de Área mantendrán un control sobre el uso de las existencias sin rotación que se mantengan en bodega general, con la finalidad de que los mismos sean usados en las necesidades de la entidad.*

El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación 4. *Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.*

### DIFERENCIA DE SALDOS EN ÍTEMS DE LA BODEGA GENERAL

Al Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo

*6. Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general.*

El Responsable Administrativo de Bodega, sírvase mantener el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general.

Al Jefe de Bodega General

*7. Mantendrá el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de*

que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

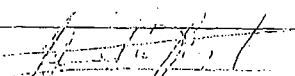
El responsable Administrativo de Bodega, sírvase cumplir con la Recomendación.

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas.

Atentamente,

Ing. Withberto Gonzalez Freire. Mgs.  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismo de Control  
Archivo.

|                |                           |                          |  |
|----------------|---------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja Cardenas | Analista Senior Jurídico |  |

Guayaquil, 08 de marzo de 2021

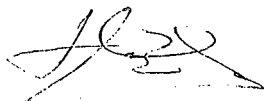
**MEMORANDO**  
0110-DPA-BGN-FAC-2021**PARA: Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo****DE: Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega****Referencia: Bajas 2021.**

Estimado Subdirector.-


Adjunto cuadros de ítems sin rotación obtenidos del inventario 2020, con la finalidad de que se envíe a Servicios Institucionales (materiales de construcción) y a la Subdirección de Logística de Transporte y Talleres (repuestos), con la finalidad de que se asignen un técnico en cada área para que se inspeccionen y emitan informe de mantener los ítems o de no ser necesarios indicando el por qué y poder continuar con el proceso de baja, en este caso por obsolescencia.

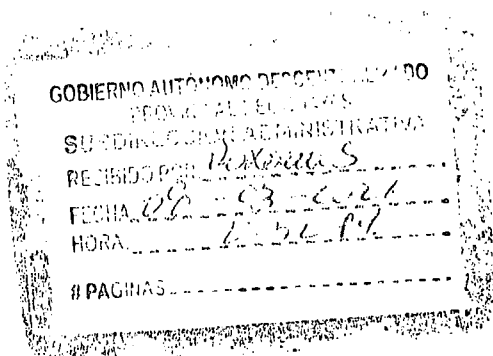
Lo que le comunico para su trámite.

Atentamente,

**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                           | FIRMA   |
|----------------|--------------------------|----------------------------------|---|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Senior de Documentación |  |

















**ITEMS SIN DIFERENCIA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA SOLICITAR LA BAJA**

| ITEMS | CODIGOITEM    | DESCITEM  | PERCHA   | FILA | COL | CAJON | CUAD. | DESCUNDA<br>DADME<br>DIDA | CANT<br>IDAD<br>EXIS | FISICO | DIFERE<br>NCIAS | VALOR<br>_EXIS | PRECIO_UNIT_E<br>XIS | VALOR FISICO | VALOR<br>DIFERENCIA | OBSERVACIONE<br>S |
|-------|---------------|---|----------|------|-----|-------|-------|---------------------------|----------------------|--------|-----------------|----------------|----------------------|--------------|---------------------|-------------------|
| 1     | 016-001-00258 | Nudo hierro galvanizado 3/8                                     | 9A CART. | 3    | 2   |       |       | UNIDAD                    | 16                   | 16     | 0               | 16,80          | 1,05                 | 16,80        | 0,00                |                   |
| 2     | 016-001-00259 | Tee de hierro galvanizado con un bushing de 3" x 1"             | 9A       | 2    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 1                    | 1      | 0               | 8,00           | 8                    | 8,00         | 0,00                |                   |
| 3     | 016-001-00262 | Union hierro galvanizado de 2 1/2"                              | 9A       | 2    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 108                  | 108    | 0               | 237,60         | 2,2                  | 237,60       | 0,00                |                   |
| 4     | 016-001-00263 | Union hierro galvanizado de 1 1/4"                              | 9A       | 3    | 2   |       |       | UNIDAD                    | 215                  | 215    | 0               | 126,85         | 0,59                 | 126,85       | 0,00                |                   |
| 5     | 016-001-00268 | Bushing de hilo grueso 2" x 1 1/4 hierro galvanizado            | 9A       | 5    | 1   |       |       | UNIDAD                    | 1                    | 1      | 0               | 0,88           | 0,88                 | 0,88         | 0,00                |                   |
| 6     | 016-001-00272 | Bushing de 3/4 x 1/2  | 9A       | 3    | 1   |       |       | UNIDAD                    | 5                    | 5      | 0               | 5,00           | 1                    | 5,00         | 0,00                |                   |
| 7     | 016-001-00301 | Bushing hilo grueso 2" x 1 1/2 hierro galvanizado               | 9A       | 2    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 2                    | 2      | 0               | 2,00           | 1                    | 2,00         | 0,00                |                   |
| 8     | 016-002-00105 | Tuerca de hilo grueso 1 1/4 hierro galvanizado                  | 9A       | 2    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 1                    | 1      | 0               | 0,40           | 0,4                  | 0,40         | 0,00                |                   |
| 9     | 016-002-00108 | Bushing hilo grueso 1 1/4 * 1/2 hierro galvanizado              | 9A       | 2    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 6                    | 6      | 0               | 2,70           | 0,45                 | 2,70         | 0,00                |                   |
| 10    | 016-002-00109 | Bushing hilo grueso 2" * 1/2 hierro galvanizado                 | 9A CART. | 1    | 1   |       |       | UNIDAD                    | 6                    | 6      | 0               | 4,50           | 0,75                 | 4,50         | 0,00                |                   |
| 11    | 016-002-00113 | Bushing hilo grueso de 3/8 x 1/4 hierro galvanizado             | 9A       | 2    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 4                    | 4      | 0               | 1,20           | 0,3                  | 1,20         | 0,00                |                   |
| 12    | 016-002-00114 | Bushing hilo grueso 1/2 * 1/4 hierro galvanizado                | 9A       | 2    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 2                    | 2      | 0               | 0,60           | 0,3                  | 0,60         | 0,00                |                   |
| 13    | 016-002-00115 | Bushing hilo grueso 1 1/4 * 1" hierro galvanizado               | 9A       | 2    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 12                   | 12     | 0               | 5,52           | 0,46                 | 5,52         | 0,00                |                   |
| 14    | 016-002-00130 | Abrazadera 30 - 45 mm ( 3 cajas de 100 y otra de 85) [m: norma] | 9A       | 3    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 351                  | 351    | 0               | 52,65          | 0,15                 | 52,65        | 0,00                |                   |
| 15    | 016-002-00131 | Abrazadera 50 - 70 mm (9 cajas de 50 y 1 caja de 59) [m: norma] | 9A       | 3    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 476                  | 476    | 0               | 871,08         | 1,83                 | 871,08       | 0,00                |                   |
| 16    | 016-002-00134 | Abrasadera 60 - 80 mm   | 9A       | 3    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 151                  | 151    | 0               | 413,74         | 2,74                 | 413,74       | 0,00                |                   |
| 17    | 016-002-00135 | Abrasadera de 100 - 120 mm                                      | 9A       | 4    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 280                  | 280    | 0               | 58,80          | 0,21                 | 58,80        | 0,00                |                   |
| 18    | 016-002-00136 | Abrasadera de 140 - 160 mm                                      | 9A       | 5    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 198                  | 198    | 0               | 657,36         | 3,32                 | 657,36       | 0,00                |                   |
| 19    | 016-002-00137 | Abrasaderas de 5"   | 9A       | 4    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 4                    | 4      | 0               | 0,80           | 0,2                  | 0,80         | 0,00                |                   |
| 20    | 016-003-00066 | Codo hierro galvanizado 3/8 * 90 grados                         | 9A       | 2    | 1   |       |       | UNIDAD                    | 9                    | 9      | 0               | 1,62           | 0,18                 | 1,62         | 0,00                |                   |
| 21    | 016-003-00069 | Llave tipo valvula de 3p" galvanizada                           | 9A       | 5    | 3   |       |       | UNIDAD                    | 1                    | 1      | 0               | 154,08         | 154,08               | 154,08       | 0,00                |                   |
| 22    | 016-003-00070 | Union de acoples pvc para tanque 2"                             | 9A       | 5    | 3   |       |       | UNIDAD                    | 1                    | 1      | 0               | 2,00           | 2                    | 2,00         | 0,00                |                   |
| 23    | 016-003-00071 | Neplos de hilo grueso 1 1/4 * 15 cm galvanizada                 | 9A       | 5    | 3   |       |       | UNIDAD                    | 24                   | 24     | 0               | 82,80          | 3,45                 | 82,80        | 0,00                |                   |
| 24    | 016-003-00072 | Collarin para tuberia de agua 3" de hierro                      | 9A       | 3    | 3   |       |       | UNIDAD                    | 1                    | 1      | 0               | 7,08           | 7,08                 | 7,08         | 0,00                |                   |
| 25    | 016-003-00073 | Codos de 90 grados de hilo grueso de 1 1/4"                     | 9A       | 1    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 174                  | 174    | 0               | 107,88         | 0,62                 | 107,88       | 0,00                |                   |
| 26    | 016-003-00075 | Codos de 90 grados de 1" hilo grueso hierro galvanizado         | 9A       | 3    | 2   |       |       | UNIDAD                    | 11                   | 11     | 0               | 5,06           | 0,46                 | 5,06         | 0,00                |                   |
| 27    | 016-003-00076 | Codos de 45 grados de 1" de hilo grueso hierro galvanizado      | 9A       | 2    | 4   |       |       | UNIDAD                    | 7                    | 7      | 0               | 2,80           | 0,4                  | 2,80         | 0,00                |                   |
| 28    | 016-003-00077 | Union hg de 1"  | 9A       | 3    | 2   |       |       | UNIDAD                    | 36                   | 36     | 0               | 11,88          | 0,33                 | 11,88        | 0,00                |                   |
| 29    | 016-003-00079 | T. de hierro galvanizado 1"                                     | 9A       | 5    | 1   |       |       | UNIDAD                    | 106                  | 106    | 0               | 445,20         | 4,2                  | 445,20       | 0,00                |                   |
| 30    | 016-003-00081 | Union h-g reforzado 2 1/2"                                      | 9A       | 3    | 2   |       |       | UNIDAD                    | 5                    | 5      | 0               | 52,50          | 10,5                 | 52,50        | 0,00                |                   |
| 31    | 016-003-00082 | Union hierro galvanizado 2"                                     | 9A       | 3    | 2   |       |       | UNIDAD                    | 24                   | 24     | 0               | 196,80         | 8,2                  | 196,80       | 0,00                |                   |
| 32    | 016-003-00083 | Reductor de h.g. de 2 1/2 * 2"                                  | 9A       | 5    | 2   |       |       | UNIDAD                    | 9                    | 9      | 0               | 85,50          | 9,5                  | 85,50        | 0,00                |                   |
| 33    | 016-003-00084 | Reductor h.g. 3" * 1"   | 9A       | 5    | 2   |       |       | UNIDAD                    | 12                   | 12     | 0               | 106,80         | 8,9                  | 106,80       | 0,00                |                   |
| 34    | 016-003-00085 | Reductor de h.g. 1 1/2 * 1"                                     | 9A       | 5    | 2   |       |       | UNIDAD                    | 42                   | 42     | 0               | 369,60         | 8,8                  | 369,60       | 0,00                |                   |

|    |               |  |          |     |   |    |        |     |     |   |        |       |        |      |
|----|---------------|--|----------|-----|---|----|--------|-----|-----|---|--------|-------|--------|------|
| 35 | 016-003-00086 | Neplo perdido hilo grueso de 2" * 5 cm hierro galvanizado                | 9A       | 2   | 4 |    | UNIDAD | 1   | 1   | 0 | 5,98   | 5,98  | 5,98   | 0,00 |
| 36 | 016-003-00087 | Nudo de hilo grueso de 1" hierro galvanizado                             | 9A       | 1   | 3 |    | UNIDAD | 24  | 24  | 0 | 26,40  | 1,1   | 26,40  | 0,00 |
| 37 | 016-003-00088 | Codo hierro galvanizado de 1" * 90 grados                                | 9A       | 2   | 1 |    | UNIDAD | 2   | 2   | 0 | 0,80   | 0,4   | 0,80   | 0,00 |
| 38 | 016-003-00089 | T de hierro galvanizado 1 1/2"   | 9A       | 4   | 1 |    | UNIDAD | 59  | 59  | 0 | 359,90 | 6,1   | 359,90 | 0,00 |
| 39 | 016-003-00090 | Reductor h.g. de 2" * 1/2  | 9A       | 5   | 2 |    | UNIDAD | 2   | 2   | 0 | 21,10  | 10,55 | 21,10  | 0,00 |
| 40 | 016-003-00092 | Reductor hierro galvanizado de 1" * 1/2                                  | 9A       | 5   | 2 |    | UNIDAD | 11  | 11  | 0 | 57,20  | 5,2   | 57,20  | 0,00 |
| 41 | 016-003-00094 | Reductor hierro galvanizado de 3" * 1 1/2                                | 9A       | 5   | 2 |    | UNIDAD | 13  | 13  | 0 | 206,70 | 15,9  | 206,70 | 0,00 |
| 42 | 016-003-00096 | T. de hierro galvanizado 3"  | 9A       | 1   | 2 |    | UNIDAD | 4   | 4   | 0 | 72,80  | 18,2  | 72,80  | 0,00 |
| 43 | 016-003-00097 | T. de hierro galvanizado 2 1/2"  | 9A       | 1   | 2 |    | UNIDAD | 17  | 17  | 0 | 285,60 | 16,8  | 285,60 | 0,00 |
| 44 | 023-001-00247 | Neplos galvanizados 1" x 15 cm hilo grueso                               | 9A       | 5   | 3 |    | UNIDAD | 1   | 1   | 0 | 1,33   | 1,33  | 1,33   | 0,00 |
| 45 | 023-001-00278 | T reductora 1 1/4" a 1/2" grande   | 9A       | 1   | 1 |    | UNIDAD | 13  | 13  | 0 | 22,75  | 1,75  | 22,75  | 0,00 |
| 46 | 023-001-00279 | Codo pvc tipo flex 2" * 90 grados corto                                  | 9A       | 1   | 1 |    | UNIDAD | 7   | 7   | 0 | 6,65   | 0,95  | 6,65   | 0,00 |
| 47 | 023-001-00282 | Codos galvanizado 45 grados 1 1/2" hilo grueso                           | 9A       | 2   | 1 |    | UNIDAD | 7   | 7   | 0 | 5,60   | 0,8   | 5,60   | 0,00 |
| 48 | 023-001-00285 | Neplo perdido galvanizado 3/4"   | 9A       | 2   | 1 |    | UNIDAD | 35  | 35  | 0 | 10,50  | 0,3   | 10,50  | 0,00 |
| 49 | 023-001-00286 | Codo de hierro galvanizado de 3 bocas de 3/4                             | 9A       | 2   | 1 |    | UNIDAD | 10  | 10  | 0 | 7,00   | 0,7   | 7,00   | 0,00 |
| 50 | 023-001-00288 | Yee hierro galvanizado de 1/2  | 9A       | 3   | 1 |    | UNIDAD | 6   | 6   | 0 | 4,20   | 0,7   | 4,20   | 0,00 |
| 51 | 023-001-00294 | Codo de hilo grueso de 45 grados de 4" hg                                | 9A       | 2   | 3 |    | UNIDAD | 3   | 3   | 0 | 22,50  | 7,5   | 22,50  | 0,00 |
| 52 | 023-001-00295 | Codo de hilo grueso de 45 grados de 3" h. g.                             | 9A       | 2   | 3 |    | UNIDAD | 10  | 10  | 0 | 45,00  | 4,5   | 45,00  | 0,00 |
| 53 | 023-001-00296 | Codos de hilo grueso de 45 grados de 2 1/2" de h.g.                      | 9A       | 2   | 3 |    | UNIDAD | 10  | 10  | 0 | 30,00  | 3     | 30,00  | 0,00 |
| 54 | 023-001-00299 | Codo de 3 bocas hilo grueso 2"   | 9A       | 3   | 3 |    | UNIDAD | 10  | 10  | 0 | 12,50  | 1,25  | 12,50  | 0,00 |
| 55 | 023-001-00301 | Neplo de hilo grueso 1 1/2" * 15 cm galvanizado                          | 9A       | 5   | 3 |    | UNIDAD | 2   | 2   | 0 | 2,90   | 1,45  | 2,90   | 0,00 |
| 56 | 023-001-00302 | Neplos h galvanizado de 3/4" x 8 cm de hilogruoso                        | 9A CART. | 3   | 2 |    | UNIDAD | 20  | 20  | 0 | 15,80  | 0,79  | 15,80  | 0,00 |
| 57 | 023-001-00306 | Codo hilo grueso de 3/8 de 45 grados hierro galvanizado                  | 9A CART. | 1   | 1 |    | UNIDAD | 3   | 3   | 0 | 1,35   | 0,45  | 1,35   | 0,00 |
| 58 | 023-001-00310 | Union de 4 bocas de hormigon armado de 1/4 hierro galvanizado            | 9A CART. | 1   | 1 |    | UNIDAD | 1   | 1   | 0 | 1,00   | 1     | 1,00   | 0,00 |
| 59 | 023-001-00311 | Neplo reductor 1 1/8" a 1"   | 9A       | 1   | 1 |    | UNIDAD | 4   | 4   | 0 | 3,60   | 0,9   | 3,60   | 0,00 |
| 60 | 023-001-00313 | Acople de hierro reductor roscable 3/4 * 1 1/4                           | 9A       | 2   | 1 |    | UNIDAD | 5   | 5   | 0 | 5,00   | 1     | 5,00   | 0,00 |
| 61 | 023-001-00314 | Codo de 3 bocas de hilo grueso 1 1/2"                                    | 9A       | 3   | 3 |    | UNIDAD | 12  | 12  | 0 | 12,00  | 1     | 12,00  | 0,00 |
| 62 | 023-001-00315 | Codo de 3 bocas hilo grueso 1 1/4"                                       | 9A       | 4   | 3 |    | UNIDAD | 50  | 50  | 0 | 50,00  | 1     | 50,00  | 0,00 |
| 63 | 023-001-00316 | Codo de 3 bocas hilo grueso de 1"  | 9A       | 4   | 3 |    | UNIDAD | 50  | 50  | 0 | 50,00  | 1     | 50,00  | 0,00 |
| 64 | 023-001-00319 | Codos de 90 grados de hilogruoso 1 1/4"                                  | 9A       | 4   | 3 |    | UNIDAD | 10  | 10  | 0 | 10,00  | 1     | 10,00  | 0,00 |
| 65 | 023-001-00324 | Acople de hilo grueso de 1 1/2" hierro galvanizado                       | 9A       | 2   | 4 |    | UNIDAD | 1   | 1   | 0 | 1,80   | 1,8   | 1,80   | 0,00 |
| 66 | 023-001-00341 | Union de pvc de 3"   | 9A       | 1   | 1 |    | UNIDAD | 40  | 40  | 0 | 58,00  | 1,45  | 58,00  | 0,00 |
| 67 | 023-001-00350 | Acople roscable para manguera de 2 pulgadas tipo flex [m: hose acce] [s: | 9A       | 1   | 3 |    | UNIDAD | 1   | 1   | 0 | 1,00   | 1     | 1,00   | 0,00 |
| 68 | 023-001-00351 | Union hilo grueso de 4 1/2 x 3 1/2                                       | 9A       | 2   | 4 |    | UNIDAD | 1   | 1   | 0 | 1,00   | 1     | 1,00   | 0,00 |
| 69 | 023-004-00038 | Sifon pvc pegable 2" sanitario desague                                   | 9A       | 6   | 1 |    | UNIDAD | 31  | 31  | 0 | 88,66  | 2,86  | 88,66  | 0,00 |
| 70 | 023-004-00039 | Reductor hierro galvanizado de 3/8" x 1/4"                               | 9A       | 2   | 1 |    | UNIDAD | 19  | 19  | 0 | 5,70   | 0,3   | 5,70   | 0,00 |
| 71 | 023-004-00045 | Reductor galvanizado de 2" x 1 1/2"                                      | 9A       | 5   | 2 |    | UNIDAD | 88  | 88  | 0 | 83,60  | 0,95  | 83,60  | 0,00 |
| 72 | 016-001-00283 | Tee (pvc) tipo flex de 1"  |          | 9B  |   | 10 | UNIDAD | 132 | 132 | 0 | 132,00 | 1     | 132,00 | 0,00 |
| 73 | 023-001-00245 | Tee pvc 1 1/4" * 1 1/4 * 3/4 con conector reductor 1/2" tipo tipo flex   |          | 10A |   | 10 | UNIDAD | 40  | 40  | 0 | 123,20 | 3,08  | 123,20 | 0,00 |

|    |               |  |     |    |        |     |     |   |        |      |        |      |
|----|---------------|--|-----|----|--------|-----|-----|---|--------|------|--------|------|
| 74 | 023-001-00254 | Tee pvc 1 1/4 peque?os   | 1A  | 10 | UNIDAD | 51  | 51  | 0 | 43,35  | 0,85 | 43,35  | 0,00 |
| 75 | 023-001-00255 | Tee pvc sanitario pegable tipo desagüe 3 * 3 * 2                 | 16  | 10 | UNIDAD | 10  | 10  | 0 | 31,50  | 3,15 | 31,50  | 0,00 |
| 76 | 023-001-00257 | Tee pvc 1 1/2 * 1/2  | 3A  | 10 | UNIDAD | 153 | 153 | 0 | 122,40 | 0,8  | 122,40 | 0,00 |
| 77 | 023-001-00259 | Codos de 1" de pvc de 90 grados                                  | 3A  | 10 | UNIDAD | 245 | 245 | 0 | 159,25 | 0,65 | 159,25 | 0,00 |
| 78 | 023-001-00260 | T de 1 1/4 * 1 1/4 * 1/2 de pvc tipo flex                        | 6   | 10 | UNIDAD | 460 | 460 | 0 | 322,00 | 0,7  | 322,00 | 0,00 |
| 79 | 023-001-00261 | T pvc 1 1/4" a 1" tipo flex                                      | 4B  | 10 | UNIDAD | 19  | 19  | 0 | 33,25  | 1,75 | 33,25  | 0,00 |
| 80 | 023-001-00263 | Neplo reductor 1 1/2 a 1 1/4 pvc                                 | 14A | 10 | UNIDAD | 57  | 57  | 0 | 203,49 | 3,57 | 203,49 | 0,00 |
| 81 | 023-001-00264 | Union (pvc) 2" tipo flex   | 15  | 10 | UNIDAD | 165 | 165 | 0 | 198,00 | 1,2  | 198,00 | 0,00 |
| 82 | 023-001-00265 | Codo pvc 90 grados 1 1/2" tipo flex                              | 12A | 10 | UNIDAD | 89  | 89  | 0 | 120,15 | 1,35 | 120,15 | 0,00 |
| 83 | 023-001-00266 | Union pvc 1/2" tipo flex   | 9A  | 10 | UNIDAD | 577 | 577 | 0 | 115,40 | 0,2  | 115,40 | 0,00 |
| 84 | 023-001-00273 | Yee pvc tipo pegable sanitario tipo desagüe 3"                   | 16  | 10 | UNIDAD | 30  | 30  | 0 | 78,00  | 2,6  | 78,00  | 0,00 |
| 85 | 023-001-00274 | Y pvc sanitario pegable tipo desagüe 4" con acople reductor a 3" | 16  | 10 | UNIDAD | 2   | 2   | 0 | 11,00  | 5,5  | 11,00  | 0,00 |
| 86 | 023-001-00276 | Codo pvc sanitario pegable tipo desagüe 6" con 90 grados         | 16  | 10 | UNIDAD | 1   | 1   | 0 | 9,50   | 9,5  | 9,50   | 0,00 |
| 87 | 023-001-00289 | Codo de hierro galvanizado 1/4" x 45 grados                      | 4B  | 10 | UNIDAD | 26  | 26  | 0 | 20,28  | 0,78 | 20,28  | 0,00 |
| 88 | 023-001-00312 | Union conector pegable enroscable pvc 6"                         | 16  | 10 | UNIDAD | 7   | 7   | 0 | 7,00   | 1    | 7,00   | 0,00 |
| 89 | 023-001-00342 | Neplo enroscable pegable de pvc 4 1/4                            | 16  | 10 | UNIDAD | 7   | 7   | 0 | 7,00   | 1    | 7,00   | 0,00 |
| 90 | 023-001-00344 | T de pvc de 4" con acople reductor de 3"                         | 16  | 10 | UNIDAD | 1   | 1   | 0 | 3,45   | 3,45 | 3,45   | 0,00 |
| 91 | 023-001-00353 | Union reductora de pvc de 2 x 1 1/2                              | 14B | 10 | UNIDAD | 90  | 90  | 0 | 90,00  | 1    | 90,00  | 0,00 |
| 92 | 023-001-00354 | Tee de 4"  | 16  | 10 | UNIDAD | 6   | 6   | 0 | 24,12  | 4,02 | 24,12  | 0,00 |



Guayaquil, 19 de enero de 2021

**MEMORANDO**  
0033-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA: Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo**

**DE: Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega**

**Referencia: CERTIFICADO DE EXISTENCIA**

Estimado:

En atención al correo electrónico suscrito por el Ing. Withberto González, Subdirector Administrativo, que guarda relación con el correo electrónico suscrito por la Arq. Gabriela Jaluff, Responsable de Servicios Institucionales, se certifica la Existencia de los ítems detallados a continuación:

| NO. | ATRIBUTO                 | CANTIDAD | UNIDAD | CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS FUNCIONALES O TECNOLÓGICOS  | Existencia |
|-----|--------------------------|----------|--------|---|------------|
| 1   | AMARRAS PLÁSTICAS 300cm. | 100      | UNIDAD | LA AMARRA FUNCIONA CON UN SISTEMA DENTADO, CON EL CUAL LOGRAS PRECISIÓN Y EFECTIVIDAD EN EL AGARRE. ESTO EVITA QUE SE AFLOJE O QUE CEDA ANTE TIRONES O DESLICES.  | <b>NO</b>  |
| 2   | ANILLO DE CERA           | 2        | UNIDAD | 100% ANILLO DE CERA CON GUÍA PLÁSTICA, NO SE SECA NI SE DETERIORA. SELLO HERMÉTICO EVITA FILTRACIONES DE AGUA, GASES Y MALOS OLORES. CONTIENE FUNGICIDA QUE ELIMINA HONGOS. UNIVERSAL PARA TODAS LAS SALIDAS DE SIFÓN AL PISO, AJUSTE 3" Y 4" (76mm y 102mm). OBEDECE LA ESPECIFICACIÓN AMERICANA TT-P-1536A. | <b>NO</b>  |
| 3   | BALANCÍN METÁLICO        | 13       | UNIDAD | PALANCA UNIVERSAL, CROMADA DE METAL PARA INODOROS.  | <b>NO</b>  |
| 4   | BASE PARA FOTOCELDA      | 3        | UNIDAD | SOPORTE METÁLICO NECESARIO PARA PODER MANTENER DISPOSITIVOS QUE CONTROLAN EN FORMA AUTOMÁTICA LOS SISTEMAS DE ILUMINACIÓN   | <b>NO</b>  |
| 5   | BASE SOCKET 100amp       | 1        | UNIDAD | ACCESORIO DISEÑADO PARA ALOJAR LOS MEDIDORES DE CONSUMO ELÉCTRICO   | <b>NO</b>  |
| 6   | BROCA DE METAL 3/16"     | 5        | UNIDAD | DE METAL 3/16"  | <b>NO</b>  |
| 7   | BROCA DE METAL 5/16"     | 5        | UNIDAD | DE METAL 5/16"  | <b>SI</b>  |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL GUAYAS

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Firma: *[Firma]*  
Fecha: 19-01-2021  
H. 10:00

*[Firma]*

12





|    |                                       |    |        |  |    |
|----|---------------------------------------|----|--------|--|----|
| 8  | BROCA PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #6  | 5  | UNIDAD | CON PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #6   | NO |
| 9  | BROCA PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #8  | 5  | UNIDAD | CON PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #8   | NO |
| 10 | BROCA PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #10 | 5  | UNIDAD | CON PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #10  | NO |
| 11 | BROCHA DE 3"                          | 12 | UNIDAD | CERDAS SINTÉTICAS IDEALES PARA PINTURAS DE INTERIORES Y EXTERIORES COMO LÁTEX, VINILÁTEX, PINTURA DE AGUA, ETC.; RESISTENTE A SOLVENTES INCLUSO LEJÍA Y ACIDO MURIÁTICO; NULA ABSORCIÓN DE AGUA. | NO |
| 12 | BROCHA DE 4"                          | 12 | UNIDAD | CERDAS SINTÉTICAS IDEALES PARA PINTURAS DE INTERIORES Y EXTERIORES COMO LÁTEX, VINILÁTEX, PINTURA DE AGUA, ETC.; RESISTENTE A SOLVENTES INCLUSO LEJÍA Y ACIDO MURIÁTICO; NULA ABSORCIÓN DE AGUA. | NO |
| 13 | BROCHA DE 5"                          | 12 | UNIDAD | CERDAS SINTÉTICAS IDEALES PARA PINTURAS DE INTERIORES Y EXTERIORES COMO LÁTEX, VINILÁTEX, PINTURA DE AGUA, ETC.; RESISTENTE A SOLVENTES INCLUSO LEJÍA Y ACIDO MURIÁTICO; NULA ABSORCIÓN DE AGUA. | NO |
| 14 | BREAKER DE THQC DE DOS POLOS 30 AMP.  | 2  | UNIDAD | 2P-30 AMPERIOS SOBREPUESTO   | NO |
| 15 | BREAKER DE THQC DE TRES POLOS 30AMP   | 10 | UNIDAD | 3P-30 AMPERIOS SOBREPUESTO   | NO |
| 16 | CABLE # 3 X 10 CONCÉNTRICO            | 1  | ROLLO  | CABLE MULTIPOLAR DE COBRE, CABLES Y CONDUCTORES ELÉCTRICOS DE COBRE Y ALUMINIO BAJO NORMAS INTERNACIONALES   | NO |
| 17 | CABLE # 3 X 12 CONCÉNTRICO            | 1  | ROLLO  | CABLE MULTIPOLAR DE COBRE, CABLES Y CONDUCTORES ELÉCTRICOS DE COBRE Y ALUMINIO BAJO NORMAS INTERNACIONALES   | SI |
| 18 | CABLE # 3 X 14 CONCÉNTRICO            | 1  | ROLLO  | CABLE MULTIPOLAR DE COBRE, CABLES Y CONDUCTORES ELÉCTRICOS DE COBRE Y ALUMINIO BAJO NORMAS INTERNACIONALES   | NO |
| 19 | CABLE FLEXIBLE #12                    | 2  | ROLLO  | CABLE MULTIPOLAR DE COBRE, CABLES Y CONDUCTORES ELÉCTRICOS DE COBRE Y ALUMINIO BAJO NORMAS INTERNACIONALES   | NO |
| 20 | CABLE GEMELO 2X12                     | 1  | ROLLO  | CABLE MULTIPOLAR DE COBRE, CABLES Y CONDUCTORES ELÉCTRICOS DE COBRE Y ALUMINIO BAJO NORMAS INTERNACIONALES   | NO |



|    |  |     |        |  |    |
|----|--|-----|--------|--|----|
| 21 | CABLE TELEFÓNICO MULTIPAR 20 PARES     | 250 | METRO  | FORMACIÓN DE PARES CONDUCTORES AISLADOS, CABLEADOS ENTRE SÍ. HASTA 25 PARES, UN GRUPO DE IGUAL NÚMERO DE PARES QUE EL CABLE PARA 30 PARES Y MÁS, DE 10 O 25 PARES. UN PAR DE RESERVA BLANCO-ROJO PARA CABLES CON MÁS DE 10 PARES. LOS PARES, GRUPOS Y UNIDADES QUE CONFORMAN EL NÚCLEO, SE IDENTIFICAN POR MEDIO DEL CÓDIGO DE COLORES.  | NO |
| 22 | CABLE TELEFÓNICO MULTIPAR 6 PARES      | 300 | METRO  | FORMACIÓN DE PARES CONDUCTORES AISLADOS, CABLEADOS ENTRE SÍ. HASTA 25 PARES, UN GRUPO DE IGUAL NÚMERO DE PARES QUE EL CABLE PARA 30 PARES Y MÁS, DE 10 O 25 PARES. UN PAR DE RESERVA BLANCO-ROJO PARA CABLES CON MÁS DE 10 PARES. LOS PARES, GRUPOS Y UNIDADES QUE CONFORMAN EL NÚCLEO, SE IDENTIFICAN POR MEDIO DEL CÓDIGO DE COLORES.  | NO |
| 23 | CABLE TELEFÓNICO NEOPRENO              | 2   | ROLLO  | CONDUCTOR IDEAL PARA ACOMETIDA EXTERIOR TELEFÓNICA, FORMADO POR DOS ALAMBRES PARALELOS DE COBRE AISLADOS Y RECUBIERTOS DE NEOPRENE (CAUCHO SINTÉTICO BASADO EN EL POLICLOROPRENO). SU AISLAMIENTO COLOR NEGRO RESISTE LA EXPOSICIÓN A LA LUZ SOLAR Y DEMÁS AGENTES ATMOSFÉRICOS Y CONTAMINANTES, IDEAL PARA LA INTEMPERIE TIENE UNA MEMBRANA CENTRAL PARA FACILITAR LA SEPARACIÓN DE LOS CONDUCTORES | NO |
| 24 | CABLE ESPIRAL TELEFÓNICO - PLUG A PLUG | 10  | UNIDAD | CABLE ESPIRAL TELEFÓNICO CON CONECTORES RJ11, CHAQUETA EXTERNA DE PVC, PARA TELÉFONOS ALÁMBRICOS   | NO |
| 25 | CABLE PLANO TELEFÓNICO - PLUG A PLUG   | 10  | UNIDAD | CABLE PLANO TELEFÓNICO CON CONECTORES RJ11, CHAQUETA EXTERNA DE PVC, PARA TELÉFONOS ALÁMBRICOS   | NO |
| 26 | CAJA PARA TELEFONO                     | 10  | UNIDAD | CONECTOR QUE SE UNE AL CABLE TELEFÓNICO Y TIENE 6 POSICIONES CON 4 CONTACTOS CENTRALES POR LOS 4 HILOS DEL CABLE TELEFÓNICO  | NO |
| 27 | CANALETA DEXSON 10X20mm                | 15  | UNIDAD | SOLUCIONES IDEALES PARA CONDUCIR CABLES EFICIENTEMENTE DE FORMA SEGURA QUE FACILITAN LOS TENDIDOS DE CABLEADO EN TODOS LOS ÁMBITOS (INSTALACIÓN DE ALARMAS, CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISIÓN, GRANDES Y PEQUEÑAS REDES DE DATOS, TABLEROS DE CONTROL, CONDUCCIÓN DE CABLES DE FUERZA, ETC)   | NO |

P

43







|    |                                       |     |        |  |    |
|----|---------------------------------------|-----|--------|--|----|
| 28 | CANALETA DEXSON 20x40mm               | 15  | UNIDAD | SOLUCIONES IDEALES PARA CONducIR CABLES EFICIENTEMENTE DE FORMA SEGURA QUE FACILITAN LOS TENDIDOS DE CABLEADO EN TODOS LOS ÁMBITOS (INSTALACIÓN DE ALARMAS, CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISIÓN, GRANDES Y PEQUEÑAS REDES DE DATOS, TABLEROS DE CONTROL, CONDUCCIÓN DE CABLES DE FUERZA, ETC) | NO |
| 29 | CANALETA PLASTICA 3/4" DE PISO        | 12  | UNIDAD | PERMITEN CONducIR CABLES EFICIENTEMENTE DE FORMA SEGURA Y A BAJO COSTO, SON LA SOLUCIÓN IDEAL PARA TRABAJOS DE DUCTERÍA EN OBRAS ELÉCTRICAS, ELECTRÓNICAS, CABLEADO ESTRUCTURADO, INSTALACIONES DE FIBRA   | NO |
| 30 | CAJA DEXSON SOBREPUESTA 2X4in         | 24  | UNIDAD | CAJAS FABRICADAS EN POLÍMERO DE ALTA RESISTENCIA EL CUAL BRINDA EXTRAORDINARIAS CONDICIONES MECÁNICAS, SIN INSERTOS METÁLICOS, PERMITIENDO EL USO DE CUALQUIER TIPO DE TORNILLO  | NO |
| 31 | CERRADURA DE POMO TIPO DORMITORIO     | 2   | UNIDAD | CERRADURA DE LLAVE, BOTÓN CON FUNCIÓN DE BLOQUEO PERMANENTE, PICAPORTE CON PIN CONTRA APERTURAS CON TARJETA. SISTEMA CILÍNDRICO CON ROSCA EN AMBOS LADOS   | NO |
| 32 | CINTA AISLANTE NEGRA                  | 30  | UNIDAD | CARACTERÍSTICA, RETARDANTE A LA FLAMA Y AUTO EXTINGUIBLE, MATERIAL, VINILO, COLOR NEGRO. PRESENTACIÓN DE ROLLO   | SI |
| 33 | CINTA AISLANTE AUTOFUNDENTE SCOTCH 23 | 5   | UNIDAD | PARA AISLACIÓN ELÉCTRICA Y SELLO HIDRÁULICO EN UNIONES DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN, HASTA 69 KV. TAMBIÉN PUEDE SER USADA COMO AISLAMIENTO PRIMARIO PARA CONSTRUIR CONOS DEFLECTORES EN CABLES DE DIELECTRICO SÓLIDO HASTA DE 35 KV Ó BIEN PARA SELLAR CONTRA LA HUMEDAD.                       | NO |
| 34 | CINTA DOBLE FAZ                       | 12  | UNIDAD | CINTAS DE ESPUMA ACRÍLICA DE DOBLE CARA DE ALTA RESISTENCIA LE PERMITEN CREAR DE FORMA RÁPIDA Y SENCILLA UNA UNIÓN DURADERA QUE EN REALIDAD CONSTRUYE FUERZA CON EL TIEMPO.  | NO |
| 35 | CODO PVC ROSCABLE 2"X90               | 3   | UNIDAD | ACCESORIO DISEÑADO PARA LA UNIÓN DE TUBERÍA DESTINADA PARA APLICACIONES DOMÉSTICAS Y SEMI INDUSTRIALES RESISTE FLUIDOS CON UNA TEMPERATURA MÁXIMA DE 30 °C.  | NO |
| 36 | CONECTOR RJ-11                        | 100 | UNIDAD | CONECTOR UTILIZADO EN LAS REDES DE TELEFONÍA. SE REFIERE EXACTAMENTE AL CONECTOR QUE SE UNE AL CABLE TELEFÓNICO Y TIENE 6 POSICIONES CON 4 CONTACTOS CENTRALES POR LOS 4 HILOS DEL CABLE TELEFÓNICO, AUNQUE NORMALMENTE SE USAN SÓLO DOS (LOS DOS CENTRALES).                              | NO |



|    |                     |     |        |   |           |
|----|---------------------|-----|--------|---|-----------|
| 37 | CONECTOR RJ-9       | 100 | UNIDAD | CONECTOR UTILIZADO EN LAS REDES DE TELEFONÍA. SE REFIERE EXACTAMENTE AL CONECTOR QUE SE UNE AL CABLE TELEFÓNICO Y TIENE 6 POSICIONES CON 4 CONTACTOS CENTRALES POR LOS 4 HILOS DEL CABLE TELEFÓNICO, AUNQUE NORMALMENTE SE USAN SÓLO DOS (LOS DOS CENTRALES). | <b>NO</b> |
| 38 | CONECTOR RJ-45      | 100 | UNIDAD | CONECTOR UTILIZADO EN LAS REDES DE TELEFONÍA. SE REFIERE EXACTAMENTE AL CONECTOR QUE SE UNE AL CABLE TELEFÓNICO Y TIENE 6 POSICIONES CON 4 CONTACTOS CENTRALES POR LOS 4 HILOS DEL CABLE TELEFÓNICO, AUNQUE NORMALMENTE SE USAN SÓLO DOS (LOS DOS CENTRALES). | <b>NO</b> |
| 39 | FLAPPER             | 13  | UNIDAD | REPUESTO UNIVERSAL PARA HERRAJE UNIVERSAL DE FÁCIL INSTALACIÓN, PESO 0,047KG  | <b>NO</b> |
| 40 | FOCO LED 50W E27    | 12  | UNIDAD | FOCO DE 50W AHORRADORES DE LUZ BLANCA TIPO LED  | <b>NO</b> |
| 41 | FOTOCELDA 1000W     | 6   | UNIDAD | FOTOCELDA PARA CONTROL DE ILUMINACIÓN EXTERNA, DE JARDÍN O DE PASILLOS AUTOMÁTICAMENTE DE ACUERDO CON EL NIVEL DE ILUMINACIÓN NATURAL DEL AMBIENTE.   | <b>NO</b> |
| 42 | INTERRUPTOR SIMPLE  | 12  | UNIDAD | DISPOSITIVO QUE PERMITE EL CONTROL ON - OFF (CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN) DE LA CORRIENTE ELÉCTRICA EN TODA CLASE DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS CON CARGAS RESISTIVAS E INDUCTIVAS.  | <b>NO</b> |
| 43 | INTERRUPTOR DOBLE   | 12  | UNIDAD | PERMITE CONTROLAR LA CORRIENTE ELÉCTRICA ENVIADA A DOS DESTINOS POR SEPARADO SIN EMBARGO, NO SIEMPRE SE TIENE CLARO CÓMO CONECTAR UN INTERRUPTOR DOBLE (LLAMADO TAMBIÉN 'BIPOLAR') AUNQUE HACERLO SEA UNA LABOR SENCILLA.                                     | <b>NO</b> |
| 44 | GAS R22 30kg        | 3   | UNIDAD | GAS INCOLORO COMUNMENTE UTILIZADO PARA LOS EQUIPOS DE REFRIGERACION, EN PRINCIPIO POR SU BAJO PUNTO DE FUSION   | <b>NO</b> |
| 45 | GAS R410 30kg       | 2   | UNIDAD | MEZCLA CASI AZEOTROPICA DE DOS GASES R-32 Y R-125, EL CUAL ES USADO COMO REFRIGERANTE EN EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO  | <b>NO</b> |
| 46 | GRAPA METÁLICA 1/2" | 12  | UNIDAD | SOPORTE METALICO PARA TUBO DE 1/2"  | <b>NO</b> |
| 47 | JUEGO DE HERRAJE    | 11  | UNIDAD | HERRAJE UNIVERSAL DE FÁCIL INSTALACIÓN PALANCA DE ACCIONAMIENTO CROMADA O BLANCA, VÁLVULA ANTIRRETORNO COMPONENTES DE PVC PERNOS DE ANCLAJE DE ALTA DURABILIDAD Y RESISTENCIA, VARILLA DE ACERO CON TRATAMIENTO TÉRMICO                                       | <b>NO</b> |

f

12



|    |  |     |        |   |    |
|----|--|-----|--------|---|----|
| 48 | LLAVE AUTOMÁTICA PARA LAVAMANOS DE 1/2"    | 2   | UNIDAD | FABRICADAS EN BRONCE NO REQUIERE PIEZAS ESPECIALES CONEXIÓN PARA INSTALACIÓN DE 1/2". FUNCIONAMIENTO AUTOMÁTICO MEDIANTE UN LEVE TOQUE PRODUCTO, PROBADO A 500 PSI DURANTE 1 MINUTO SIN PRESENTAR FUGAS.  | NO |
| 49 | LLAVE DE JARDIN 1/2"                       | 2   | UNIDAD | LLAVE PARA USO EN JARDINERAS, ROSCA MACHO A LA PARED-MACHO PARA LA MANGUERA, CABEZA BAJA, MANIJA MODELO "T", ACABADO GRANALLADO, PRODUCTO COMPROBADO PARA RESISTIR OXIDACIÓN O CORROSIÓN  | NO |
| 50 | LLAVE DE PASO 2"                           | 2   | UNIDAD | DISPOSITIVO, GENERALMENTE DE METAL, ALGUNA ALEACIÓN O MÁS RECIENTEMENTE DE POLÍMEROS O DE MATERIALES CERÁMICOS, USADO PARA DAR PASO O CORTAR EL FLUJO DE AGUA U OTRO FLUIDO POR UNA TUBERÍA O CONDUCCIÓN EN LA QUE ESTÁ INSERTO   | NO |
| 51 | LIJA Nº150 PARA AGUA                       | 50  | UNIDAD | LIJA DE BUENA RESISTENCIA Y FLEXIBILIDAD PARA LIJADO MANUAL   | SI |
| 52 | LIMPIADOR DE CONTACTOS 11oz                | 12  | UNIDAD | LUBRICA PIEZAS EN MOVIMIENTO TALES COMO BISAGRAS, RODAMIENTOS, CADENAS Y ENGRANAJES. PROTEGE CONTRA EL ÓXIDO Y LA CORROSIÓN. PENETRA Y LIBERA PIEZAS ATASCADAS Y OXIDADAS COMO TUERCAS, CANDADOS Y PISTONES. LIMPIA CROMADOS Y CUALQUIER SUPERFICIE METÁLICA, ELIMINANDO TAMBIÉN ADHESIVOS Y RESTOS DE PINTURA. DESPLAZA LA HUMEDAD, DE CUADROS ELÉCTRICOS, BUJÍAS Y CUALQUIER MATERIAL ELÉCTRICO | NO |
| 53 | LIQUIDO LIMPIADOR AEROSOL 12oz             | 6   | UNIDAD | LUBRICA PIEZAS EN MOVIMIENTO TALES COMO BISAGRAS, RODAMIENTOS, CADENAS Y ENGRANAJES. PROTEGE CONTRA EL ÓXIDO Y LA CORROSIÓN. PENETRA Y LIBERA PIEZAS ATASCADAS Y OXIDADAS COMO TUERCAS, CANDADOS Y PISTONES. LIMPIA CROMADOS Y CUALQUIER SUPERFICIE METÁLICA, ELIMINANDO TAMBIÉN ADHESIVOS Y RESTOS DE PINTURA. DESPLAZA LA HUMEDAD, DE CUADROS ELÉCTRICOS, BUJÍAS Y CUALQUIER MATERIAL ELÉCTRICO | 3  |
| 54 | MANGUERA NYLON 1/2"                        | 100 | METROS | MAGUERA DE PVC FABRICADA EN 3 CAPAS PARA USO DE JARDINERÍA  | NO |
| 55 | MECANISMO ENTRADA DE AGUA DE INODORO COMUN | 12  | UNIDAD | MECANISMO DE ALIMENTACION DE AGUA POTABLE AL TANQUE DE INODORO  | NO |



|    |  |     |        |  |     |
|----|--|-----|--------|--|-----|
| 56 | MECANISMO ENTRADA DE AGUA DE INODORO MODERNO | 3   | UNIDAD | MECANISMO DE ALIMENTACION DE AGUA POTABLE AL TANQUE DE INODORO MODERNO   | NO  |
| 57 | QUIMICO PARA A/C                             | 2   | CANECA | LIQUIDO DE LIMPIEZA DE RAPIDA EVAPORACION PARA USO DURANTE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS   | NO  |
| 58 | RODILLO DE FELPA                             | 6   | UNIDAD | RODILLO CON FELPA DE POLIESTER DE DENSIDAD MEDIA, PARA TODO TIPO DE APLICACIONES POR SU FLEXIBILIDAD FIBRAS UNIFORMES Y RESISTENTES CON DOBLE CUBIERTA DE POLIPROPILENO NÚCLEO ADHESIVO POR TERMOFUSIÓN                                  | NO  |
| 59 | ROSETÓN                                      | 6   | UNIDAD | BASE PLASTICA QUE SIRVE PARA EMPOTRAR FOCO E27   | NO  |
| 60 | SILICÓN ROJO                                 | 2   | UNIDAD | ADHESIVO DE CONSTRUCCIÓN Y SELLADOR UNIVERSAL CON TECNOLOGÍA SMP, PEGA Y SELLA CASI TODOS LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN SOBRE SUPERFICIES LISAS, POROSAS Y NO POROSAS ELASTICIDAD PERMANENTE APTO TANTO PARA EXTERIORES COMO INTERIORES | NO  |
| 61 | SERPENTINA PARA INODORO 1/2" - 5/8"          | 10  | UNIDAD | TUBO INTERIOR DE CAUCHO EPDM MALLA TRENZADA DE ACERO INOXIDABLE PARA INSTALACIÓN DE INODOROS CONEXIÓN A LLAVE ANGULAR 40CM   | NO  |
| 62 | SERPENTINA PARA LAVABOS 1/2" - 1/2"          | 10  | UNIDAD | SÉRPENTINA PARA INODORO DE PLÁSTICO 40CM DE LARGO  | NO  |
| 63 | SOLDADURA                                    | 2   | Kg     | SOLDADURA PUNTO AZUL 60-11   | NO  |
| 64 | TACO #6                                      | 300 | UNIDAD | TACO DE PLÁSTICO QUE SOPORTAN CARGAS MEDIAS PARA PARED #6  | 200 |
| 65 | TACO #8                                      | 150 | UNIDAD | TACO PLÁSTICO QUE SOPORTAN CARGAS MEDIAS PARA PARED #8   | NO  |
| 66 | TACO #10                                     | 150 | UNIDAD | TACO PLÁSTICO QUE SOPORTAN CARGAS MEDIAS PARA PARED #10  | NO  |
| 67 | TEE PVC ROSCABLE 2"                          | 1   | UNIDAD | ACCESORIO DISEÑADO PARA LA UNIÓN DE TUBERÍA DESTINADA PARA APLICACIONES DOMÉSTICAS Y SEMI INDUSTRIALES RESISTE FLUIDOS CON UNA TEMPERATURA MÁXIMA DE 30 °C.  | NO  |
| 68 | TEFLÓN                                       | 12  | UNIDAD | CINTA ADHESIVA QUE SE COLOCA EN LAS ROSCAS Y JUNTAS DE UNIÓN   | NO  |
| 69 | TERMINAL TALÓN #4 (CON PERNOS)               | 50  | UNIDAD | ACOPLE METÁLICO PARA AJUSTAR CABLES DE COBRE O ALUMINIO  | NO  |
| 70 | TOMACORRIENTE 110V                           | 20  | UNIDAD | TOMA NORMAL DE 110V  | NO  |
| 71 | TOMACORRIENTE DOBLE                          | 12  | UNIDAD | TOMA NORMAL DE 110V  | NO  |
| 72 | TORNILLO NEGRO 1"X8                          | 300 | UNIDAD | TORNILLO DE FOSFATO DE GREIS PARA PERFILERÍA DE ALUMINIO, TABLEROS DE YESO Y GYPSUM  | NO  |





|    |                                  |     |        |  |    |
|----|----------------------------------|-----|--------|--|----|
| 73 | TORNILLO NEGRO 1/2"X8            | 150 | UNIDAD | TORNILLO DE FOSFATO DE GREIS PARA PERFILERÍA DE ALUMINIO, TABLEROS DE YESO Y GYPSUM  | NO |
| 74 | TORNILLO TRIPA PATO 6MM X 1 1/2" | 150 | UNIDAD | TORNILLO QUE TIENE LA CAPACIDAD DE AVANZAR A MEDIDA QUE SE HACE GIRAR CREANDO SU PROPIA ROSCA, LA PUNTA CORTANTE PERFORA EL MATERIAL DEJANDO UN AGUJERO POR EL QUE PASA EL TORNILLO  | SI |
| 75 | TORNILLO TRIPA PATO 8MM X 1 1/2" | 150 | UNIDAD | TORNILLO QUE TIENE LA CAPACIDAD DE AVANZAR A MEDIDA QUE SE HACE GIRAR CREANDO SU PROPIA ROSCA, LA PUNTA CORTANTE PERFORA EL MATERIAL DEJANDO UN AGUJERO POR EL QUE PASA EL TORNILLO  | NO |
| 76 | TUBO LED 18W 120cm               | 60  | UNIDAD | LUMINARIA DE 18W AHORRADORES DE LUZ BLANCA TIPO LED DE 120CM   | NO |
| 77 | TUBO CONDUIT EMT 1/2"            | 2   | UNIDAD | ES EL DUCTO MÁS COMERCIAL Y ECONÓMICO EN EL MERCADO. ESTÁ FABRICADO A PARTIR DE POLICLORURO DE VINILO (PVC). MATERIAL TERMOPLÁSTICO QUE AL SER SOMETIDO AL CALOR SE VUELVE BLANDO Y PUEDE SER MOLDEADO CON FACILIDAD Y AL ENFRIARSE RECUPERA LA SOLIDEZ SIN PERDER SU NUEVA FIGURA | NO |
| 78 | VARILLA COBRE 3/8"X120cm         | 2   | UNIDAD | VARILLA DE COBRE QUE NO PERMITE LA TRANSFERENCIA DE SOBRECARGA ELECTRICA   | NO |

Esperamos que la información expresada pueda ser de utilidad.

Atentamente,

**Econ. Félix Aguilar Clavijo**

Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA |
|----------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Administrativo |       |





| NO. | ATRIBUTO                               | CANTIDAD | UNIDAD | CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS FUNCIONALES O TECNOLÓGICOS   |
|-----|--|----------|--------|--|
| 1   | AMARRAS PLÁSTICAS 300cm.               | 100      | UNIDAD | LA AMARRA FUNCIONA CON UN SISTEMA DENTADO, CON EL CUAL LOGRAS PRECISIÓN Y EFECTIVIDAD EN EL AGARRE. ESTO EVITA QUE SE AFLOJE O QUE CEDA ANTE TIRONES O DESLICES.   |
| 2   | ANILLO DE CERA                         | 2        | UNIDAD | 100% ANILLO DE CERA CON GUÍA PLÁSTICA, NO SE SECA NI SE DETERIORA. SELLO HERMÉTICO EVITA FILTRACIONES DE AGUA, GASES Y MALOS OLORES. CONTIENE FUNGICIDA QUE ELIMINA HONGOS. UNIVERSAL PARA TODAS LAS SALIDAS DE SIFÓN AL PISO, AJUSTE 3" Y 4" (76mm y 102mm). OBEDECE LA ESPECIFICACIÓN AMERICANA TT-P-1536A.  |
| 3   | BALANCÍN METÁLICO                      | 13       | UNIDAD | PALANCA UNIVERSAL, CROMADA DE METAL PARA INODOROS.   |
| 4   | BASE PARA FOTOCELDA                    | 3        | UNIDAD | SOPORTE METÁLICO NECESARIO PARA PODER MANTENER DISPOSITIVOS QUE CONTROLAN EN FORMA AUTOMÁTICA LOS SISTEMAS DE ILUMINACIÓN  |
| 5   | BASE SOCKET 100amp                     | 1        | UNIDAD | ACCESORIO DISEÑADO PARA ALOJAR LOS MEDIDORES DE CONSUMO ELÉCTRICO  |
| 6   | BROCA DE METAL 3/16"                   | 5        | UNIDAD | DE METAL 3/16"   |
| 7   | BROCA DE METAL 5/16"                   | 5        | UNIDAD | DE METAL 5/16"   |
| 8   | BROCA PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #6   | 5        | UNIDAD | CON PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #6   |
| 9   | BROCA PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #8   | 5        | UNIDAD | CON PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #8   |
| 10  | BROCA PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #10  | 5        | UNIDAD | CON PUNTA DE DIAMANTE PARA TACO #10  |
| 11  | BROCHA DE 3"                           | 12       | UNIDAD | CERDAS SINTÉTICAS IDEALES PARA PINTURAS DE INTERIORES Y EXTERIORES COMO LÁTEX, VINILÁTEX, PINTURA DE AGUA, ETC.; RESISTENTE A SOLVENTES INCLUSO LEJÍA Y ÁCIDO MURIÁTICO; NULA ABSORCIÓN DE AGUA.   |
| 12  | BROCHA DE 4"                           | 12       | UNIDAD | CERDAS SINTÉTICAS IDEALES PARA PINTURAS DE INTERIORES Y EXTERIORES COMO LÁTEX, VINILÁTEX, PINTURA DE AGUA, ETC.; RESISTENTE A SOLVENTES INCLUSO LEJÍA Y ÁCIDO MURIÁTICO; NULA ABSORCIÓN DE AGUA.   |
| 13  | BROCHA DE 5"                           | 12       | UNIDAD | CERDAS SINTÉTICAS IDEALES PARA PINTURAS DE INTERIORES Y EXTERIORES COMO LÁTEX, VINILÁTEX, PINTURA DE AGUA, ETC.; RESISTENTE A SOLVENTES INCLUSO LEJÍA Y ÁCIDO MURIÁTICO; NULA ABSORCIÓN DE AGUA.   |
| 14  | BREAKER DE THQC DE DOS POLOS 30 AMP.   | 2        | UNIDAD | 2P-30 AMPERIOS SOBREPUESTO   |
| 15  | BREAKER DE THQC DE TRES POLOS 30AMP    | 10       | UNIDAD | 3P-30 AMPERIOS SOBREPUESTO   |
| 16  | CABLE # 3 X 10 CONCÉNTRICO             | 1        | ROLLO  | CABLE MULTIPOLAR DE COBRE, CABLES Y CONDUCTORES ELÉCTRICOS DE COBRE Y ALUMINIO BAJO NORMAS INTERNACIONALES   |
| 17  | CABLE # 3 X 12 CONCÉNTRICO             | 1        | ROLLO  | CABLE MULTIPOLAR DE COBRE, CABLES Y CONDUCTORES ELÉCTRICOS DE COBRE Y ALUMINIO BAJO NORMAS INTERNACIONALES   |
| 18  | CABLE # 3 X 14 CONCÉNTRICO             | 1        | ROLLO  | CABLE MULTIPOLAR DE COBRE, CABLES Y CONDUCTORES ELÉCTRICOS DE COBRE Y ALUMINIO BAJO NORMAS INTERNACIONALES   |
| 19  | CABLE FLEXIBLE #12                     | 2        | ROLLO  | CABLE MULTIPOLAR DE COBRE, CABLES Y CONDUCTORES ELÉCTRICOS DE COBRE Y ALUMINIO BAJO NORMAS INTERNACIONALES   |
| 20  | CABLE GEMELO 2X12                      | 1        | ROLLO  | CABLE MULTIPOLAR DE COBRE, CABLES Y CONDUCTORES ELÉCTRICOS DE COBRE Y ALUMINIO BAJO NORMAS INTERNACIONALES   |
| 21  | CABLE TELEFÓNICO MULTIPAR 20 PARES     | 250      | METRO  | FORMACIÓN DE PARES CONDUCTORES AISLADOS, CABLEADOS ENTRE SÍ. HASTA 25 PARES, UN GRUPO DE IGUAL NÚMERO DE PARES QUE EL CABLE PARA 30 PARES Y MÁS, DE 10 O 25 PARES. UN PAR DE RESERVA BLANCO-ROJO PARA CABLES CON MÁS DE 10 PARES. LOS PARES, GRUPOS Y UNIDADES QUE CONFORMAN EL NÚCLEO, SE IDENTIFICAN POR MEDIO DEL CÓDIGO DE COLORES.  |
| 22  | CABLE TELEFÓNICO MULTIPAR 6 PARES      | 300      | METRO  | FORMACIÓN DE PARES CONDUCTORES AISLADOS, CABLEADOS ENTRE SÍ. HASTA 25 PARES, UN GRUPO DE IGUAL NÚMERO DE PARES QUE EL CABLE PARA 30 PARES Y MÁS, DE 10 O 25 PARES. UN PAR DE RESERVA BLANCO-ROJO PARA CABLES CON MÁS DE 10 PARES. LOS PARES, GRUPOS Y UNIDADES QUE CONFORMAN EL NÚCLEO, SE IDENTIFICAN POR MEDIO DEL CÓDIGO DE COLORES.  |
| 23  | CABLE TELEFÓNICO NEOPRENO              | 2        | ROLLO  | CONDUCTOR IDEAL PARA ACOMETIDA EXTERIOR TELEFÓNICA, FORMADO POR DOS ALAMBRES PARALELOS DE COBRE AISLADOS Y RECUBIERTOS DE NEOPRENE (CAUCHO SINTÉTICO BASADO EN EL POLICLOROPRENO). SU AISLAMIENTO COLOR NEGRO RESISTE LA EXPOSICIÓN A LA LUZ SOLAR Y DEMÁS AGENTES ATMOSFÉRICOS Y CONTAMINANTES, IDEAL PARA LA INTemperIE TIENE UNA MEMBRANA CENTRAL PARA FACILITAR LA SEPARACIÓN DE LOS CONDUCTORES |
| 24  | CABLE ESPIRAL TELEFÓNICO - PLUG A PLUG | 10       | UNIDAD | CABLE ESPIRAL TELEFÓNICO CON CONECTORES RJ11, CHAQUETA EXTERNA DE PVC, PARA TELÉFONOS ALÁMBRICOS   |
| 25  | CABLE PLANO TELEFÓNICO - PLUG A PLUG   | 10       | UNIDAD | CABLE PLANO TELEFÓNICO CON CONECTORES RJ11, CHAQUETA EXTERNA DE PVC, PARA TELÉFONOS ALÁMBRICOS   |
| 26  | CAJA PARA TELEFONO                     | 10       | UNIDAD | CONECTOR QUE SE UNE AL CABLE TELEFÓNICO Y TIENE 6 POSICIONES CON 4 CONTACTOS CENTRALES POR LOS 4 HILOS DEL CABLE TELEFÓNICO  |

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including various initials and a signature at the bottom right.

|    |   |     |        |  |
|----|---|-----|--------|--|
| 27 | CANALETA DEXSON 10X20mm                 | 15  | UNIDAD | SOLUCIONES IDEALES PARA CONDUCIR CABLES EFICIENTEMENTE DE FORMA SEGURA QUE FACILITAN LOS TENDIDOS DE CABLEADO EN TODOS LOS ÁMBITOS (INSTALACIÓN DE ALARMAS, CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISIÓN, GRANDES Y PEQUEÑAS REDES DE DATOS, TABLEROS DE CONTROL, CONDUCCIÓN DE CABLES DE FUERZA, ETC) |
| 28 | CANALETA DEXSON 20x40mm                 | 15  | UNIDAD | SOLUCIONES IDEALES PARA CONDUCIR CABLES EFICIENTEMENTE DE FORMA SEGURA QUE FACILITAN LOS TENDIDOS DE CABLEADO EN TODOS LOS ÁMBITOS (INSTALACIÓN DE ALARMAS, CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISIÓN, GRANDES Y PEQUEÑAS REDES DE DATOS, TABLEROS DE CONTROL, CONDUCCIÓN DE CABLES DE FUERZA, ETC) |
| 29 | CANALETA PLASTICA 3/4" DE PISO          | 12  | UNIDAD | PERMITEN CONDUCIR CABLES EFICIENTEMENTE DE FORMA SEGURA Y A BAJO COSTO, SON LA SOLUCIÓN IDEAL PARA TRABAJOS DE DUCTERÍA EN OBRAS ELÉCTRICAS, ELECTRÓNICAS, CABLEADO ESTRUCTURADO, INSTALACIONES DE FIBRA   |
| 30 | CAJA DEXSON SOBREPUESTA 2X4in           | 24  | UNIDAD | CAJAS FABRICADAS EN POLÍMERO DE ALTA RESISTENCIA EL CUAL BRINDA EXTRAORDINARIAS CONDICIONES MECÁNICAS, SIN INSERTOS METÁLICOS, PERMITIENDO EL USO DE CUALQUIER TIPO DE TORNILLO  |
| 31 | CERRADURA DE POMO TIPO DORMITORIO       | 2   | UNIDAD | CERRADURA DE LLAVE, BOTÓN CON FUNCIÓN DE BLOQUEO PERMANENTE, PICAPORTE CON PIN CONTRA APERTURAS CON TARJETA. SISTEMA CILÍNDRICO CON ROSCA EN AMBOS LADOS   |
| 32 | CINTA AISLANTE NEGRA                    | 30  | UNIDAD | CARACTERÍSTICA, RETARDANTE A LA FLAMA Y AUTO EXTINGUIBLE, MATERIAL, VINILO, COLOR NEGRO. PRESENTACIÓN DE ROLLO   |
| 33 | CINTA AISLANTE AUTOFUNDENTE SCOTCH 23   | 5   | UNIDAD | PARA AISLACION ELECTRICA Y SELLO HIDRAULICO EN UNIONES DE MEDIA Y BAJA TENSION, HASTA 69 KV. TAMBIEN PUEDE SER USADA COMO AISLAMIENTO PRIMARIO PARA CONSTRUIR CONOS DEFLECTORES EN CABLES DE DIELECTRICO SÓLIDO HASTA DE 35 KV Ó BIEN PARA SELLAR CONTRA LA HUMEDAD.                       |
| 34 | CINTA DOBLE FAZ                         | 12  | UNIDAD | CINTAS DE ESPUMA ACRÍLICA DE DOBLE CARA DE ALTA RESISTENCIA LE PERMITEN CREAR DE FORMA RAPIDA Y SENCILLA UNA UNIÓN DURADERA QUE EN REALIDAD CONSTRUYE FUERZA CON EL TIEMPO.  |
| 35 | CODO PVC ROSCABLE 2"X90                 | 3   | UNIDAD | ACCESORIO DISEÑADO PARA LA UNIÓN DE TUBERÍA DESTINADA PARA APLICACIONES DOMÉSTICAS Y SEMI INDUSTRIALES RESISTE FLUIDOS CON UNA TEMPERATURA MÁXIMA DE 30 °C.  |
| 36 | CONECTOR RJ-11                          | 100 | UNIDAD | CONECTOR UTILIZADO EN LAS REDES DE TELEFONIA. SE REFIERE EXACTAMENTE AL CONECTOR QUE SE UNE AL CABLE TELEFÓNICO Y TIENE 6 POSICIONES CON 4 CONTACTOS CENTRALES POR LOS 4 HILOS DEL CABLE TELEFÓNICO, AUNQUE NORMALMENTE SE USAN SÓLO DOS (LOS DOS CENTRALES).                              |
| 37 | CONECTOR RJ-9                           | 100 | UNIDAD | CONECTOR UTILIZADO EN LAS REDES DE TELEFONIA. SE REFIERE EXACTAMENTE AL CONECTOR QUE SE UNE AL CABLE TELEFÓNICO Y TIENE 6 POSICIONES CON 4 CONTACTOS CENTRALES POR LOS 4 HILOS DEL CABLE TELEFÓNICO, AUNQUE NORMALMENTE SE USAN SÓLO DOS (LOS DOS CENTRALES).                              |
| 38 | CONECTOR RJ-45                          | 100 | UNIDAD | CONECTOR UTILIZADO EN LAS REDES DE TELEFONIA. SE REFIERE EXACTAMENTE AL CONECTOR QUE SE UNE AL CABLE TELEFÓNICO Y TIENE 6 POSICIONES CON 4 CONTACTOS CENTRALES POR LOS 4 HILOS DEL CABLE TELEFÓNICO, AUNQUE NORMALMENTE SE USAN SÓLO DOS (LOS DOS CENTRALES).                              |
| 39 | FLAPPER                                 | 13  | UNIDAD | REPUESTO UNIVERSAL PARA HERRAJE UNIVERSAL DE FÁCIL INSTALACIÓN, PESO 0,047KG   |
| 40 | FOCO LED 50W E27                        | 12  | UNIDAD | FOCO DE 50W AHORRADORES DE LUZ BLANCA TIPO LED   |
| 41 | FOTOCELDA 1000W                         | 6   | UNIDAD | FOTOCELDA PARA CONTROL DE ILUMINACIÓN EXTERNA, DE JARDÍN O DE PASILLOS AUTOMÁTICAMENTE DE ACUERDO CON EL NIVEL DE ILUMINACIÓN NATURAL DEL AMBIENTE.  |
| 42 | INTERRUPTOR SIMPLE                      | 12  | UNIDAD | DISPOSITIVO QUE PERMITE EL CONTROL ON - OFF (CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN) DE LA CORRIENTE ELÉCTRICA EN TODA CLASE DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS CON CARGAS RESISTIVAS E INDUCTIVAS.   |
| 43 | INTERRUPTOR DOBLE                       | 12  | UNIDAD | PERMITE CONTROLAR LA CORRIENTE ELÉCTRICA ENVIADA A DOS DESTINOS POR SEPARADO SIN EMBARGO, NO SIEMPRE SE TIENE CLARO CÓMO CONECTAR UN INTERRUPTOR DOBLE (LLAMADO TAMBIÉN 'BIPOLAR') AUNQUE HACERLO SEA UNA LABOR SENCILLA.  |
| 44 | GAS R22 30kg                            | 3   | UNIDAD | GAS INCOLORO COMUNMENTE UTILIZADO PARA LOS EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN, EN PRINCIPIO POR SU BAJO PUNTO DE FUSION  |
| 45 | GAS R410 30kg                           | 2   | UNIDAD | MEZCLA CASI AZEOTRÓPICA DE DOS GASES R-32 Y R-125, EL CUAL ES USADO COMO REFRIGERANTE EN EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO   |
| 46 | GRAPA METÁLICA 1/2"                     | 12  | UNIDAD | SOPORTE METALICO PARA TUBO DE 1/2"   |
| 47 | JUEGO DE HERRAJE                        | 11  | UNIDAD | HERRAJE UNIVERSAL DE FACIL INSTALACION PALANCA DE ACCIONAMIENTO CROMADA O BLANCA, VALVULA ANTIRRETORNO COMPONENTES DE PVC PERNOS DE ANLAJE DE ALTA DURABILIDAD Y RESISTENCIA, VARILLA DE ACERO CON TRATAMIENTO TÉRMICO   |
| 48 | LLAVE AUTOMÁTICA PARA LAVAMANOS DE 1/2" | 2   | UNIDAD | FABRICADAS EN BRONCE NO REQUIERE PIEZAS ESPECIALES CONEXIÓN PARA INSTALACIÓN DE 1/2". FUNCIONAMIENTO AUTOMÁTICO MEDIANTE UN LEVE TOQUE PRODUCTO, PROBADO A 500 PSI DURANTE 1 MINUTO SIN PRESENTAR FUGAS.   |
| 49 | LLAVE DE JARDIN 1/2"                    | 2   | UNIDAD | LLAVE PARA USO EN JARDINERAS, ROSCA MACHO A LA PARED-MACHO PARA LA MANGUERA, CABEZA BAJA, MANIJA MODELO "T", ACABADO GRANALLADO, PRODUCTO COMPROBADO PARA RESISTIR OXIDACIÓN O CORROSIÓN   |
| 50 | LLAVE DE PASO 2"                        | 2   | UNIDAD | DISPOSITIVO, GENERALMENTE DE METAL, ALGUNA ALEACIÓN O MAS RECIENTEMENTE DE POLÍMEROS O DE MATERIALES CERÁMICOS, USADO PARA DAR PASO O CORTAR EL FLUJO DE AGUA U OTRO FLUIDO POR UNA TUBERÍA O CONDUCCIÓN EN LA QUE ESTÁ INSERTO  |
| 51 | LIJA Nº150 PARA AGUA                    | 50  | UNIDAD | LIJA DE BUENA RESISTENCIA Y FLEXIBILIDAD PARA LIJADO MANUAL  |

60

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.



**MEMORANDO No. 00810-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero CHRISTIAN FIALLOS PANCHANA  
**SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO**

Ing. Fabian Isch Gómez  
**RESPONSABLE DE TALLERES Y MANTENIMIENTO**

Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Arq. Gabriela Jaluff Arias  
**RESPONSABLE DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Ec. Félix Aguilar Clavijo  
**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA**

**FECHA:** Guayaquil, 19 de marzo de 2021

**ASUNTO: ATENCIÓN INMEDIATA  
CONOCIMIENTO Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE: ÍTEMS DE BAJA O  
NULA ROTACIÓN**

En atención al memorando No. 0872-DPA-SUB-WGF-2021, que guarda relación con el reporte de ítems de baja o nula rotación, remitidos en memorando No. 0119-DPA-BGN-FAC-2021 y memorando No. 0100-DPA-BGN-FAC-2021, suscritos por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, en cumplimiento a la Recomendación 4 del informe No. DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 del Exmamen Especial "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017, dispongo lo siguiente:

- Téngase en cuenta la información que se remite para las futuras adquisiciones.

Se solicita que la Bodega General, remita de manera mensual a la Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico; Jefatura de Talleres y Mantenimiento; Jefatura de Servicios Institucionales y Jefatura de Servicios Generales, el movimiento de los ítems que reposan en Bodega, con la finalidad de que se lleve el control; hacer uso de las existencias; y así evitar que se vuelvan obsoletas e inservibles.

Sírvase proceder como me se solicita, a la brevedad posible.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
ORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL

**RECIBIDO**

FECHA: 23-03-21

HORA: 11:57

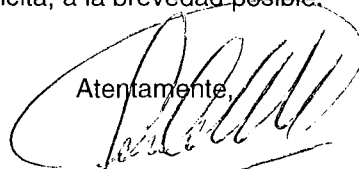
RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO

COPIA: ACEPTACIÓN

COPIA: Coordinador de Seguimiento

COPIA: BANCION DEL CONTENIDO

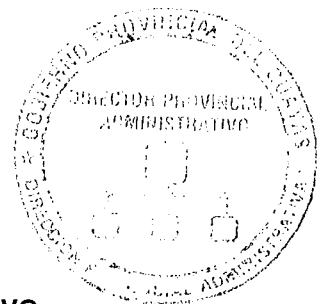
Atentamente,



Ing. José Antonio Intriago Torres

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Jefatura de Bodega General - Archivo.



|                |                         |  |
|----------------|-------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |  |

Guayaquil, 05 de abril de 2021  
Oficio No.01530-DPA-DIR-JAIT-2021

Señor. Abogado. Jorge Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, me permito remitir como ALCANCE al Oficio No.01321-DPA-DIR-JIAT-2021, de fecha 19 de marzo del 2021, en atención a la información requerida en oficio No. 006-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. 0027-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. PG-SGR-03608-2020; referente al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el informe **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.- "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017,** como ALCANCE al Oficio No.00958-DPA-DIR-JIAT-2021, de fecha 08 de marzo del 2021, en virtud de lo enviado en Memorando No. 0872-DPA-SUB-WGF-2021, por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs., Subdirector Provincial Administrativo; y, memorando No. 0119-DPA-BGN-FAC-2021, del Responsable Administrativo de Bodega, economista Félix Aguilar Clavijo, señalando lo siguiente:

**USO DE EXISTENCIAS.- Al Director Provincial Administrativo.-**

*5. Supervisará y en coordinación con los Jefes de Área mantendrán un control sobre el uso de las existencias sin rotación que se mantengan en bodega general, con la finalidad de que los mismos sean usados en las necesidades de la entidad.*

Mediante memorando No. 00939-DPA-DIR-JAIT-2021, remiti como ALCANCE al memorando No. 00810-DPA-DIR-JAIT-2021, de fecha 19 de marzo del 2021, al haberse cometido un *lapsus calaminis* al indicar en cumplimiento de qué recomendación realizaba la disposición, por lo cual se subsana el error indicando que: "...En atención al memorando No. 0872-DPA-SUB-WGF-2021, que guarda relación con el reporte de ítems de baja o nula rotación, remitidos en memorando No. 0119-DPA-BGN-FAC-2021 y memorando No. 0100-DPA-BGN-FAC-2021, suscritos por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, en cumplimiento a la **Recomendación 5** del informe No. **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 del Exmamen Especial "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL"**, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017, dispongo lo siguiente: Téngase en cuenta la información que se remite para las futuras adquisiciones...Se solicita que la Bodega General, remita de manera mensual a la Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico; Jefatura de Talleres y Mantenimiento; Jefatura de Servicios Institucionales y Jefatura de Servicios Generales, el movimiento de los ítems que reposan en Bodega, con la finalidad de que se lleve el control; hacer uso de las existencias; y así evitar que se vuelvan obsoletas e inservibles..."

Con lo antes expuesto se informa del cumplimiento de la recomendación.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL

**RECIBIDO**

FECHA: 05/04/2021

HORA: 10:31

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO

NO SIGNIFICA APROBACIÓN

NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

Atentamente,

Ing. Jose Antonio Inñigo Torres

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

|                |                         |                          |
|----------------|-------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |



Guayaquil, 19 de marzo de 2021  
Oficio No.01321-DPA-DIR-JIAT-2021

Señor. Abogado.  
Jorge Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL**  
En su despacho.-

De mi consideración.-

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, me permito remitir información requerida en oficio No. 006-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. 0027-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. PG-SGR-03608-2020; referente al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el informe **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.- "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017,** como ALCANCE al Oficio No.00958-DPA-DIR-JIAT-2021, de fecha 08 de marzo del 2021, en virtud de lo enviado en Memorando No. 0872-DPA-SUB-WGF-2021, por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs., Subdirector Provincial Administrativo; y, memorando No. 0119-DPA-BGN-FAC-2021, del Responsable Administrativo de Bodega, economista Félix Aguilar Clavijo, señalando lo siguiente:

**USO DE EXISTENCIAS**

**Al Jefe de Bodega General**

4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

Mediante memorando No. 00810-DPA-DIR-JAIT-2021, dispuse a las áreas correspondientes para que tengan en cuenta la información que se remite para las futuras adquisiciones; así como también se solicitó que la Bodega General, remita de manera mensual a la Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico; Jefatura de Talleres y Mantenimiento; Jefatura de Servicios Institucionales y Jefatura de Servicios Generales, el movimiento de los ítems que reposan en Bodega, con la finalidad de que se lleve el control; hacer uso de las existencias; y así evitar que se vuelvan obsoletas e inservibles.

Con lo antes expuesto se informa del cumplimiento de la recomendación.

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL

Atentamente,

**RECIBIDO**  
FECHA: 20/03/21  
HORA: 11:45

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Bodega General  
Recibido  
Fecha 20/03/21 Hora 11:45

COPIA DE ESTE DOCUMENTO  
SIGNIFICA ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO  
Copia de Oficio de la Dirección Provincial Administrativa.  
Jefatura de Bodega General  
Archivo

|                |                         |                          |  |
|----------------|-------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ej. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

**MEMORANDO No. 00939-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero CHRISTIAN FIALLOS PANCHANA  
**SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO**

Ing. Fabian Isch Gómez  
**RESPONSABLE DE TALLERES Y MANTENIMIENTO**

Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Arq. Gabriela Jaluff Arias  
**RESPONSABLE DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Ec. Félix Aguilar Clavijo  
**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA**

07-04-2021  
15:46  
*[Signature]*

**FECHA:** Guayaquil, 05 de abril de 2021

**ASUNTO:** ATENCIÓN INMEDIATA - USO DE LAS EXISTENCIAS SIN ROTACIÓN QUE SE MANTENGAN EN BODEGA GENERAL

Por medio del presente como ALCANCE al memorando No. 00810-DPA-DIR-JAIT-2021, de fecha 19 de marzo del 2021, al haberse cometido un *lapsus calaminis* al indicar en cumplimiento de qué recomendación realizaba la disposición, por lo cual se subsana el error indicando que:

En atención al memorando No. 0872-DPA-SUB-WGF-2021, que guarda relación con el reporte de ítems de baja o nula rotación, remitidos en memorando No. 0119-DPA-BGN-FAC-2021 y memorando No. 0100-DPA-BGN-FAC-2021, suscritos por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, en cumplimiento a la **Recomendación 5** del informe No. **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 del Exmamen Especial "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL"**, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017, Al Director Provincial Administrativo.- *5. Supervisará y en coordinación con los Jefes de Área mantendrán un control sobre el uso de las existencias sin rotación que se mantengan en bodega general, con la finalidad de que los mismos sean usados en las necesidades de la entidad, dispongo lo siguiente:*

- Téngase en cuenta la información que se remite para las futuras adquisiciones.

Se solicita que la Bodega General, remita de manera mensual a la Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico; Jefatura de Talleres y Mantenimiento; Jefatura de Servicios Institucionales y Jefatura de Servicios Generales, el movimiento de los ítems que reposan en Bodega, con la finalidad de que se lleve el control; hacer uso de las existencias; y así evitar que se vuelvan obsoletas e inservibles.

Si vas a proceder conforme se solicita, a la brevedad posible,

Atentamente,

*[Signature]*  
Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia : Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control-Jefatura de Bodega General - Archivo.

|                |                         |  |
|----------------|-------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | <b>GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS</b><br>DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA<br>SUBDIRECCIÓN DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |  |

**GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
**BODEGA GENERAL**

FECHA: 7/04/21 HORA: 15:44

RECIBIDO POR: *[Signature]*

07 ABR 2021  
HORA: 15:40  
RECIBIDO POR: Sandra M. 121

**RECIBIDO**  
FECHA: 07/04/21  
HORA: 15:30

**MEMORANDO No. 00939-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero CHRISTIAN FIALLOS PANCHANA  
**SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO**

Ingen. Fabian Isch Gómez  
**RESPONSABLE DE TALLERES Y MANTENIMIENTO**

Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Arq. Gabriela Jaluff Arias  
**RESPONSABLE DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Ec. Félix Aguilar Clavijo  
**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA**

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

**FECHA:** Guayaquil, 05 de abril de 2021

**ASUNTO:** ATENCIÓN INMEDIATA - USO DE LAS EXISTENCIAS SIN ROTACIÓN QUE SE MANTENGAN EN BODEGA GENERAL

Por medio del presente como ALCANCE al memorando No. 00810-DPA-DIR-JAIT-2021, de fecha 19 de marzo del 2021, al haberse cometido un *lapsus calaminis* al indicar en cumplimiento de qué recomendación realizaba la disposición, por lo cual se subsana el error indicando que:

En atención al memorando No. 0872-DPA-SUB-WGF-2021, que guarda relación con el reporte de ítems de baja o nula rotación, remitidos en memorando No. 0119-DPA-BGN-FAC-2021 y memorando No. 0100-DPA-BGN-FAC-2021, suscritos por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, en cumplimiento a la **Recomendación 5** del informe No. **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 del Exmamen Especial "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL"**, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017, Al Director Provincial Administrativo.- *5. Supervisará y en coordinación con los Jefes de Área mantendrán un control sobre el uso de las existencias sin rotación que se mantengan en bodega general, con la finalidad de que los mismos sean usados en las necesidades de la entidad, dispongo lo siguiente:*

- Téngase en cuenta la información que se remite para las futuras adquisiciones.

Se solicita que la Bodega General, remita de manera mensual a la Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico; Jefatura de Talleres y Mantenimiento; Jefatura de Servicios Institucionales y Jefatura de Servicios Generales, el movimiento de los ítems que reposan en Bodega, con la finalidad de que se lleve el control; hacer uso de las existencias; y así evitar que se vuelvan obsoletas e inservibles.

Se sirve proceder conforme se solicita, a la brevedad posible.

Atentamente,

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control-Jefatura de Bodega General - Archivo.

|                |                           |   |
|----------------|---------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS<br>DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA<br>SUBDIRECCIÓN DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO |
| Revisado por:  | Ec. Félix Aguilar Clavijo | RECIBIDO  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
**BODEGA GENERAL**

FECHA: 7/04/21 HORA: 15:44

RECIBIDO POR: [Firma]

SECRETARIA


RECIBIDO POR: Sandra [Firma]

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE EXAMEN DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018

ZOILA CRISTINA FLORES RIVERA <zoila.flores@guayas.gob.ec>

Mié 14/04/2021 14:50

Para: JORGE ALVAREZ GUEVARA <jorge.alvarez@guayas.gob.ec>; JOSE INTRIAGO TORRES <jose.intriago@guayas.gob.ec>

 1 archivos adjuntos (85 KB)

DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 A.xlsx;

Buenas tardes.

Adjunto remito matriz de seguimiento del examen en referencia del Examen Especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, por el periodo del 01 de abril del 2014 hasta el 31 de marzo de 2017.



Saludos

Zoila Flores Rivera



## Seguimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado

| NÚMERO DE INFORME           | TEMA DEL INFORME  | PERIODO  |           | RECOMENDACIONES  | DIRIGIDA A LA UNIDAD                | CUMPLIMIENTO |         | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                       |           |   |   | ENCARGADO DE LA UNIDAD                                | OBSERVACIONES                         |
|-----------------------------|---|----------|-----------|--|-------------------------------------|--------------|---------|--|-----------|---|---|---|---------------------------------------|
|                             |   | DESDE    | HASTA     |  |                                     | TOTAL        | PARCIAL | DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO MÁXIMA AUTORIDAD | PLAZOS    | DISPOSICIONES ASIGNADAS   | ACCIONES  |   |                                       |
| DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 | Examen Especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas. | 1-Abr-14 | 31-Mar-17 | <p><b>Constatación física de existencias de bodega general</b><br/> <b>Al Director provincial Administrativo</b><br/>                     2. Dispondrá, verificará y supervisará que el Jefe de Bodega General realice la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.<br/> <b>Al Jefe de Bodega General</b><br/>                     3. Planificará y realizará la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación.<br/> <b>Uso de existencias</b><br/> <b>Al Jefe de Bodega General</b><br/>                     4. Comunicará y alertará a los Directores de Área, el detalle de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.<br/> <b>Al Director provincial Administrativo</b><br/>                     5. Supervisará y en coordinación con los Jefes de Área mantendrán un control sobre el uso de las existencias sin rotación que se mantengan en bodega general, con la finalidad de que los mismos sean usados en las necesidades de la entidad.<br/> <b>Diferencia de saldos en ítems de la bodega general</b><br/> <b>Al Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo</b><br/>                     6. Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general.<br/> <b>Al Jefe de Bodega General</b><br/>                     7. Mantendrá el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.</p> | Dirección Provincial Administrativo |              | X       | OFICIO No. PG-SGR-03608-2020                 | INMEDIATO | 1. MEMORANDO No. 1000-DPA-<br>DIR-WGF-2020 2. Memorando<br>No. 0324-DPA-DIR-JSL-2020;<br>3. Memorando No. 0017-DPA-<br>DIR-JSL-2020; 4.<br>Memorando No. 0937-DPA-DIR-<br>WGF-2020; 5. Memorando<br>No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020,<br>6. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020<br>7. 00154-DPA-DIR-JDSL-2020<br>8. 04154-DPA-DIR-JDSL-2021<br>9. 0498-DPA-DIR-JAIT-2021<br>10. 810-DPA-DIR-JAIT-2021 11.<br>0939-DPA-DIR-JAIT-2021<br>12. 0445-DPA-DIR-JAIT-2021 | 1. INFORMAR DEL CUMPLIMIENTO DE<br>RECOMENDACIONES YA DISPUESTAS 2.<br>CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES 3.<br>PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMAS DE TOMA DE<br>INVENTARIOS 4. DISPOSICIÓN DE<br>REALIZAR CONSTATACIÓN FÍSICA<br>5. CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE<br>CONTRALORIA; ENTRE ELLAS Oficio No. 1070-DPG-NGT-<br>2020 del 17 de Febrero del 2020, OFICIO 1440-DPA-DIR-<br>MSS-2020. (DIFERENCIAS)<br>6. JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE CUMPLIMIENTO DE<br>RECOMENDACIONES 7. JUSTIFICAR<br>DOCUMENTADAMENTE CUMPLIMIENTO DE<br>RECOMENDACIONES 8. JUSTIFICAR<br>DOCUMENTADAMENTE CUMPLIMIENTO DE<br>RECOMENDACIONES 9. JUSTIFICAR<br>DOCUMENTADAMENTE CUMPLIMIENTO DE<br>RECOMENDACIONES 10. USO DE LAS EXISTENCIAS SIN<br>ROTACIÓN QUE SE MANTENGAN EN BODEGA GENERAL<br>11. ALCANCE DE USO DE LAS EXISTENCIAS QUE SE<br>MANTENGAN EN BODEGA GENERAL<br>12. APROBACIÓN DE CRONOGRAMA DE TOMA DE<br>INVENTARIO DE LA BODEGA GENERAL | AB. ZOILA FLORES RIVERA -<br>ANALISTA SENIOR JURÍDICO | <u>Recomendaciones<br/>cumplidas.</u> |

**CONVOCATORIA A REUNIÓN DE TRABAJO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS EXAMENES ESPECIALES DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 Y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.**

JORGE ALVAREZ GUEVARA <jorge.alvarez@guayas.gob.ec>

Lun 19/04/2021 14:03

Para: JOSE INTRIAGO TORRES <jose.intriago@guayas.gob.ec>; WITHBERTO GONZALEZ FREIRE <withberto.gonzalez@guayas.gob.ec>; Felix Aguilar Clavijo <felix.aguilar@guayas.gob.ec>; ZOILA CRISTINA FLORES RIVERA <zoila.flores@guayas.gob.ec>

De mi consideración:

Por medio del presente, se convoca a reunión el día **Miércoles 21 de abril de 2021 a las 15:00** en el 4to. Piso del Edificio Central del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas, con la finalidad de realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los exámenes especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.

Se recuerda que la misma es de carácter urgente e impostergable.

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

Ab. Giancarlo Álvarez Guevara

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**



Guayaquil, 13 de enero 2021  
Oficio N° 0007-GAG-PG-CSROC-21

Econ.  
Edward Herrera Arriaga  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**  
En su Despacho.

De mi consideración:

Las recomendaciones No. 8 realizadas en el examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018** de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, "Examen Especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de marzo de 2017", fueron notificadas a la Dirección Provincial Financiera mediante oficio No. **PG-SGR-03609-2020** de fecha 01 de octubre de 2020 por la Máxima Autoridad.

De la revisión de la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones y documentación presentada por la Dra. María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, con oficio No. **01621-DPF-BLCH-2020** de fecha 05 de octubre de 2020 dispone al Sr. C.P.A. Walter Alarcón Salazar, Subdirector Contable, ambos a esa fecha, se sirva dar cumplimiento de manera inmediata y con el carácter obligatorio a la recomendación No. 8 del examen especial en referencia. Además, solicitó remitir informe correspondiente.

Por lo antes expuesto, en calidad de Coordinador de Seguimiento a las Recomendaciones de Organismos de Control se solicita se informe las acciones y cumplimientos que se han realizado por parte del **Director Provincial Financiero y el Subdirector Contable** mediante oficio y actualización de la matriz, remitiendo el informe correspondiente del Subdirector Contable con documentación de soporte en relación a la recomendación No. 8 del examen en referencia, con respecto a él o los contrato (s) que se encuentran en proceso de esta administración, **en el plazo de (15) quince días contados a partir de la notificación del presente oficio.**

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

Abg. Giancarlo Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**  
GAG/PCA  
Se adjunta oficio No. 01621-DPF-BLCH-2020.  
C.c. Prefecta Provincial del Guayas  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE  
SECRETARÍA GENERAL



Anexos: \_\_\_\_\_  
Fecha: 13/01/2021 Hora: 11:31  
La recepción de esta solicitud, no significa  
que su contenido este aprobado.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN FINANCIERA

13 ENE 2021

**RECIBIDO**  
FIRMA: \_\_\_\_\_ HORA: 11:31  
*Guevara Álvarez*

Guayaquil, 12 de febrero 2021  
Oficio N° 0029-GAG-PG-CSROC-21

Econ.  
Edward Herrera Arriaga  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**  
En su Despacho. -

De mi consideración:

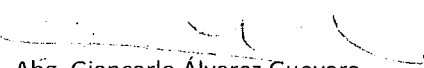
Mediante Oficio No. **0007-GAG-PG-CSROC-21** de fecha 13 de enero de 2021, solicité a Ud., respecto a la recomendación No. 8 realizada en el examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018** de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, del "Examen Especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017", notificadas a la Dirección bajo su cargo mediante oficio No. **PG-SGR-03609-2020** de fecha 01 de octubre de 2020 suscrito por la Máxima Autoridad, se informe las acciones y cumplimientos que se han realizado por parte del **Director Provincial Financiero y Subdirector Contable** mediante oficio y actualización de la matriz, **remitiendo documentación física de soporte que demuestre la aplicación e implementación de las recomendaciones descritas en este párrafo del examen en referencia**, con relación a él o los contrato (s) que se encuentran en proceso de esta administración, **en el plazo de (15) quince días contados a partir de la notificación del presente oficio.**

Como antecedente puedo indicar, que de la revisión de la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones y documentación presentada por la Dra. María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, con oficios No. **01621-DPF-BLCH-2020** y No. **01743-DPF-BLCH-2020** de fecha 05 y 13 de octubre de 2020, respectivamente, dispuso al Sr. C.P.A. Walter Alarcón Salazar, Subdirector Contable, ambos a dicha fecha, se sirva dar cumplimiento de manera inmediata y con el carácter obligatorio a la recomendación No. 8 del examen especial en referencia. Además, solicitó remitir informe correspondiente.

Por lo antes expuesto, y en calidad de Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, solicito se dé respuesta a lo solicitado con Oficio No. 0007-GAG-PG-CSROC-21 en un plazo no mayor a (3) tres días contados a partir de la notificación del presente oficio.

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

  
Abg. Giancarlo Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**  
GAG/PCA  
Se adjunta lo indicado.  
C.c. Prefecta Provincial del Guayas  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE  
SECRETARÍA GENERAL

Anexos: \_\_\_\_\_  
Fecha: 17/02/2021 Hora: 11:30  
La recepción de esta solicitud, no significa  
que su contenido este aprobado.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN FINANCIERA

17 FEB 2021

**RECIBIDO**  
FIRMA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_



Guayaquil, 23 de febrero del 2021  
Oficio No. 01001-DPF-KPS-2021

Abogado

**GIANCARLO ÁLVAREZ GUEVARA**  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**

En su despacho. -

De mi consideración:

En atención a su **Oficio No. 0029-GAG-PG-CSROC-21**, de fecha 12 de febrero del 2021, que informa respecto a la recomendación No. 8 del EXAMEN ESPECIAL DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 REFERENTE A LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2014 Y EL 31 DE MARZO DE 2017"

Al respecto, en **Oficio No. 0276-DPF-SDCON-LSG-2021**, de fecha 22 de febrero del 2021, suscrito por el CPA. Luis Salazar García, Subdirector Contable, se hace referencia la Recomendación No. 8, lo cual indica lo siguiente:

**"(...) Al Coordinador Contable y Jefe de Contabilidad Operativa**

*8. Dispondrán y supervisarán que el Analista 3 de Contabilidad Operativa o a quien designen, realice conciliaciones periódicas de los saldos contables versus las existencias de la bodega general, con la finalidad de verificar la conformidad de los saldos físicos. (...)"*

En virtud de los antecedentes expuestos, se informa que las conciliaciones de los saldos contables versus las existencias de la bodega general se vienen realizando de forma mensual conforme a la recomendación indicada.

Adicional, en **Oficio No. 0276-DPF-SDCON-LSG-2021**, se adjunta conciliaciones realizadas de Diciembre/2020 y Enero/2021; y la matriz de seguimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

**ING. KARINI PANCHANO SORNOZA**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**

Adj.: Copia Oficio No. 0276-DPF-SDCON-LSG-2021  
C.c.: Subdirección Contable  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



**RECIBIDO**

FECHA: 23/02/21

HORA: 15h 54

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

| NOMBRE   | CARGO                              | FIRMA |
|--|------------------------------------|-------|
| Elaborado por: Ing. María de Lourdes Prieto M. | Experta en Gestión Financiera      |       |
| Revisado por: Eco. Jéssica Villacís Yépez      | Subdirectora en Gestión Financiera |       |





Guayaquil, 22 de febrero del 2021  
Oficio No. 0276-DPF-SDCON-LSG-2021

Ingeniera  
**KARINI PANCHANO SORNOZA**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERO**  
En su despacho. –

De mi consideración:

En atención al Oficio No. 0029-GAG-PG-CSROC-21 suscrito por el Abg. Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, que hace referencia a la recomendación No. 8 del EXAMEN ESPECIAL DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 REFERENTE A LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2014 Y EL 31 DE MARZO DE 2017, que indica:

***Al Coordinador Contable y Jefe de Contabilidad Operativa***

*8. Dispondrán y supervisarán que el Analista 3 de Contabilidad Operativa o a quien designen, realice conciliaciones periódicas de los saldos contables versus las existencias de la bodega general, con la finalidad de verificar la conformidad de los saldos físicos.*

Le informo que las conciliaciones de los saldos contables versus las existencias de la bodega general se vienen realizando de forma mensual conforme a la recomendación indicada

Se adjunta conciliaciones realizadas de Diciembre/2020 y Enero/2021; y la matriz de seguimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

**C.P.A. Luis Salazar García**  
**SUBDIRECTOR CONTABLE**

Adj: Lo Indicado  
C.C.: Archivo

RECEBIDO  
DIRECCIÓN PROVINCIAL FINANCIERA  
23-02-21 09:03  
57

Elaborado por: Ing. Henry Barrera, Analista Senior de Contabilidad Operativa, Sub-Dirección Contable.

| CÓDIGO CONTABLE                                    | CÓDIGO SUBCONTABLE | NOMBRE SUBCANTIDAD   | ROYALTA DE FUENTES 2022 | ROYALTA DE FUENTES 2021 | ROYALTA DE FUENTES 2020 | DIFERENCIA |
|--|--------------------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|------------|
| 131010310050050                                    | 911190310050050    | GASOLINA SUPER   | 4,389.79                | 494.12                  | 4,883.91                | 3,026.04   |
| 131010310050090                                    | 911190310050090    | GASOLINA SUPER - IVA                                       | 475.42                  | 59.31                   | 534.73                  | 471.37     |
| 131010310051051                                    | 911190310051051    | GASOLINA EXTRA   | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131010310051990                                    | 911190310051990    | GASOLINA EXTRA - IVA                                       | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131010310052052                                    | 911190310052052    | DIESEL   | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131010310053053                                    | 911190310053053    | LUBRICANTES Y LIQUIDOS CORRIENTES                          | 4,192.50                | 5.00                    | 4,245.30                | 0.00       |
| 131010310053990                                    | 911190310053990    | LUBRICANTES Y LIQUIDOS CORRIENTES IVA                      | 508.70                  | 0.00                    | 508.78                  | 0.00       |
| 131010310055055                                    | 911190310055055    | GAS - IVA  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131010310055990                                    | 911190310055990    | GAS - IVA  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390310051051                                    | 911190310151051    | GASOLINA EXTRA   | 588.28                  | 1,734.13                | 2,322.39                | 0.00       |
| 151390310051990                                    | 911190310151990    | GASOLINA EXTRA - IVA                                       | 28.59                   | 208.08                  | 234.87                  | 0.00       |
| 151390310052052                                    | 911190310152052    | DIESEL   | 418,872.91              | 31,481.01               | 450,353.92              | 2,706.41   |
| 151390310052990                                    | 911190310152990    | DIESEL - IVA   | 48,003.34               | 3,777.72                | 51,781.06               | 0.00       |
| 151390310053053                                    | 911190310153053    | LUBRICANTES Y LIQUIDOS DE USO GENERAL                      | 3,012.80                | 210.98                  | 3,223.78                | 0.00       |
| 151390310053990                                    | 911190310153990    | LUBRICANTES Y LIQUIDOS DE USO GENERAL - IVA                | 378.00                  | 10.60                   | 388.50                  | 0.00       |
| 151390310060000                                    | 911190310160000    | DIESEL-EMERGENCIA  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390310060990                                    | 911190310160990    | DIESEL-IVA   | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390410052052                                    | 911194910152052    | DIESEL   | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390410052990                                    | 911194910152990    | DIESEL - IVA   | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131013710050050                                    |                    | GASOLINA SUPER   | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131013710050990                                    |                    | GASOLINA SUPER - IVA                                       | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151393710051051                                    | 911193710151051    | GASOLINA EXTRA   | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151393710051990                                    | 911193710151990    | GASOLINA EXTRA - IVA                                       | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151393710052052                                    | 911193710152052    | DIESEL   | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151393710052990                                    | 911193710152990    | DIESEL - IVA   | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151393710053053                                    | 911193710153053    | LUBRICANTES  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151393710053990                                    | 911193710153990    | LUBRICANTES - IVA  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| <b>2 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>                |                    |  | 402,340.37              | 30,028.65               | 520,376.02              | 7,105.89   |
| 131010810050050                                    | 911190810050050    | HERRAMIENTAS MENORES                                       | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131010810050990                                    | 911190810050990    | HERRAMIENTAS MENORES - IVA                                 | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390810050050                                    | 911190810150050    | HERRAMIENTAS MENORES                                       | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390810050990                                    | 911190810150990    | HERRAMIENTAS MENORES - IVA                                 | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| <b>5 HERRAMIENTAS</b>                              |                    |  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390810050050                                    | 911190810150050    | INSTRUMENTAL MEDICO MENOR                                  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390810050990                                    | 911190810150990    | INSTRUMENTAL MEDICO MENOR - IVA                            | 10.91                   | 0.00                    | 10.91                   | 0.00       |
| <b>INSTRUMENTAL MEDICO MENOR</b>                   |                    |  | 10.91                   | 0.00                    | 10.91                   | 0.00       |
| 131010910051051                                    | 911190910051051    | MEDICINAS CONSULTORIOS DEL HCPCG                           | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131010910051990                                    | 911190910051990    | MEDICINAS CONSULTORIOS DEL HCPCG - IVA                     | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390910050050                                    | 911190910150050    | MEDICINA HUMANA  | 33,852.18               | 2,538.08                | 36,390.26               | 0.00       |
| 151390910050990                                    | 911190910150990    | MEDICINA HUMANA - IVA                                      | 836.55                  | 0.00                    | 836.55                  | 0.00       |
| 151390910051051                                    | 911190910151051    | MEDICINAS PARA ANIMALES                                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390910051990                                    | 911190910151990    | MEDICINAS PARA ANIMALES - IVA                              | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390910052052                                    | 911190910152052    | MEDICINAS POR EMERGENCIA EN GUAYAS                         | 308.54                  | 0.00                    | 308.54                  | 0.00       |
| 151390910052990                                    | 911190910152990    | MEDICINAS POR EMERGENCIA EN GUAYAS - IVA                   | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390910080090                                    | 911190910180090    | MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMAC. (DONACION)                   | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151390910080990                                    | 911190910180990    | MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMAC. (DONACION) IVA               | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| <b>8 MEDICINA Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS</b>        |                    |  | 34,997.27               | 2,538.08                | 37,535.35               | 0.00       |
| 151391010050050                                    | 911191010150050    | IMPLEMENTOS PARA ODONTOLOGIA                               | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391010050990                                    | 911191010150990    | IMPLEMENTOS PARA ODONTOLOGIA - IVA                         | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391010051051                                    | 911191010151051    | MEDICINAS E INSUMOS MEDICOS                                | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391010051990                                    | 911191010151990    | MEDICINAS E INSUMOS MEDICOS - IVA                          | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| <b>9 MATERIAL DE LABORAT. USO MEDICO</b>           |                    |  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131011110050050                                    | 911191110050050    | MATERIALES DE CONSTRUCCION                                 | 1,490.06                | 447.60                  | 1,937.66                | 0.00       |
| 131011110050990                                    | 911191110050990    | MATERIALES DE CONSTRUCCION IVA                             | 179.21                  | 63.71                   | 239.92                  | 0.00       |
| 131011110051051                                    | 911191110051051    | MATERIALES DE ELECTRICIDAD                                 | 4,776.60                | 698.70                  | 5,415.20                | 0.00       |
| 131011110051990                                    | 911191110051990    | MATERIALES DE ELECTRICIDAD - IVA                           | 570.99                  | 78.64                   | 647.00                  | 0.00       |
| 131011110052052                                    | 911191110052052    | MATERIALES DE PLOMERIA                                     | 4.16                    | 128.48                  | 132.61                  | 0.00       |
| 131011110052990                                    | 911191110052990    | MATERIALES DE PLOMERIA - IVA                               | 0.51                    | 15.40                   | 15.91                   | 0.00       |
| 131011110053053                                    | 911191110053053    | MATERIALES DE CARPINTERIA                                  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131011110053990                                    | 911191110053990    | MATERIALES DE CARPINTERIA - IVA                            | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131011110054054                                    | 911191110054054    | MATERIALES DE PINTURA                                      | 4,439.91                | 0.00                    | 4,439.91                | 0.00       |
| 131011110054990                                    | 911191110054990    | MATERIALES DE PINTURA - IVA                                | 632.79                  | 0.00                    | 632.79                  | 0.00       |
| 151391110050050                                    | 911191110150050    | MATERIALES DE CONSTRUCCION                                 | 328,129.18              | 38,772.17               | 366,901.33              | 0.00       |
| 1391110050990                                      | 911191110150990    | MATERIALES DE CONSTRUCCION - IVA                           | 1,264.35                | 4,592.66                | 5,847.01                | 0.00       |
| 1391110051051                                      | 911191110151051    | MATERIALES DE ELECTRICIDAD                                 | 214.82                  | 5,817.27                | 6,131.89                | 0.00       |
| 151391110051990                                    | 911191110151990    | MATERIALES DE ELECTRICIDAD - IVA                           | 0.00                    | 710.07                  | 710.07                  | 0.00       |
| 151391110052052                                    | 911191110152052    | MATERIALES DE PLOMERIA                                     | 7,489.82                | 0.00                    | 7,489.82                | 0.00       |
| 151391110052990                                    | 911191110152990    | MATERIALES DE PLOMERIA - IVA                               | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391110053053                                    | 911191110153053    | MATERIALES DE CARPINTERIA                                  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391110053990                                    | 911191110153990    | MATERIALES DE CARPINTERIA - IVA                            | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391110054054                                    | 911191110154054    | MATERIALES DE PINTURA                                      | 48.89                   | 8,571.07                | 8,619.96                | 0.00       |
| 151391110054990                                    | 911191110154990    | MATERIALES DE PINTURA - IVA                                | 0.00                    | 894.20                  | 894.20                  | 0.00       |
| 151391110055055                                    | 911191110155055    | MAT. DE CONST. ELECT. PLOM. POR EMER. (DAMNIFICADOS)       | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391110055990                                    | 911191110155990    | MAT. DE CONST. ELECT. PLOM. POR EMER. (DAMNIFICADOS) - IVA | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391110056056                                    | 911191110156056    | MATERIALES SENALIZACION VIAL                               | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391110056990                                    | 911191110156990    | MATERIALES SENALIZACION VIAL IVA                           | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391110057057                                    | 911191110157057    | MATERIALES DE PARAFINA Y OTROS                             | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391110057990                                    | 911191110157990    | MATERIALES DE PARAFINA Y OTROS-IVA                         | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| <b>10 MAT. CONSTRUCC. ELECT. PLOM. CARPINTERIA</b> |                    |  | 349,186.33              | 57,917.95               | 407,764.28              | 0.00       |
| 131011310050050                                    | 911191310050050    | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES                      | 70,892.74               | 378.73                  | 71,068.47               | 0.00       |
| 131011310050990                                    | 911191310050990    | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES - IVA                | 3,620.51                | 0.01                    | 3,635.52                | 0.00       |
| 131011310051051                                    | 911191310051051    | LLANTAS, TUBOS Y DEFENSAS                                  | 145.81                  | 0.00                    | 145.91                  | 0.00       |
| 131011310051990                                    | 911191310051990    | LLANTAS, TUBOS Y DEFENSAS - IVA                            | 17.51                   | 0.00                    | 17.51                   | 0.00       |
| 131011310052052                                    | 911191310052052    | BATERIAS   | 14,327.84               | 0.00                    | 14,327.94               | 0.00       |
| 131011310052990                                    | 911191310052990    | BATERIAS IVA   | 1,748.92                | 0.00                    | 1,748.92                | 0.00       |
| 131011310053053                                    | 911191310053053    | FILTROS  | 21,914.06               | 113.30                  | 22,027.36               | 0.00       |
| 131011310053990                                    | 911191310053990    | FILTROS - IVA  | 1,878.48                | 0.00                    | 1,878.48                | 0.00       |
| 131011310054054                                    | 911191310054054    | REP. Y ACCES. EQUIPOS DE OFICINA                           | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131011310054990                                    | 911191310054990    | REP. Y ACCES. EQUIPOS DE OFICINA - IVA                     | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 131011310055055                                    | 911191310055055    | REPUESTOS Y ACCESORIOS VARIOS                              | 216.60                  | 0.00                    | 216.60                  | 0.00       |
| 131011310055990                                    | 911191310055990    | REPUESTOS Y ACCESORIOS VARIOS - IVA                        | 25.99                   | 0.00                    | 25.99                   | 0.00       |
| 151391310050050                                    | 911191310150050    | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES                      | 820,084.29              | 0.00                    | 820,084.29              | 0.00       |
| 151391310050990                                    | 911191310150990    | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES - IVA                | 64,037.78               | 0.00                    | 64,037.78               | 0.00       |
| 151391310051051                                    | 911191310151051    | LLANTAS, TUBOS Y DEFENSAS                                  | 570,105.01              | 9,083.08                | 579,988.39              | 0.00       |
| 151391310051990                                    | 911191310151990    | LLANTAS, TUBOS Y DEFENSAS - IVA                            | 89,374.44               | 1,282.09                | 70,636.53               | 0.00       |
| 151391310052052                                    | 911191310152052    | BATERIAS   | 22,800.04               | 7,278.24                | 30,078.28               | 0.00       |
| 151391310052990                                    | 911191310152990    | BATERIAS - IVA   | 2,902.34                | 873.39                  | 3,775.72                | 0.00       |
| 151391310053053                                    | 911191310153053    | FILTROS  | 88,186.13               | 0.00                    | 88,186.13               | 0.00       |
| 151391310053990                                    | 911191310153990    | FILTROS - IVA  | 9,729.03                | 0.00                    | 9,729.03                | 0.00       |
| 151391310054054                                    | 911191310154054    | REPUESTOS Y ACCESORIOS DE EQUIPOS DE OFICINA               | 2.22                    | 0.00                    | 2.22                    | 0.00       |
| 151391310054990                                    | 911191310154990    | REPUESTOS Y ACCESORIOS DE EQUIPOS DE OFICINA - IVA         | 0.27                    | 0.00                    | 0.27                    | 0.00       |
| 151391310055055                                    | 911191310155055    | REPUESTOS Y ACCESORIOS VARIOS                              | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391310055990                                    | 911191310155990    | REPUESTOS Y ACCESORIOS VARIOS - IVA                        | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391310050050                                    | 911191310150050    | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES(DRAGAS)              | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151391310050990                                    | 911191310150990    | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES - IVA (DRAGAS)       | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151394110051051                                    | 911194110051051    |  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |
| 151394110051990                                    | 911194110051990    |  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                    | 0.00       |

|                 |                 | <b>12 REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>                             |                     | <b>1.591.819,16</b> | <b>19.701,68</b>    | <b>1.601.011,02</b> | <b>1.601.011,02</b> |
|-----------------|-----------------|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 151381410050050 | 911191410150050 | SUMIN. PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS                        | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151381410050990 | 911191410150990 | SUMIN. PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS - IVA                  | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151381410090090 | 911191410190090 | SUMIN. PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS (DONAC REC)            | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151381410090990 | 911191410190990 | IVA SUMIN. PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS (DONAC REC)        | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                 |                 | <b>14 PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y PESCA</b>                    | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         |
| 151382310050050 | 911192310150050 | ALIMENTOS PARA ANIMALES                                      | 0,00                | 4.721,26            | 4.721,26            | 4.721,26            | 0,00                |
| 151382310050990 | 911192310150990 | ALIMENTOS PARA ANIMALES - IVA                                | 0,00                | 310,59              | 310,59              | 310,59              | 0,00                |
| 151382310051051 | 911192310151051 | MEDICINAS PARA ANIMALES                                      | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382310051990 | 911192310151990 | MEDICINAS PARA ANIMALES - IVA                                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 911192310151990 | 911192310152052 | PRODUCTO DE ASEO PARA ANIMALES - IVA                         | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382310052280 | 911192310152280 | ACCESORIOS PARA ANIMALES                                     | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382310053253 | 911192310153253 | ACCESORIOS PARA ANIMALES - IVA                               | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382310053990 | 911192310153990 | ACCESORIOS PARA ANIMALES - IVA                               | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                 |                 | <b>22 ALIM., MED., PROD., DE ASEO Y ACC., PARA ANIMALES</b>  | <b>0,00</b>         | <b>6.031,85</b>     | <b>6.031,85</b>     | <b>6.031,85</b>     | <b>0,00</b>         |
| 151381110500050 | 911191110500050 | MATERIALES DE CONSTRUCCION UNIDAD DE DRAGA                   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 15138111050990  | 91119111050990  | MATERIALES DE CONSTRUCCION UNIDAD DE DRAGA - IVA             | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                 |                 | <b>23 MAT. Y REP. UNIDAD DE DRAGAS</b>                       | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         |
| 151381910050050 | 911191910150050 | INSUMOS DE FUMIGACION  | 28.596,83           | 0,00                | 28.596,83           | 28.596,83           | 0,00                |
| 151381910050990 | 911191910150990 | INSUMOS DE FUMIGACION - IVA                                  | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151381910051051 | 911191910151051 | INSUMOS ORGANICOS  | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151381910051990 | 911191910151990 | INSUMOS ORGANICOS - IVA                                      | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151381910052052 | 911191910152052 | INSUMOS QUIMICOS   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151381910052990 | 911191910152990 | INSUMOS QUIMICOS - IVA                                       | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                 |                 | <b>28 ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS (VARIOS)</b> | <b>28.596,83</b>    | <b>0,00</b>         | <b>28.596,83</b>    | <b>28.596,83</b>    | <b>0,00</b>         |
| 131012010050050 | 911192010050050 | MENAJE DE COCINA   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 131012010050990 | 911192010050990 | IVA - MENAJE DE COCINA                                       | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382010050050 | 911192010150050 | MENAJE DE COCINA   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382010050990 | 911192010150990 | IVA - MENAJE DE COCINA                                       | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                 |                 | <b>29 MENAJE DE COCINA DE HOGAR ACCESORIOS DESCARTABLE</b>   | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         |
| 131012610001001 | 911192610001001 | INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS                          | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 131012610001990 | 911192610001990 | INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS - IVA                    | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382610001001 | 911192610101001 | INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS                          | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382610001990 | 911192610101990 | INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS - IVA                    | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382610050050 | 911192610150050 | KIT BOTIQUIN TRAUMA TIPO MOCHILA                             | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382610050990 | 911192610150990 | KIT BOTIQUIN TRAUMA TIPO MOCHILA - IVA                       | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382610051051 | 911192610151051 | KIT CAMILA DE POLIPROPILENO                                  | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382610051990 | 911192610151990 | KIT CAMILA DE POLIPROPILENO - IVA                            | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382610052052 | 911192610152052 | KIT DE MANIQUES RCP  | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382610052990 | 911192610152990 | KIT DE MANIQUES RCP - IVA                                    | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                 |                 | <b>31 INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS - VARIOS</b>       | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         |
| 131010220010010 | 911190220010010 | CARPAS   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 131010220010990 | 911190220010990 | CARPAS IVA   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151380210001001 | 911190210101001 | CARPAS   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151380210001990 | 911190210101990 | CARPAS - IVA   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                 |                 | <b>32 VESTUARIO, LENCERIA, PRENDA PROTECCION B.G.</b>        | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         |
| 151461410001001 | 911191410101001 | ALEVINAS   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                 |                 | <b>33 ACUATICOS</b>  | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         |
| 151461210050050 | 911194610150050 | LECHONES   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151461210050990 | 911194610150990 | LECHONES - IVA   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151461210051051 | 911194610151051 | POLLOS   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151461210051990 | 911194610151990 | POLLOS - IVA   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                 |                 | <b>30 SEMOVIENTES PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         |
| 131012110050050 | 911192110050050 | IMPLEMENTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA                   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 131012110050990 | 911192110050990 | IVA IMPLEMENTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA               | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 131012110051051 | 911192110051051 | INSUMOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA                       | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 131012110051990 | 911192110051990 | IVA INSUMOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA                   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 131012110080080 | 911192110080080 | IMPLEMENTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA                   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 131012110080990 | 911192110080990 | IMPLEMENTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA-IVA               | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382110070070 | 911192110170070 | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA (DONACIONES)            | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382110019019 | 911192110119019 | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA (RACIONES)              | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382110019990 | 921192110119990 | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA (RACIONES)              | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382110020020 | 911192110120020 | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA                         | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382110020990 | 911192110120990 | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA                         | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382110021021 | 911192110121021 | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA                         | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 15138000021990  | 911192110121990 | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA                         | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382310070070 | 911192310170070 | ALIMENTOS, MEDICINAS, PRODUCTOS DE ASEO                      | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 151382310070990 | 911192310170990 | ALIMENTOS, MEDICINAS, PRODUCTOS DE ASEO                      | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                 |                 | <b>34 GASTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA (VARIOS)</b>     | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         |
|                 |                 |  | <b>2.456.909,70</b> | <b>123.006,38</b>   | <b>2.679.916,08</b> | <b>2.679.916,08</b> | <b>0,00</b>         |

SALDOS CONTABLES AL 31 DE ENERO DEL 2021

| EXISTENCIA   | CUENTA DE ORDEN | NOMBRE DE CUENTA   | TOTAL CTA. DE EXIST.<br>131/191 | TOTAL CTA. DE ORDEN<br>911 | TOTAL BALANCE | TOTAL Bodega | DIFERENCIA |
|--|-----------------|--|---------------------------------|----------------------------|---------------|--------------|------------|
| 131010310050050                                    | 911190310050050 | GASOLINA SUPER   | 461.75                          | 1,010.80                   | 2,072.35      | 2,072.35     | 0.00       |
| 131010310050090                                    | 911190310050090 | GASOLINA SUPER - IVA                                       | 4.05                            | 183.28                     | 197.33        | 197.33       | 0.00       |
| 131010310051051                                    | 911190310051051 | GASOLINA EXTRA   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 131010310051990                                    | 911190310051990 | GASOLINA EXTRA - IVA                                       | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 131010310052052                                    | 911190310052052 | DIESEL   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 131010310052990                                    | 911190310052990 | DIESEL - IVA   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 131010310053053                                    | 911190310053053 | LUBRICANTES Y LIQUIDOS CORRIENTES                          | 2,672.50                        | 62.00                      | 2,625.30      | 2,625.30     | 0.00       |
| 131010310053990                                    | 911190310053990 | LUBRICANTES Y LIQUIDOS CORRIENTES IVA                      | 314.38                          | 0.00                       | 314.38        | 314.38       | 0.00       |
| 131010310055055                                    | 911190310055055 | GAS  | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 131010310055990                                    | 911190310055990 | GAS -IVA   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151380310051051                                    | 911190310151051 | GASOLINA EXTRA   | 589.20                          | 4,561.88                   | 5,151.24      | 5,151.24     | 0.00       |
| 151380310051990                                    | 911190310151990 | GASOLINA EXTRA - IVA                                       | 26.69                           | 547.42                     | 574.01        | 574.01       | 0.00       |
| 151380310052052                                    | 911190310152052 | DIESEL   | 369,991.78                      | 80,630.78                  | 460,028.50    | 460,028.50   | 0.00       |
| 151380310052990                                    | 911190310152990 | DIESEL - IVA   | 44,290.39                       | 10,876.40                  | 55,166.79     | 55,166.79    | 0.00       |
| 151380310053053                                    | 911190310153053 | LUBRICANTES Y LIQUIDOS DE USO GENERAL                      | 2,831.08                        | 210.98                     | 3,042.68      | 3,042.68     | 0.00       |
| 151380310053990                                    | 911190310153990 | LUBRICANTES Y LIQUIDOS DE USO GENERAL - IVA                | 366.27                          | 10.60                      | 366.77        | 366.77       | 0.00       |
| 151380310060080                                    | 911190310180080 | DIESEL-EMERGENCIA  | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151380310060090                                    | 911190310180090 | DIESEL-IVA   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151384010052052                                    | 911194810152052 | DIESEL   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151384010052990                                    | 911194810152990 | DIESEL - IVA   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 131013710050050                                    |                 | GASOLINA SUPER   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 131013710050990                                    |                 | GASOLINA SUPER - IVA                                       | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151383710051051                                    | 911193710151051 | GASOLINA EXTRA   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151383710051990                                    | 911193710151990 | GASOLINA EXTRA - IVA                                       | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151383710052052                                    | 911193710152052 | DIESEL   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151383710052990                                    | 911193710152990 | DIESEL - IVA   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151383710053053                                    | 911193710153053 | LUBRICANTES  | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151383710053990                                    |                 | LUBRICANTES -IVA   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| <b>2 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>                |                 |  |                                 |                            |               |              |            |
| 131010810050050                                    | 911190810050050 | HERRAMIENTAS MENORES                                       | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 131010810050990                                    | 911190810050990 | HERRAMIENTAS MENORES - IVA                                 | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151380610050050                                    | 911190610150050 | HERRAMIENTAS MENORES                                       | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151380610050990                                    | 911190610150990 | HERRAMIENTAS MENORES - IVA                                 | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| <b>6 HERRAMIENTAS</b>                              |                 |  |                                 |                            |               |              |            |
| 151380610050050                                    | 911190810150050 | INSTRUMENTAL MEDICO MENOR                                  | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151380610050990                                    | 911190810150990 | INSTRUMENTAL MEDICO MENOR - IVA                            | 10.91                           | 0.00                       | 10.91         | 10.91        | 0.00       |
| <b>INSTRUMENTAL MEDICO MENOR</b>                   |                 |  |                                 |                            |               |              |            |
| 131010910051051                                    | 911190910051051 | MEDICINAS CONSULTORIOS DEL HCPG                            | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 131010910051990                                    | 911190910051990 | MEDICINAS CONSULTORIOS DEL HCPG - IVA                      | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151380910050050                                    | 911190910150050 | MEDICINA HUMANA  | 30,703.20                       | 2,536.06                   | 33,239.34     | 33,239.34    | 0.00       |
| 151380910050990                                    | 911190910150990 | MEDICINA HUMANA - IVA                                      | 836.55                          | 0.00                       | 836.55        | 836.55       | 0.00       |
| 151380910051051                                    | 911190910151051 | MEDICINAS PARA ANIMALES                                    | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151380910051990                                    | 911190910151990 | MEDICINAS PARA ANIMALES - IVA                              | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151380910052052                                    | 911190910152052 | MEDICINASPOR EMERGENCIA EN GUAYAS                          | 308.54                          | 0.00                       | 308.54        | 308.54       | 0.00       |
| 151380910052990                                    | 911190910152990 | MEDICINASPOR EMERGENCIA EN GUAYAS                          | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151380910080080                                    | 911190910180080 | MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMAC. (DONACION)                   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151380910080990                                    | 911190910180090 | MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMAC. (DONACION) IVA               | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| <b>8 MEDICINA Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS</b>        |                 |  |                                 |                            |               |              |            |
| 151381010050050                                    | 911191010150050 | IMPLEMETOS PARA ODONTOLOGIA                                | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151381010050990                                    | 911191010150990 | IMPLEMETOS PARA ODONTOLOGIA - IVA                          | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151381010051051                                    | 911191010151051 | MEDICINAS E INSUMOS MEDICOS                                | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 151381010051990                                    | 911191010151990 | MEDICINAS E INSUMOS MEDICOS - IVA                          | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| <b>9 MATERIAL DE LABORAT. USO MEDICO</b>           |                 |  |                                 |                            |               |              |            |
| 13101110050050                                     | 911191110050050 | MATERIALES DE CONSTRUCCION                                 | 1,490.06                        | 447.80                     | 1,937.86      | 1,937.86     | 0.00       |
|  | 911191110050990 |  |                                 |                            |               |              | 0.00       |
| 13101110050990                                     |                 | MATERIALES DE CONSTRUCCION IVA                             | 178.21                          | 53.71                      | 231.92        | 231.92       | 0.00       |
| 13101110051051                                     | 911191110051051 | MATERIALES DE ELECTRICIDAD                                 | 4,776.50                        | 638.70                     | 5,415.20      | 5,415.20     | 0.00       |
| 13101110051990                                     | 911191110051990 | MATERIALES DE ELECTRICIDAD - IVA                           | 570.36                          | 76.84                      | 647.00        | 647.00       | 0.00       |
| 13101110052052                                     | 911191110052052 | MATERIALES DE PLOMERIA                                     | 4.16                            | 128.40                     | 132.61        | 132.61       | 0.00       |
| 13101110052990                                     | 911191110052990 | MATERIALES DE PLOMERIA - IVA                               | 0.51                            | 15.81                      | 15.91         | 15.91        | 0.00       |
| 13101110053053                                     | 911191110053053 | MATERIALES DE CARPINTERIA                                  | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 13101110053990                                     | 911191110053990 | MATERIALES DE CARPINTERIA - IVA                            | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 13101110054054                                     | 911191110054054 | MATERIALES DE PINTURA                                      | 4,439.91                        | 0.00                       | 4,439.91      | 4,439.91     | 0.00       |
| 13101110054990                                     | 911191110054990 | MATERIALES DE PINTURA - IVA                                | 632.70                          | 0.00                       | 632.70        | 632.70       | 0.00       |
| 15138110050050                                     | 911191110150050 | MATERIALES DE CONSTRUCCION                                 | 325,129.10                      | 65,390.33                  | 390,519.43    | 390,519.43   | 0.00       |
| 15138110050990                                     | 911191110150990 | MATERIALES DE CONSTRUCCION - IVA                           | 1,254.35                        | 7,840.72                   | 9,095.07      | 9,095.07     | 0.00       |
| 15138110051051                                     | 911191110151051 | MATERIALES DE ELECTRICIDAD                                 | 214.82                          | 5,017.27                   | 6,131.89      | 6,131.89     | 0.00       |
| 15138110051990                                     | 911191110151990 | MATERIALES DE ELECTRICIDAD - IVA                           | 0.00                            | 710.07                     | 710.07        | 710.07       | 0.00       |
| 15138110052052                                     | 911191110152052 | MATERIALES DE PLOMERIA                                     | 7,496.82                        | 0.00                       | 7,496.82      | 7,496.82     | 0.00       |
| 15138110052990                                     | 911191110152990 | MATERIALES DE PLOMERIA - IVA                               | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 15138110053053                                     | 911191110153053 | MATERIALES DE CARPINTERIA                                  | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 15138110053990                                     | 911191110153990 | MATERIALES DE CARPINTERIA - IVA                            | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 15138110054054                                     | 911191110154054 | MATERIALES DE PINTURA                                      | 48.89                           | 8,571.07                   | 8,619.96      | 8,619.96     | 0.00       |
| 15138110054990                                     | 911191110154990 | MATERIALES DE PINTURA - IVA                                | 0.00                            | 994.20                     | 994.20        | 994.20       | 0.00       |
| 15138110055055                                     | 911191110155055 | MAT. DE CONST. ELECT. PLOM. POR EMER. (DAMNIFICADOS)       | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 15138110055990                                     | 911191110155990 | MAT. DE CONST. ELECT. PLOM. POR EMER. (DAMNIFICADOS) - IVA | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 15138110056058                                     | 911191110156058 | MATERIALES SENALIZACION VIAL                               | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 15138110056990                                     | 911191110156990 | MATERIALES SENALIZACION VIAL-IVA                           | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 15138110057057                                     | 911191110157057 | MATERIALES DE PARAFINA Y OTROS                             | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 15138110057990                                     | 911191110157990 | MATERIALES DE PARAFINA Y OTROS-IVA                         | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| <b>10 MAT. CONSTRUCC. ELECT. PLOM. CARPINTERIA</b> |                 |  |                                 |                            |               |              |            |
| 131011310050050                                    | 911191310050050 | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES                      | 70,892.74                       |                            | 71,068.47     | 71,068.47    | 0.00       |
| 131011310050990                                    | 911191310050990 | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES - IVA                | 3,628.51                        | 375.73                     | 3,804.24      | 3,804.24     | 0.00       |
| 131011310051051                                    | 911191310051051 | LLANTAS, TUBOS Y DEFENSAS                                  | 145.91                          | 0.00                       | 145.91        | 145.91       | 0.00       |
| 131011310051990                                    | 911191310051990 | LLANTAS, TUBOS Y DEFENSAS - IVA                            | 17.51                           | 0.00                       | 17.51         | 17.51        | 0.00       |
| 131011310052052                                    | 911191310052052 | BATERIAS   | 14,327.94                       | 0.00                       | 14,327.94     | 14,327.94    | 0.00       |
| 131011310052990                                    | 911191310052990 | BATERIAS - IVA   | 1,748.92                        | 0.00                       | 1,748.92      | 1,748.92     | 0.00       |
| 131011310053053                                    | 911191310053053 | FILTROS  | 21,827.73                       | 113.30                     | 21,941.03     | 21,941.03    | 0.00       |
| 131011310053990                                    | 911191310053990 | FILTROS - IVA  | 1,868.10                        | 0.00                       | 1,868.10      | 1,868.10     | 0.00       |
| 131011310054054                                    | 911191310054054 | REP. Y ACCES. EQUIPOS DE OFICINA                           | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 131011310054990                                    | 911191310054990 | REP. Y ACCES. EQUIPOS DE OFICINA - IVA                     | 0.00                            | 0.00                       | 0.00          | 0.00         | 0.00       |
| 131011310055055                                    | 911191310055055 | REPUESTOS Y ACCESORIOS VARIOS                              | 216.80                          | 0.00                       | 216.80        | 216.80       | 0.00       |
| 131011310055990                                    | 911191310055990 | REPUESTOS Y ACCESORIOS VARIOS - IVA                        | 25.89                           | 0.00                       | 25.89         | 25.89        | 0.00       |
| 151381310050050                                    | 911191310150050 | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES                      | 615,704.36                      | 0.00                       | 615,704.36    | 615,704.36   | 0.00       |
| 151381310050990                                    | 911191310150990 | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES - IVA                | 65,612.18                       | 0.00                       | 65,612.18     | 65,612.18    | 0.00       |
| 151381310051051                                    | 911191310151051 | LLANTAS, TUBOS Y DEFENSAS                                  | 543,870.74                      | 9,879.38                   | 553,750.12    | 553,750.12   | 0.00       |
| 151381310051990                                    | 911191310151990 | LLANTAS, TUBOS Y DEFENSAS - IVA                            | 66,228.33                       | 1,281.61                   | 67,489.94     | 67,489.94    | 0.00       |
| 151381310052052                                    | 911191310152052 | BATERIAS   | 22,800.04                       | 6,334.20                   | 29,134.24     | 29,134.24    | 0.00       |
| 151381310052990                                    | 911191310152990 | BATERIAS - IVA   | 2,602.34                        | 780.10                     | 3,382.44      | 3,382.44     | 0.00       |
| 151381310053053                                    | 911191310153053 | FILTROS  | 87,512.92                       | 0.00                       | 87,512.92     | 87,512.92    | 0.00       |

|  |                  |   |           |          |           |           |      |  |
|--|------------------|---|-----------|----------|-----------|-----------|------|--|
| 151381310053990  | 911191310153990  | FILTROS - IVA   | 9.648,24  | 0,00     | 9.648,24  | 9.648,24  | 0,00 |  |
| 151381310054054  | 911191310154054  | REPUESTOS Y ACCESORIOS DE EQUIPOS DE OFICINA          | 2,22      | 0,00     | 2,22      | 2,22      | 0,00 |  |
| 151381310054990  | 911191310154990  | REPUESTOS Y ACCESORIOS DE EQUIPOS DE OFICINA - IVA    | 0,27      | 0,00     | 0,27      | 0,27      | 0,00 |  |
| 151381310055055  | 911191310155055  | REPUESTOS Y ACCESORIOS VARIOS                         | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151381310055990  | 911191310155990  | REPUESTOS Y ACCESORIOS VARIOS - IVA                   | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 1513813110050050   | 9111913110050050 | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES(DRAGAS)         | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151381311005990  | 911191311005990  | REP. ACCESORIOS Y PARTES AUTOMOTRICES - IVA (DRAGAS)  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151384110051051  |                  |   | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151384110051990  |                  |   | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| <b>12 REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>                             |                  |   |           |          |           |           |      |  |
| 151381410050050  | 911191410150050  | SUMIN. PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS                 | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151381410050990  | 911191410150990  | SUMIN. PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS - IVA           | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151381410090990  | 911191410190990  | SUMIN. PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS (DONAC REC)     | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151381410090990  | 911191410190990  | IVA SUMIN. PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS (DONAC REC) | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| <b>14 PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y PESCA</b>                    |                  |   |           |          |           |           |      |  |
| 151382310050050  | 911192310150050  | ALIMENTOS PARA ANIMALES                               | 0,00      | 4.721,20 | 4.721,26  | 4.721,26  | 0,00 |  |
| 151382310050990  | 911192310150990  | ALIMENTOS PARA ANIMALES - IVA                         | 0,00      | 310,59   | 310,59    | 310,59    | 0,00 |  |
| 151382310051051  | 911192310151051  | MEDICINAS PARA ANIMALES                               | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382310051990  | 911192310151990  | MEDICINAS PARA ANIMALES - IVA                         | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 911192310151990  | 911192310152052  | 1   | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382310052990  | 911192310152990  | PRODUCTO DE ASEO PARA ANIMALES - IVA                  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382310053053  | 911192310153053  | ACCESORIOS PARA ANIMALES                              | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382310053990  | 911192310153990  | ACCESORIOS PARA ANIMALES - IVA                        | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| <b>22 ALIM., MED., PROD., DE ASEO Y ACC., PARA ANIMALES</b>  |                  |   |           |          |           |           |      |  |
| 151381110050050  | 911191110050050  | MATERIALES DE CONSTRUCCION UNIDAD DE DRAGA            | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151381110050990  | 911191110050990  | MATERIALES DE CONSTRUCCION UNIDAD DE DRAGA - IVA      | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| <b>23 MAT. Y REP. UNIDAD DE DRAGAS</b>                       |                  |   |           |          |           |           |      |  |
| 151381910050050  | 911191910150050  | INSUMOS DE FUMIGACION                                 | 28.598,83 | 0,00     | 28.598,83 | 28.598,83 | 0,00 |  |
| 151381910050990  | 911191910150990  | INSUMOS DE FUMIGACION - IVA                           | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151381910051051  | 911191910151051  | INSUMOS ORGANICOS                                     | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151381910051990  | 911191910151990  | INSUMOS ORGANICOS - IVA                               | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151381910052052  | 911191910152052  | INSUMOS QUIMICOS                                      | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151381910052990  | 911191910152990  | INSUMOS QUIMICOS - IVA                                | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| <b>28 ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS (VARIOS)</b> |                  |   |           |          |           |           |      |  |
| 131012010050050  | 911192010050050  | MENAJE DE COCINA                                      | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 131012010050990  | 911192010050990  | IVA - MENAJE DE COCINA                                | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382010050050  | 911192010150050  | MENAJE DE COCINA                                      | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382010050990  | 911192010150990  | IVA - MENAJE DE COCINA                                | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| <b>29 MENAJE DE COCINA DE HOGAR ACCESORIOS DESCARTABLE</b>   |                  |   |           |          |           |           |      |  |
| 131012610001001  | 911192610001001  | INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS                   | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 131012610001990  | 911192610001990  | INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS - IVA             | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382610001001  | 911192610101001  | INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS                   | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382610001990  | 911192610101990  | INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS - IVA             | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382610050050  | 911192610150050  | KIT BOTIQUIN TRAUMA TIPO MOCHILA                      | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382610050990  | 911192610150990  | KIT BOTIQUIN TRAUMA TIPO MOCHILA - IVA                | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382610051051  | 911192610151051  | KIT CAMILA DE POLIPROPILENO                           | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382610051990  | 911192610151990  | KIT CAMILA DE POLIPROPILENO - IVA                     | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382610052052  | 911192610152052  | KIT DE MANIQUES RCP                                   | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382610052990  | 911192610152990  | KIT DE MANIQUES RCP - IVA                             | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| <b>31 INSUMOS PARA PROCEDIMIENTOS MEDICOS - VARIOS</b>       |                  |   |           |          |           |           |      |  |
| 13101220010010   | 911190220010010  | CARPAS  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 13101220010990   | 911190220010990  | CARPAS IVA  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151380210001001  | 911190210101001  | CARPAS  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151380210001990  | 911190210101990  | CARPAS - IVA  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| <b>32 VESTUARIO, LENCERIA, PRENDA PROTECCION B.G.</b>        |                  |   |           |          |           |           |      |  |
| 151481410001001  | 9111941410101001 | ALEVINES  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| <b>33 ACUATICOS</b>  |                  |   |           |          |           |           |      |  |
| 151481210050050  | 911194810150050  | LECHONES  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151481210050990  | 911194810150990  | LECHONES - IVA  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151481210051051  | 911194810151051  | POLLOS  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151481210051990  | 911194810151990  | POLLOS - IVA  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| <b>30 SEMOVIENTES PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS</b>         |                  |   |           |          |           |           |      |  |
| 131012110050050  | 911192110050050  | IMPLEMENTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA            | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 131012110050990  | 911192110050990  | IVA IMPLEMENTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA        | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 131012110051051  | 911192110051051  | INSUMOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA                | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 131012110050990  | 911192110050990  | IVA INSUMOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA            | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 131012110080080  | 911192110080080  | IMPLEMENTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA            | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 131012110080990  | 911192110080990  | IMPLEMENTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA-IVA        | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382110070070  | 911192110170070  | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA (DONACIONES)     | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382110019019  | 911192110119019  | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA (RACIONES)       | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382110019990  | 911192110119990  | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA (RACIONES)       | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382110020020  | 911192110120020  | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA                  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382110020990  | 911192110120990  | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA                  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382110021021  | 911192110121021  | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA                  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 15138000021990   | 911192110121990  | EXISTENCIA PARA SITUACION EMERGENCIA                  | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382310070070  | 911192310170070  | ALIMENTOS, MEDICINAS, PRODUCTOS DE ASEO               | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| 151382310070990  | 911192310170990  | ALIMENTOS, MEDICINAS, PRODUCTOS DE ASEO               | 0,00      | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00 |  |
| <b>34 GASTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA (VARIOS)</b>     |                  |   |           |          |           |           |      |  |



Seguimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado

| NÚMERO DE INFORME           | TEMA DEL INFORME  | PERIODO    |             | RECOMENDACIONES  | DIRIGIDA A LA UNIDAD            | CUMPLIMIENTO |         | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                                       |                        |  |  | ENCARGADO DE LA UNIDAD | OBSERVACIONES |
|-----------------------------|---|------------|-------------|--|---------------------------------|--------------|---------|--|------------------------|--|--|------------------------|---------------|
|                             |   | DESDE      | HASTA       |  |                                 | TOTAL        | PARCIAL | DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO MÁXIMA AUTORIDAD                 | PLAZOS                 | DISPOSICIONES ASIGNADAS  | ACCIONES   |                        |               |
|                             |   |            |             |  |                                 |              |         |  |                        |  |  |                        |               |
| DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 | Examen especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas. | 1-Abr-2014 | 31-Mar-2017 | <p><b>Uso de existencias</b><br/> <b>Al Coordinador Contable y Jefe de Contabilidad Operativa</b><br/>           8. Dispondrán y supervisarán que el Analista 3 de Contabilidad Operativa o a quien designen, realice conciliaciones periódicas de los saldos contables versus las existencias de la bodega general, con la finalidad de verificar la conformidad de los saldos físicos.</p> | Dirección Provincial Financiera | X            |         | Oficio No. PG-SGR-03609-2020, de fecha 01 de octubre de 2020 | Cumplimiento Inmediato | Mediante Oficio No. 01621-DPF-BLCH-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, el Director Provincial Financiero dispone el cumplimiento inmediato a la recomendación, al Subdirector Contable. | Disponer y supervisar que el Analista 3 de Contabilidad Operativa o a quien designen, realice conciliaciones periódicas de los saldos contables versus las existencias de la bodega general. | Ing. Karina Guzmán     |               |

**RV: Novedades pendientes de justificar oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020.  
(Diferencias)**

ZOILA CRISTINA FLORES RIVERA <zoila.flores@guayas.gob.ec>

Mié 14/04/2021 10:27

**Para:** Felix Aguilar Clavijo <felix.aguilar@guayas.gob.ec>; WITHBERTO GONZALEZ FREIRE <withberto.gonzalez@guayas.gob.ec>; JOSE INTRIAGO TORRES <jose.intriago@guayas.gob.ec>; JORGE ALVAREZ GUEVARA <jorge.alvarez@guayas.gob.ec>; PRISCILA CHAVEZ ARBOLEDA <priscila.chavez@guayas.gob.ec>

Buen día.

Por favor pendiente de remitir contestación de las acciones realizados o por realizar para la justificación de diferencias de saldos.

Saludos.

Zoila Flores

---

**De:** ZOILA CRISTINA FLORES RIVERA

**Enviado:** jueves, 18 de marzo de 2021 11:39

**Para:** Felix Aguilar Clavijo <felix.aguilar@guayas.gob.ec>; WITHBERTO GONZALEZ FREIRE <withberto.gonzalez@guayas.gob.ec>; JOSE INTRIAGO TORRES <jose.intriago@guayas.gob.ec>; JORGE ALVAREZ GUEVARA <jorge.alvarez@guayas.gob.ec>; PRISCILA VANESA CHAVEZ ARBOLEDA <priscila.chavez@guayas.gob.ec>

**Asunto:** Novedades pendientes de justificar oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (Diferencias)

Buen día.

Esta pendiente de realizar las justificaciones establecidas en el oficio citado en el refenncia, ( No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (Diferencias) ), por parte de la Bodega General, de las cuales con MEMORANDO No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 05 de agosto del 2020, se dispuso "...Realizar las revisiones que correspondan para coordinar con la Dirección Financiera lo que corresponda. "

Informe DR1-DPGY-GADPG-AI0192-2018.- **EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL**, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo del 2017.

- **Diferencia de Saldos en ítems de Bodega General.**

- 

- Saludos


- 

- Zoila Flores

 Editar
  Cancelar
  Responder a todos
  Ocupado
  Categorizar





## CONVOCATORIA A REUNIÓN DE TRABAJO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS EXAMENES ESPECIALES DR...

 Mié 21/04/2021, 'de' 15:00 a 16:30

 4TO. PISO EDIFICIO CENTRAL DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS

 Calendario

 Recordatorios: 15 minutos antes

 De mi consideración:

Por medio del presente, se convoca a reunión el día **Miércoles 21 de abril de 2021 a las 15:00** en el 4to. Piso del Edificio Central del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas, con la finalidad de realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los exámenes especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.

Se recuerda que la misma es de carácter urgente e impostergable.

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

Ab. Giancarlo Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**

### Organizador

**JG** JORGE ALVAREZ GUEVARA

✓ Sí: 4

**JT** JOSE INTRIAGO TORRES  
Obligatorio

**WF** WITHBERTO GONZALEZ F...  
Obligatorio

 Felix Aguilar Clavijo  
Obligatorio

 ZOILA CRISTINA FLORES ...  
Obligatorio



### Información práctica para la

reunión

✓ Información práctica para la reunión 4 il para



**Prefectura del Guayas**

**Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control**

**ACTA DE REUNIÓN**

**Tema:** CONVOCATORIA A REUNIÓN DE TRABAJO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS EXAMENES ESPECIALES DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 Y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018

**No. de Acta:** 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21

**Citada por:** Ab. Giancarlo Alvarez Guevara-Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismo de Control-Prefectura del Guayas

**Fecha:** 21-04-2021

**Hora de Inicio:** 16:00 **Fin:** 17:10

**Lugar:** Edificio Central Prefectura del Guayas, Auditorio, Sto. Piso.

**PARTICIPANTES**

| No. | Nombre                                       | Cargo   | Firma |
|-----|--|---|-------|
| 1   | Ab. Giancarlo Alvarez Guevara                | Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control<br>jorge.alvarez@guayas.gob.ec |       |
| 2   | Ing. José Antonio Intriago Torres            | Director Provincial Administrativo<br>jose.intriago@guayas.gob.ec                                     |       |
| 3   | Ing. Withberto Alfredo González Freire, Mgs. | Subdirector Provincial Administrativo<br>withberto.gonzalez@guayas.gob.ec                             |       |
| 4   | Ec. Félix Aguilar Clavijo                    | Responsable Administrativo de Bodega<br>felix.aguilar@guayas.gob.ec                                   |       |

**ORDEN DEL DÍA**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018. |
|---|--|

**ASUNTOS TRATADOS**

**RESPONSABLES**

**ACUERDOS**

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 1 | Recomendación No. 1 para el <b>Director Provincial Administrativo</b> del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresa "1. <i>Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega – recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.</i> ". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, y sus adjuntos, mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.  | Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ec. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de Bodega. | Se compromete: 1) A realizar un informe pormenorizado indicando los motivos por los cuales no se ha firmado las actas. Las Actas de fecha de corte 07 y 16 de marzo del 2020 no se encuentran firmadas por el Ec. Félix Aguilar, delegado de la Dirección Admiistrativa y Jefe de Bodega Entrante, respectivamente, el cual se compromete a firmar. 2) Adjuntar el informe de resultados de constatación física con fecha de corte al 31 diciembre del 2020. 3) Realizar la revisión del Acta de Entrega-Recepción entre el Ec. Rubén Vera García y el Ec. Antonio Barcelona Flores que indican en los Memorandos No. 0805-DPA-SUB-WGF-2021 y No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 que no se adjunta. 4) Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 no se encuentra firmado por el Ec. Félix Aguilar Clavijo. |
| 2 | Recomendaciones No. 4 y 5 dirigida al <b>Director Provincial Administrativo y al Jefe de Bodega General</b> , del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresan: "4. <i>Verificará y supervisará la elaboración de la reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias; y los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega – recepción, constataciones físicas y resultado de las confrontaciones entre los saldos del sistema y la validación física cumpliendo con las disposiciones legales vigentes a fin de que sea aprobado por la Máxima Autoridad; 5. Elaborará una reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias a fin de que la entidad cuente con la normativa que regule este tipo de actividades.</i> ". Se revisan los oficios No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 y No. 0916-DPA-DIR-JAIT-2021 suscritos por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. | Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ec. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de Bodega. | Se compromete a verificar y supervisar el seguimiento con la Dirección Provincial de Planificación Institucional; Con Memorando No. 0710-DPA-DIR-JIAT-2021 la Dirección Provincial Administrativa remite a los Jefes de Areas, los procesos enviados, revisados y con sugerencias por la Dirección Provincial de Planificación Institucional para revisión de los mismos; posterior envío con las revisiones por parte de la Dirección Provincial Administrativa a la Dirección Provincial de Planificación Institucional. El Director Provincial Administrativo indica que debe revisar los procedimientos con la Dirección Provincial de Financiera.  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 3 | <p>Recomendación No. 6 dirigida al <b>Jefe de Bodega General</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "6. <i>Coordinará con el Director Provincial Financiero, los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen los actos de entrega - recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física, a fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales vigentes.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.</p>  | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a realizar informe pormenorizado sobre la situación actual de como se recibe la bodega de la Dirección Provincial Administrativa y las acciones que se están realizando con la contratación de una consultoría a fin de poder mejorar los procedimientos para la realización de las actas de entrega-recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física con el fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales.</p> |
| 4 | <p>Recomendaciones No. 8 y No. 9 dirigida al <b>Director Provincial Administrativo y Jefe de Bodega General</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "8. <i>Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de los constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex.</i> y 9. <i>Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de octubre de 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los kardex.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director</p> | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a revisar el Acta enviada con Oficio No. 01673-DPA-DIR-JIAT-2021 y el Acta de la Bodega de Suministros.</p>  |
| 5 | <p>Recomendación No. 10 dirigida al <b>Analista de Bodega de Suministros</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "10. <i>Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2015, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los kardex.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.</p>  | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se comprometen a revisar Acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016.</p>  |
| 6 | <p>Recomendación No. 6 dirigida al <b>Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018</b>, que expresa: "6. <i>Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general</i>". Se revisa el oficio No. 0958-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.</p>   | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a realizar informe pormenorizado sobre la situación actual de como se recibe la bodega de la Dirección Provincial Administrativa y las acciones que se están realizando con la contratación de una consultoría a fin de poder mejorar los procedimientos, además se debe realizarse respuesta del Oficio No. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021 en cuanto al numeral 7.</p>   |


## SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS INDICADOS EN EL ACTA NO. 0001-GAG-CSROC-ADM-21

JORGE ALVAREZ GUEVARA <jorge.alvarez@guayas.gob.ec>

Mar 04/05/2021 14:37

Para: JOSE INTRIAGO TORRES <jose.intriago@guayas.gob.ec>; WITHBERTO GONZALEZ FREIRE <withberto.gonzalez@guayas.gob.ec>; Felix Aguilar Clavijo <felix.aguilar@guayas.gob.ec>

CC: ZOILA CRISTINA FLORES RIVERA <zoila.flores@guayas.gob.ec>

 1 archivos adjuntos (1 MB)

ACTA 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21.pdf;

Estimados, buenos días

Por medio del presente, adjunto el Acta No. 0001-GAG-CSROC-ADM-21 de fecha 21 de abril de 2021, en relación a las recomendaciones de los exámenes especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, a fin de que se realicen los compromisos indicados en la misma, hasta el día lunes 10 de mayo del 2021.

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente,

**Ab. Giancarlo Alvarez Guevara**

**Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control**


## NOTIFICACIÓN DE OFICIO NO. 0076-GAG-PG-CSROC-2021

JORGE ALVAREZ GUEVARA <jorge.alvarez@guayas.gob.ec>

Vie 14/05/2021 12:05

Para: JOSE INTRIAGO TORRES <jose.intriago@guayas.gob.ec>

CC: WITHBERTO GONZALEZ FREIRE <withberto.gonzalez@guayas.gob.ec>; Felix Aguilar Clavijo <felix.aguilar@guayas.gob.ec>; ZOILA CRISTINA FLORES RIVERA <zoila.flores@guayas.gob.ec>

 1 archivos adjuntos (449 KB)

Oficio No. 0076-GAG-PG-CSROC-21.pdf;

Estimados, buenos días

Por medio del presente, se notifica el Oficio No. 0076-GAG-PG-CSROC-21, relacionado a los compromisos establecidos en el acta No. 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los exámenes especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.

Atentamente,

**Ab. Giancarlo Alvarez Guevara**

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**

° 0

Guayaquil, 14 de mayo 2021  
Oficio N° 0076-GAG-PG-CSROC-21

Ingeniero  
José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En su Despacho. –

De mi consideración:

Por medio del presente, y de la revisión del Oficio No. **02012-DPA-DIR-JIAT-2021** de fecha 11 de mayo de 2021, en relación al Acta No. **0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21** de fecha 21 de abril de 2021, se indican las siguientes observaciones:

- Los Oficios No. 00403-DPA-BLCH-2020, No. 0805-DPA-DUB-WGF-2021, No. 710-DPA-DIR-JIAT-2021, No. 498-DPA-DIR-JIAT-2021, No. 361-DPA-SUB-WGF, No. 1673-DPA-DIR-JIAT indicados en el oficio en referencia no se encuentran adjuntos. Los Oficios No. 02118-DPF-BLCH-2020 y No. GPG-PSP-3234-2020 indicados en el oficio en mención no se encuentran completos.
- En cuanto al compromiso No. 1 del acta en mención, no se adjunta el Informe de Resultados de Inventario con corte 31 de diciembre de 2021, en su lugar se observa Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General con corte al 31 de octubre de 2020.
- En cuanto al compromiso No. 2 del acta en mención no se expone la acción realizada de verificación y supervisión sobre el seguimiento remitiendo respuesta a la Dirección Provincial de Planificación Institucional.
- En cuanto al compromiso No. 4 y No. 5 del acta en mención no remite el acta solicitada.
- En cuanto al compromiso No. 6 del acta en mención no remite respuesta del numeral 7 del Oficio No. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021.

Por lo antes expuesto, y en virtud de la delegación dada mediante Oficio No. PG-SGR-03900-2020 de fecha 08 de octubre de 2020 por la Máxima Autoridad, solicito a Ud., de acuerdo a sus competencias, disponer a quien corresponda, dar respuesta y entrega de la información indicada en el oficio, **de manera inmediata**.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Abg. Giancarlo Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**  
GAG/PCA

C.c. Archivo

9.34  
Prof.





Guayaquil, 11 de MAYO de 2021  
Oficio No.02012-DPA-DIR-JIAT-2021

Señor. Abogado.

Jorge Álvarez Guevara

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL**

En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, remito el siguiente informe de cumplimiento, en atención al Acta No. 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21, de fecha 21 de abril del 2021, en virtud de la reunión mantenida el 21 de abril del 2021, con la finalidad de realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los exámenes especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016; y, DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, con base en lo expuesto y justificado en memorando No. 01122-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs, Subdirector Provincial Administrativo, en virtud a lo expuesto en memorando No. 0199-BGN-FAC-2021, por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega; así como también, con información y documentación porporcionada por ésta Dirección, en los siguientes términos:

**Asunto Tratado 01.-**

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016. Recomendación 1.**

**Compromiso.-**

1. A REALIZAR UN INFORME PORMENORIZADO INDICANDO LOS MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE HA FIRMADO LAS ACTAS. LAS ACTAS DE FECHA DE CORTE 07 Y 16 DE MARZO DEL 2020 NO SE ENCUENTRAN FIRMADAS POR EL EC. FÉLIX ÁGUILAR, DELEGADO DE LA DIRECCIÓN ADMIISTRATIVA Y JEFE DE BODEGA ENTRANTE, RESPECTIVAMENTE, EL CUAL SE COMPROMETE A FIRMAR.
- ✓ Con oficio No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 09 de julio del 2020, suscrito por el coronel José Serrano López, Director Provincial Administrativo, actuante a esa fecha, solicitó elaborar Acta de entrega Recepción entre Bodegueros a la Dirección Provincial Financiera.
- ✓ Con oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, de la Dirección Provincial Financiera, remite Plan de Trabajo para la realización de las Actas de Entrega Recepción con fechas de corte 07 y 16 de marzo del 2020 respectivamente. Cabe mencionar que esta constatación fue realizada previamente por personal de Control de Activo Fijo y de Bodega General.
- ✓ Con oficio No. 2118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020; y oficio No. 2171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, remite Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre el Ec. Antonio Barcelona Flores y la Ing. Marjorie Madruñero Vera, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, fecha de corte 7 de marzo del 2020 y Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre la Ing. Marjorie Madruñero Vera y el Ec. Félix Aguilar Clavijo, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, fecha de corte 16 de marzo del 2020.

**Nota.-** Cabe mencionar que estas actas aún no están firmadas por los ex Jefes 2 de Bodega General salientes por lo que se los ha llamado varias ocasiones vía telefónica y no se ha



obtenido respuesta alguna, además se ha enviado a recoger la firma a sus domicilios y no se los ha encontrado por ende las actas aún siguen sin firmar por parte de ellos, se sentó razón de no citación por parte del señor Luis Intriago, despachador.

Los ex Jefes de Bodega no estuvieron presentes en el levantamiento de la información con la cual se elaboran las Actas.

Al no estar firmadas las Actas se realizó las siguientes gestiones:

- ✓ Se requirió pronunciamiento a Procuraduría Síndica Provincial, a través de oficio No. 2411-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 07 de diciembre del 2020, respecto de qué procedimiento se debería ejecutar al no haber sido firmadas las actas en mención por parte de los ex servidores, quienes cumplieron funciones de bodegueros, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría.
- ✓ Con Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, suscrito por el abogado Gustavo Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial, concluye en la parte pertinente: "...**TERCERO.- CONCLUSIÓN.-...esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien haga sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal...**"
- ✓ Con memorando No. 00130-DPA-DIR-JDSL-2021, memorando no. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021 y MEMORANDO No. 00755-DPA-DIR-JAIT-2021, se dispuso a la Subdirección Provincial Administrativa, se solicita e informe del estado de levantamiento de información en cumplimiento al criterio de Sindicatura.

Van a solventarlo a través de la Consultoría, según informe en memorando No. 01122-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs, Subdirector Provincial Administrativo.

- ✚ Se anexa copia de Acta de entrega – recepción de la Bodega General, entre la Ing. Marjorie Madruñero Vera y el economista Félix Aguilar Clavijo, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, fecha de corte 16 de marzo del 2020, debidamente firmada por el economista Félix Aguilar Clavijo.
- ✚ Se anexa copia de Acta de entrega – recepción de la Bodega General, debidamente firmada por el economista Félix Aguilar Clavijo, en calidad de Delegado de la Dirección Provincial Administrativa.

#### Compromiso.-

2. ADJUNTAR EL INFORME DE RESULTADOS DE CONSTATACIÓN FÍSICA CON FECHA DE CORTE AL 31 DICIEMBRE DEL 2020.

- ✚ Se adjunta copia de Informe de Resultados de Inventario con corte al 31 de diciembre del 2021.

De este Informe del Inventario de la Bodega General año 2020, se remitió al ex Director Provincial Administrativo, de fecha 14 de enero del 2021, Memorando No. 0546-DPA-SUB-WGF-2021, con el cual se solicito remitir a la Dirección Provincial Financiera, para que proceda a realizar la conciliación correspondiente, remitiendo con oficio No. 00178-DPA-DIR-JDSL-2021, de fecha 15 de enero del 2021, a la Dirección Provincial Financiera, no se tiene respuesta aún.

**Compromiso.-**

1. REALIZAR LA REVISIÓN DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ENTRE EL EC. RUBÉN VERA GARCÍA Y EL EC. ANTONIO BARCIONA FLORES QUE INDICAN EN LOS MEMORANDOS No. 0805-DPA-SUB-WGF-2021 Y No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 QUE NO SE ADJUNTA.

↓ Se adjunta copia simple del Acta de entrega recepción de la Bodega General, suscrita entre el economista Rubén Vera García y el economista Antonio Barciona Flores, bodegueros saliente y entrante, con fecha de corte 05 de enero del 2015.

**Compromiso.-**

4. MEMORANDO No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 NO SE ENCUENTRA FIRMADO POR EL EC. FÉLIX AGUILAR CLAVIJO.

↓ Se adjunta Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021, firmado por el Ec. Félix Aguilar Clavijo.

**Asunto Tratado 02.-**

DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016. *Recomendación 4, Recomendación. 5.*

**Compromiso.-**

1. SE COMPROMETE A VERIFICAR Y SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO CON LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL; CON MEMORANDO No. 0710-DPA-DIR-JIAT-2021 LA DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA REMITE A LOS JEFES DE AREAS, LOS PROCESOS ENVIADOS, REVISADOS Y CON SUGERENCIAS POR LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL PARA REVISIÓN DE LOS MISMOS; POSTERIOR ENVÍO CON LAS REVISIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL. EL DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO INDICA QUE DEBE REVISAR LOS PROCEDIMIENTOS CON LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FINANCIERA.

↓ Se esta realizando la revisión de los manuales y reglamentos.

**Asunto Tratado 03.-**

DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016. *Recomendación No. 6.*

**Compromiso.-**

1. SE COMPROMETE A REALIZAR INFORME PORMENORIZADO SOBRE LA SITUACIÓN ACTUAL DE COMO SE RECIBE LA BODEGA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA Y LAS ACCIONES QUE SE ESTÁN REALIZANDO CON LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA A FIN DE PODER MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN, CONSTATAIONES FÍSICAS Y RESULTADO DE LA CONFRONTACIÓN ENTRE LOS SALDOS DEL SISTEMA Y LA VALIDACIÓN FÍSICA CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE SE CUMPLAN LOS PROCESOS CON APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES.

↓ **INFOME DE SITUACIÓN ACTUAL DE BODEGAS.**

Con la finalidad de corregir las inconsistencias de la información Administrativa/Financiera, atribuidas según información de los responsables de bodega a la migración del cambio de software SAC al SGP hecho suscitado en el año 2009.

Además de la ejecución contable NO procedida en base a la Revalorización efectuada en el año 2016-2017 por una comisión conformada por personeros de las Direcciones Administrativa y Financiera; y la baja mediante Transferencia Gratuita realizada en el año 2019. (Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas)

Adicional a lo antes expuesto, en el SOFTWARE implementado actualmente NO existe la conciliación consecuente de los movimientos registrados en los usuarios de las Bodegas de Muebles, Enseres y Herramientas con la base de Activos Fijos de la Dirección Provincial Financiera, es necesario mencionar según lo comentado que este sistema tiene una operación de más de 10 años y manifiesta errores e inconsistencias que por su obsolescencia se tornan más recurrentes.

Por otro lado, estas debilidades han generado recomendaciones de exámenes realizados por la Contraloría General del Estado; DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.

Si consideramos lo establecido en el Art. 46 del Reglamento de Control de bienes del Sector Público tenemos:

*"Sección I .Art. 46.- Revalorización. - "...Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén, o su/s delegado/s; el/los delegados/s de la Unidad Financiera, y el/los delegados/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período..." Si fuera el caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años..."*

De esta manera y de forma imperiosa se inició el requerimiento para la contratación de una consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales, que permita analizar y/o actualizar con la información real por medio del levantamiento de la información en sitio en referencia a cantidad, especificaciones técnicas, el estado actual, conciliación física/contable y determinar el valor actual de mercado de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y vehículos y existencias, que servirá para que las autoridades del Gobierno del Guayas, puedan tomar las decisiones correspondientes y oportunas.

Este proyecto tiene como fin, el levantamiento físico, codificación y etiquetado de los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos) y existencias, la actualización de los registros de los bienes Institucionales al valor actual de mercado, para que de esa manera poder tomar las decisiones pertinentes en cumplimiento de las normas vigentes.

Actualmente en las dependencias que tienen el control de los activos y existencias, de las Direcciones Provinciales Administrativa y Financiera, cuentan con una base de bienes fundamentados en los registros del sistema informático, no obstante es importante destacar que no existe una información paralela o conciliada entre los departamentos de las dos Direcciones inherentes al control de bienes, esto ha conllevado a que exista por años una inconsistencia de resultados, con eventos contrarios y desfavorables a la obtención de la conciliación y una revalorización de los bienes. Lo expuesto acatando lo estipulado en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y las Normas de la Contraloría General del Estado.

Otro problema con el que nos encontramos es que existen actas de entrega recepción de la bodega general sin firmar por parte de los responsables de bodegas salientes toda vez que las actas han sido elaboradas varios meses posterior a su salida y cuando se los contacta para que las suscriban se niegan.

Dentro del alcance de la consultoría a contratarse se debe de realizar la constatación física,

la revalorización de los bienes a valor real actual, incluida la depreciación, el etiquetado, numeración, clasificación e identificación de la totalidad de los activos fijos e inventarios de la Prefectura del Guayas en todas sus instalaciones, inclusive los bienes entregados a los diferentes GAD de los Cantones de la Provincia en calidad de Comodato. Así mismo estaría, por determinar la maquinaria pesada que trabaja en diferentes obras en la Provincia.

La constatación física, conjuntamente con la información proporcionada por las Dirección Provincial Administrativa y la Dirección Provincial Financiera de la institución, es para poder determinar la realidad física y contable de todos los activos de la institución y la revalorización de los bienes de propiedad, planta y equipo e infraestructura es acorde a lo establecido en el Artículo 54 literales: a), b) y c) del Reglamento de Control de bienes del Sector Público.

Con esta consultoría a más de que se obtengan los valores al costo de mercado de los bienes con el peritaje que se realizará, también se lograría conocer que bienes no cuentan con el referido sustento, cuales completaron su vida útil y que bienes contablemente se encuentran totalmente depreciados, con lo cual se optaría por la reposición o conservación de los mismos, además de su real ubicación junto con su custodio que serán los responsables de su tenencia y conservación.

Dentro de los términos de referencia de la Consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales hemos determinado una vez identificado el problema central y las consecuencias que hasta ahora han manifestado las debilidades en el control de bienes y existencias, los siguientes objetivos:

1. Realizar el levantamiento físico de los activos fijos e inventarios y entregar los respectivos reportes físicos y digitales de acuerdo a lo establecido en cada fase y en plena coordinación con el Administrador del contrato.
2. Codificar y etiquetar los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos); estas etiquetas o identificaciones nos deberán garantizar la conservación de las mismas. Se requiere que las etiquetas sean VOID más un protector plástico transparente; las cuales son las más adecuadas por durabilidad y fijación en los activos pertenecientes a la entidad, lo que permitirá una garantía de duración no menor a un año, de acuerdo a la naturaleza del bien, a los factores del tiempo y que no puedan ser manipuladas. La identificación del bien, la contratista lo hará de acuerdo a la naturaleza del mismo, por ejemplo, la colocación de las etiquetas tanto los activos biológicos como los bienes inmuebles se lo realizará en los documentos administrativos correspondientes al bien o en fichas generadas producto de la constatación física.
3. Revalorización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo e Infraestructura. La Institución con respecto al Valor Actual de Mercado, corresponde al sinónimo de Valor Comercial descritos tanto en normativa Internacional (NIIF o IVSC) y en la Normativa nacional como en el Reglamento General Sustitutivo de Administración, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado al 8 de abril del 2020, emitido por la Contraloría General del Estado, ya que uno de los objetivos del presente proceso es conocer el valor comercial actual de los bienes que posee el Gobierno Provincial del Guayas.
4. Realizar la conciliación con la base de datos Administrativa y Financiera de la Prefectura del Guayas.
5. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico. Las fotografías deben ser parte de una ficha técnica de cada bien con la respectiva información para el control de bienes y además pueden ser entregadas en disco óptico y nombradas con el código colocado en el bien. La información en la ficha técnica dependerá del tipo de bien, sin embargo, consideramos como información básica lo siguiente: código, descripción, marca, modelo, serie, color, medidas, material, No. de ingreso, fecha de adquisición,

proveedor, valor, foto, dimensión; para el caso de los semovientes: código, descripción, fecha de nacimiento, raza, sexo, peso, color, No. de ingreso, valor.

6. Una vez digitalizada la información, será migrada para su estandarización y depuración, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.
7. Capacitación de personal inherente a los lineamientos y reportes que se establezcan. La capacitación será coordinada por la contratista con el administrador del contrato, la finalidad de la misma es que se capacite al personal respectivo a la administración de bienes involucrado tanto del área administrativa y financiera y custodios administrativos de cada área para que una vez concluida la consultoría se pueda seguir llevando el registro, control, etc. de los bienes a lo largo del tiempo. La misma será durante la ejecución de los trabajos en las instalaciones de la Prefectura del Guayas.
8. Organizar los bienes en las cuentas contables de forma que se determinen la cantidad de los mismos por cuentas (clasificación).

Es así que, durante los meses de octubre y noviembre, se inició el análisis pertinente de acuerdo a la información física/digital y los antecedentes que debilitan el control de los activos y existencias, e iniciar la elaboración de los documentos, instrumentos que fueron entregados al Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo el 2 de diciembre del 2020, mediante Memorando No. 0361-DPA-SUB-WGF-2020, en el que se adjuntaron los siguientes documentos:

- Términos de Referencia
- Estudio de Mercado
- Informe de Selección del Proveedor
- Proformas de Empresas Consultoras
- Listado de Proveedores con CPC 822190011
- Copias de facturas y/o Actas de Entrega-Recepción en procesos similares

De esta manera en concordancia y aceptación de la información arriba expuesta la Coordinación Provincial de Compras Públicas publicó el proceso el pasado 10 de diciembre del 2020 en el Sistema Oficial de Contratación Pública con las siguientes características:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20

**Tipo de Compra:** CONSULTORIA

**Presupuesto (R):** USD 215,000.00

**Tipo Contratación:** LISTA CORTA

Lamentablemente, por factores ajenos a la institución, este proceso fue declarado DESIERTO por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley, el 20 de enero del 2021.

Por lo que, una vez conocido el resultado del estado del proceso, se reinició las gestiones para que vuelva a ser considerando dentro del plan operativo anual y plan anual de contratación del año 2021, con la elaboración y/o modificación de los documentos precontractuales por lo que el nuevo proceso de contratación fue publicado el 31 de marzo del 2021.

Del cual existen los siguientes detalles:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20  
**Tipo de Compra:** CONSULTORIA  
**Presupuesto (R):** USD 215,000.00  
**Tipo Contratación:** LISTA CORTA

En los actuales momentos, el proceso se encuentra en estado "POR ADJUDICAR", de acuerdo al cronograma establecido en el Sistema Oficial de Contratación Pública.

En virtud de la gestión antes expuesta, es importante señalar que estas debilidades organizacionales han sido detectadas durante nuestra administración, gestionando lo pertinente con las áreas inherentes a la Subdirección Administrativa y con la ejecución de la consultoría, consolidaremos las debilidades Administrativas/Financieras encontradas al momento y determinaríamos las responsabilidades pertinentes.

Adicionalmente, se tiene con conocimiento que en el Plan Anual de Contrataciones del año 2021 de la Prefectura del Guayas también se ha considerado para este año la ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE SISTEMA FINANCIERO ERP, y su contratación depende la Dirección Provincial Financiera, cabe señalar que la implementación de un nuevo software complementaria o consolidaría el resultado de la consultoría para la actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales.

#### **Asunto Tratado 04.-**

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016. Recomendación. 8. Recomendación 9.**

#### **Compromiso.-**

**1. SE COMPROMETE A REVISAR EL ACTA ENVIADA CON OFICIO No. 01673-DPA-DIR-JIAT-2021 Y EL ACTA DE LA BODEGA DE SUMINISTROS.**

✚ Se adjunta Acta de entrega de Entrega y recepción por transferencia gratuita de los bienes (inventarios) que conforman parte de la bodega general de propiedad del Gobierno del Guayas a favor de la Fundación de Desarrollo Micro Empresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, suscrita el 11 de julio del 2019. (**Recomendación. 9**)

✚ Informa el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, el acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016, se encuentran en la localización del acta mencionada, debido a la irregularidad del personal entrante y saliente a esta área, hasta el momento no ha sido posible encontrarla. (Recomendación 8)

#### **Asunto Tratado 05.-**

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016. Recomendación 10.**

#### **Compromiso.-**

**1. SE COMPROMETEN A REVISAR ACTA INDICADA DE LA ING. ANA MARÍA JARAMILLO, EX ANALISTA DE BODEGA DE SUMINISTROS EN EL AÑO 2016.**

Informa el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, el acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016, se encuentran en la localización del acta de baja, debido a la irregularidad del personal entrante y saliente a esta área, hasta el momento no ha sido posible encontrarla.

**Asunto Tratado 06.-**

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.- “A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL”, por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017. Recomendación. 6.**

**Compromiso.-**

- 1. SE COMPROMETE A REALIZAR INFORME PORMENORIZADO SOBRE LA SITUACIÓN ACTUAL DE COMO SE RECIBE LA BODEGA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA Y LAS ACCIONES QUE SE ESTÁN REALIZANDO CON LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA A FIN DE PODER MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS, ADEMÁS SE DEBE REALIZARSE RESPUESTA DEL OFICIO NO. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021 EN CUANTO AL NUMERAL 7.**

**↓ INFOME DE SITUACIÓN ACTUAL DE BODEGAS.**

Con la finalidad de corregir las inconsistencias de la información Administrativa/Financiera, atribuidas según información de los responsables de bodega a la migración del cambio de software SAC al SGP hecho suscitado en el año 2009.

Además de la ejecución contable NO procedida en base a la Revalorización efectuada en el año 2016-2017 por una comisión conformada por personeros de las Direcciones Administrativa y Financiera; y la baja mediante Transferencia Gratuita realizada en el año 2019. (Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas)

Adicional a lo antes expuesto, en el SOFTWARE implementado actualmente NO existe la conciliación consecuente de los movimientos registrados en los usuarios de las Bodegas de Muebles, Enseres y Herramientas con la base de Activos Fijos de la Dirección Provincial Financiera, es necesario mencionar según lo comentado que este sistema tiene una operación de más de 10 años y manifiesta errores e inconsistencias que por su obsolescencia se tornan más recurrentes.

Por otro lado, estas debilidades han generado recomendaciones de exámenes realizados por la Contraloría General del Estado; DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.

Si consideramos lo establecido en el Art. 46 del Reglamento de Control de bienes del Sector Público tenemos:

*“Sección I .Art. 46.- Revalorización. - “...Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén, o su/s delegado/s; el/los delegados/s de la Unidad Financiera, y el/los delegados/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período...” Si fuera el caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años...”*

De esta manera y de forma imperiosa se inició el requerimiento para la contratación de una consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales, que permita analizar y/o actualizar con la



información real por medio del levantamiento de la información en sitio en referencia a cantidad, especificaciones técnicas, el estado actual, conciliación física/contable y determinar el valor actual de mercado de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y vehículos y existencias, que servirá para que las autoridades del Gobierno del Guayas, puedan tomar las decisiones correspondientes y oportunas.

Este proyecto tiene como fin, el levantamiento físico, codificación y etiquetado de los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos) y existencias, la actualización de los registros de los bienes Institucionales al valor actual de mercado, para que de esa manera poder tomar las decisiones pertinentes en cumplimiento de las normas vigentes.

Actualmente en las dependencias que tienen el control de los activos y existencias, de las Direcciones Provinciales Administrativa y Financiera, cuentan con una base de bienes fundamentados en los registros del sistema informático, no obstante es importante destacar que no existe una información paralela o conciliada entre los departamentos de las dos Direcciones inherentes al control de bienes, esto ha conllevado a que exista por años una inconsistencia de resultados, con eventos contrarios y desfavorables a la obtención de la conciliación y una revalorización de los bienes. Lo expuesto acatando lo estipulado en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y las Normas de la Contraloría General del Estado.

Otro problema con el que nos encontramos es que existen actas de entrega recepción de la bodega general sin firmar por parte de los responsables de bodegas salientes toda vez que las actas han sido elaboradas varios meses posterior a su salida y cuando se los contacta para que las suscriban se niegan.

Dentro del alcance de la consultoría a contratarse se debe de realizar la constatación física, la revalorización de los bienes a valor real actual, incluida la depreciación, el etiquetado, numeración, clasificación e identificación de la totalidad de los activos fijos e inventarios de la Prefectura del Guayas en todas sus instalaciones, inclusive los bienes entregados a los diferentes GAD de los Cantones de la Provincia en calidad de Comodato. Así mismo estaría, por determinar la maquinaria pesada que trabaja en diferentes obras en la Provincia.

La constatación física, conjuntamente con la información proporcionada por las Dirección Provincial Administrativa y la Dirección Provincial Financiera de la institución, es para poder determinar la realidad física y contable de todos los activos de la institución y la revalorización de los bienes de propiedad, planta y equipo e infraestructura es acorde a lo establecido en el Artículo 54 literales: a), b) y c) del Reglamento de Control de bienes del Sector Público.

Con esta consultoría a más de que se obtengan los valores al costo de mercado de los bienes con el peritaje que se realizará, también se lograría conocer que bienes no cuentan con el referido sustento, cuales completaron su vida útil y que bienes contablemente se encuentran totalmente depreciados, con lo cual se optaría por la reposición o conservación de los mismos, además de su real ubicación junto con su custodio que serán los responsables de su tenencia y conservación.

Dentro de los términos de referencia de la Consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales hemos determinado una vez identificado el problema central y las consecuencias que hasta ahora han manifestado las debilidades en el control de bienes y existencias, los siguientes objetivos:

1. Realizar el levantamiento físico de los activos fijos e inventarios y entregar los respectivos reportes físicos y digitales de acuerdo a lo establecido en cada fase y en plena coordinación con el Administrador del contrato.
2. Codificar y etiquetar los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que

corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos); estas etiquetas o identificaciones nos deberán garantizar la conservación de las mismas. Se requiere que las etiquetas sean VOID más un protector plástico transparente; las cuales son las más adecuadas por durabilidad y fijación en los activos pertenecientes a la entidad, lo que permitirá una garantía de duración no menor a un año, de acuerdo a la naturaleza del bien, a los factores del tiempo y que no puedan ser manipuladas. La identificación del bien, la contratista lo hará de acuerdo a la naturaleza del mismo, por ejemplo, la colocación de las etiquetas tanto los activos biológicos como los bienes inmuebles se lo realizará en los documentos administrativos correspondientes al bien o en fichas generadas producto de la constatación física.

3. Revalorización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo e Infraestructura. La Institución con respecto al Valor Actual de Mercado, corresponde al sinónimo de Valor Comercial descritos tanto en normativa Internacional (NIIF o IVSC) y en la Normativa Nacional como en el Reglamento General Sustitutivo de Administración, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado al 8 de abril del 2020, emitido por la Contraloría General del Estado, ya que uno de los objetivos del presente proceso es conocer el valor comercial actual de los bienes que posee el Gobierno Provincial del Guayas.
4. Realizar la conciliación con la base de datos Administrativa y Financiera de la Prefectura del Guayas.
5. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico. Las fotografías deben ser parte de una ficha técnica de cada bien con la respectiva información para el control de bienes y además pueden ser entregadas en disco óptico y nombradas con el código colocado en el bien. La información en la ficha técnica dependerá del tipo de bien, sin embargo, consideramos como información básica lo siguiente: código, descripción, marca, modelo, serie, color, medidas, material, No. de ingreso, fecha de adquisición, proveedor, valor, foto, dimensión; para el caso de los semovientes: código, descripción, fecha de nacimiento, raza, sexo, peso, color, No. de ingreso, valor.
6. Una vez digitalizada la información, será migrada para su estandarización y depuración, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.
7. Capacitación de personal inherente a los lineamientos y reportes que se establezcan. La capacitación será coordinada por la contratista con el administrador del contrato, la finalidad de la misma es que se capacite al personal respectivo a la administración de bienes involucrado tanto del área administrativa y financiera y custodios administrativos de cada área para que una vez concluida la consultoría se pueda seguir llevando el registro, control, etc. de los bienes a lo largo del tiempo. La misma será durante la ejecución de los trabajos en las instalaciones de la Prefectura del Guayas.
8. Organizar los bienes en las cuentas contables de forma que se determinen la cantidad de los mismos por cuentas (clasificación).

Es así que, durante los meses de octubre y noviembre, se inició el análisis pertinente de acuerdo a la información física/digital y los antecedentes que debilitan el control de los activos y existencias, e iniciar la elaboración de los documentos, instrumentos que fueron entregados al Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo el 2 de diciembre del 2020, mediante Memorando No. 0361-DPA-SUB-WGF-2020, en el que se adjuntaron los siguientes documentos:

- Términos de Referencia
- Estudio de Mercado
- Informe de Selección del Proveedor
- Proformas de Empresas Consultoras
- Listado de Proveedores con CPC 822190011
- Copias de facturas y/o Actas de Entrega-Recepción en procesos similares

De esta manera en concordancia y aceptación de la información arriba expuesta la

Coordinación Provincial de Compras Públicas público el proceso el pasado 10 de diciembre del 2020 en el Sistema Oficial de Contratación Pública con las siguientes características:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20

**Tipo de Compra:** CONSULTORIA

**Presupuesto (R):** USD 215,000.00

**Tipo Contratación:** LISTA CORTA

Lamentablemente, por factores ajenos a la institución, este proceso fue declarado DESIERTO por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley, el 20 de enero del 2021.

Por lo que, una vez conocido el resultado del estado del proceso, se reinició las gestiones para que vuelva a ser considerando dentro del plan operativo anual y plan anual de contratación del año 2021, con la elaboración y/o modificación de los documentos precontractuales por lo que el nuevo proceso de contratación fue publicado el 31 de marzo del 2021.

Del cual existen los siguientes detalles:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20

**Tipo de Compra:** CONSULTORIA

**Presupuesto (R):** USD 215,000.00

**Tipo Contratación:** LISTA CORTA

En los actuales momentos, el proceso se encuentra en estado "POR ADJUDICAR", de acuerdo al cronograma establecido en el Sistema Oficial de Contratación Pública.

En virtud de la gestión antes expuesta, es importante señalar que estas debilidades organizacionales han sido detectadas durante nuestra administración, gestionando lo pertinente con las áreas inherentes a la Subdirección Administrativa y con la ejecución de la consultoría, consolidaremos las debilidades Administrativas/Financieras encontradas al momento y determinaríamos las responsabilidades pertinentes.

Adicionalmente, se tiene con conocimiento que en el Plan Anual de Contrataciones del año 2021 de la Prefectura del Guayas también se ha considerado para este año la ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE SISTEMA FINANCIERO ERP, y su contratación depende la Dirección Provincial Financiera, cabe señalar que la implementación de un nuevo software complementaria o consolidaría el resultado de la consultoría para la actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales.

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



**RECIBIDO**

FECHA: 22-12-2021

HORA: 12:15

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACION  
NI APROBACION DEL CONTENIDO

Atentamente

Ing. José Antonio Intriago Torres

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copias: Subdirector Provincial Administrativo - Jefatura de Bodega General - Archivo

|                |                         |                          |  |
|----------------|-------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

Guayaquil, 10 de mayo del 2021

**MEMORANDO No.01122-DPA-SUB-WGF-2021**

Ingeniero  
José Antonio Intriago Torres  
**Director Provincial Administrativo**

**Ref.: Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones de los Exámenes Especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.**

En atención a lo solicitado, y en cumplimiento a la reunión sostenida con el Coordinador de seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control – Prefectura del Guayas; en relación al Seguimiento y al cumplimiento de las Recomendaciones de los exámenes especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, de acuerdo al No. De Acta: 0001-GAG-PG-CSROC/ADM-21 del 21 de abril del 2021.

La recomendación No.1 para el **Director Provincial Administrativo** del examen especial *DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016*, que expresa “*Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega- recepción de las existencias entre el jefe de bodega general saliente y entrante de la bodega general, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores*”. Adjunto Memorando No. **0199-BGN-FAC-2021**, del Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, en el cual nos indica a continuación, uno de los acuerdos tratados del acta de reunión.

**-ASUNTOS TRATADOS NUMERAL 1.-**

***Se compromete; 1.- A realizar un informe pormenorizado indicando los motivos por los cuales no se ha firmado las actas. Las actas de fecha de corte 07 y 16 de marzo del 2020 no se encuentran firmadas por el Eco. Félix Aguilar, delegado de la Dirección Administrativa y Jefe de Bodega entrante, respectivamente, el cual se compromete en firmar.***



En atención a este punto informo lo siguiente:

De acuerdo a la solicitud del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, mediante oficio No. 00131-DA-DIR-JDSL-2020, y con la autorización de la Dirección Financiera, según oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, para la realización de las Actas de Entrega Recepción con fechas de corte, 07 y 16 de marzo del 2020 respectivamente. Cabe mencionar que esta constatación fue realizada previamente por personal de Control de Activo Fijo y de Bodega General.

A los 26 días del mes de octubre del 2020, se procede a la elaboración del Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre el **Ec. Antonio Barcelona Flores** y la **Ing. Marjorie Madruñero Vera**, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, fecha de **corte 7 de marzo del 2020** y Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre la **Ing. Marjorie Madruñero Vera** y el **Ec. Félix Aguilar Clavijo**, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, fecha de **corte 16 de marzo del 2020**.

Estas actas aún no están firmadas por los ex Jefes 2 de Bodega General salientes por lo que se los ha llamado varias ocasiones vía telefónica y no se ha obtenido respuesta alguna, además se ha enviado a recoger la firma a sus domicilios y no se los ha encontrado por ende las actas aún siguen sin firmar por parte de ellos, indico que los ex Jefes de Bodega no estuvieron presentes en el levantamiento de la información generada el 26 de Octubre del 2020 fecha en la que es elaborada la Acta de Entrega Recepción. Es importante mencionar que en cumplimiento con el acuerdo No. De Acta: 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21 del 21 de abril del 2021, el acta correspondiente a mi recepción como Jefe de Bodega entrante se encuentran debidamente firmada por el suscrito.

**2.- Adjuntar el informe de resultados de constatación física con fecha de corte al 31 de dic del 2020.**

Adjunto encontrara el Informe de Resultados del Inventario de la Constatación Física de fecha de corte 31 de octubre del 2020, la misma que fue emitida el 16 de diciembre del 2020 al Subdirector Provincial Administrativo.

De este Informe del Inventario de la Bodega General año 2020, se remitió al ex Director Provincial Administrativo, de fecha 14 de enero del 2021, Memorando No. 0546-DPA-SUB-WGF-2021, con el cual se solicito remitir a la Dirección Provincial Financiera, para que proceda a realizar la conciliación correspondiente.



**3.- Realizar la revisión del Acta de entrega-recepción entre el Ec. Rubén Vera García y el Eco. Antonio Barciona Flores que indican en los memorandos No. 0805-DPA-SUB-WGF-2021 y No. 0089-BGN-FAC-2021 que no se adjunta.**

De acuerdo al Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 remitido a usted, adjunto copia de Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre el Ec. Rubén Vera García y Ec. Antonio Barciona Flores, en calidad de Jefes de Bodega (saliente y entrante respectivamente, fecha de corte enero 5 del 2015, esta no fue adjunta con el envío del Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021, debido a que no se lo había encontrado hasta ese entonces.

**4.- Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 no se encuentra firmado por el Ec. Félix Aguilar Clavijo.**

Se adjunta Memorando 0089-DPA-BGN-FAC-2021 Original debidamente Firmado por el suscrito, de fecha 25 de febrero del 2021.

#### **-ASUNTOS TRATADOS NUMERAL 4.-**

Además de las siguientes Recomendaciones No. 8 y No. 9 dirigida al **Director Provincial Administrativo y Jefe de Bodega General** del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresa:

**“No.8.- Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de Octubre 2015 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex y No. 9 Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex”.** Se revisa el Oficio No. 0956-DPA-DIR-JAIT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo.

En atención a este punto informo lo siguiente:



Con relación al examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, se dio cumplimiento con la recomendación que se realice el proceso de baja de las existencias de la Bodega General, adjunto Oficio No. 2007-DPA-DIR-MSS-2019 con sus antecedentes.

#### **-ASUNTOS TRATADOS NUMERAL 5.-**

Recomendación No. 10 dirigida al **Analista de Bodega Suministros** del examen especial DR1-GDGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresa "10. Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2015, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los Kardex." Se revisa el Oficio No. 0956-DPA-DIR-JAIT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.

En atención a este punto informo lo siguiente:

Con relación a la recomendación No. 10; del examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016**, el acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016, es importante señalar que nos encontramos en la localización del acta mencionada, debido a la irregularidad del personal entrante y saliente a esta área, hasta el momento no ha sido posible encontrarla.

#### **-ASUNTOS TRATADOS NUMERAL 3 y 6.-**

#### **INFOME DE SITUACIÓN ACTUAL DE BODEGAS**

Con la finalidad de corregir las inconsistencias de la información Administrativa/Financiera, atribuidas según información de los responsables de bodega a la migración del cambio de software SAC al SGP hecho suscitado en el año 2009.

Además de la ejecución contable NO procedida en base a la Revalorización efectuada en el año 2016-2017 por una comisión conformada por personeros de las Direcciones Administrativa y Financiera; y la baja mediante Transferencia Gratuita realizada en el año 2019. (Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas)

Adicional a lo antes expuesto, en el SOFTWARE implementado actualmente NO existe la conciliación consecuente de los movimientos registrados en los usuarios de las Bodegas de Muebles, Enseres y Herramientas con la base de Activos Fijos de la

Dirección Provincial Financiera, es necesario mencionar según lo comentado que este sistema tiene una operación de más de 10 años y manifiesta errores e inconsistencias que por su obsolescencia se tornan más recurrentes.

Por otro lado, estas debilidades han generado recomendaciones de exámenes realizados por la Contraloría General del Estado; **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 “EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DEL 2016”**; **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 “EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACION, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL” POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL 2014 AL 31 DE MARZO 2017.**

Si consideramos lo establecido en el Art. 46 del Reglamento de Control de bienes del Sector Público tenemos:

“Sección I

Art. 46.- Revalorización. -

Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén, o su/s delegado/s; el/los delegados/s de la Unidad Financiera, y el/los delegados/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período.

*Si fuera el caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años...”*

De esta manera y de forma imperiosa iniciamos el requerimiento para la contratación de una consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales, que permita analizar y/o actualizar con la información real por medio del levantamiento de la información en sitio en referencia a cantidad, especificaciones técnicas, el estado actual, conciliación física/contable y determinar el valor actual de mercado de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y vehículos y existencias, que servirá para que las autoridades del Gobierno del Guayas, puedan tomar las decisiones correspondientes y oportunas.

Este proyecto tiene como fin, el levantamiento físico, codificación y etiquetado de los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos) y existencias, la actualización de los registros de los bienes Institucionales al valor actual de mercado, para que de esa manera poder tomar las decisiones pertinentes en cumplimiento de las normas vigentes.





Actualmente en las dependencias que tienen el control de los activos y existencias, de las Direcciones Provinciales Administrativa y Financiera, cuentan con una base de bienes fundamentados en los registros del sistema informático, no obstante es importante destacar que no existe una información paralela o conciliada entre los departamentos de las dos Direcciones inherentes al control de bienes, esto ha conllevado a que exista por años una inconsistencia de resultados, con eventos contrarios y desfavorables a la obtención de la conciliación y una revalorización de los bienes. Lo expuesto acatando lo estipulado en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y las Normas de la Contraloría General del Estado.

Otro problema con el que nos encontramos es que existen actas de entrega recepción de la bodega general sin firmar por parte de los responsables de bodegas salientes toda vez que las actas han sido elaboradas varios meses posterior a su salida y cuando se los contacta para que las suscriban se niegan.

Dentro del alcance de la consultoría a contratarse se debe de realizar la constatación física, la revalorización de los bienes a valor real actual, incluida la depreciación, el etiquetado, numeración, clasificación e identificación de la totalidad de los activos fijos e inventarios de la Prefectura del Guayas en todas sus instalaciones, inclusive los bienes entregados a los diferentes GAD de los Cantones de la Provincia en calidad de Comodato. Así mismo estaría, por determinar la maquinaria pesada que trabaja en diferentes obras en la Provincia.

La constatación física, conjuntamente con la información proporcionada por las Dirección Provincial Administrativa y la Dirección Provincial Financiera de la institución, es para poder determinar la realidad física y contable de todos los activos de la institución y la revalorización de los bienes de propiedad, planta y equipo e infraestructura es acorde a lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de Control de bienes del Sector Público en el que se establece:

“Sección III

*Constatación física*

*Art. 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.”*

8



Con esta consultoría a más de que se obtengan los valores al costo de mercado de los bienes con el peritaje que se realizará, también se lograría conocer que bienes no cuentan con el referido sustento, cuales completaron su vida útil y que bienes contablemente se encuentran totalmente depreciados, con lo cual se optaría por la reposición o conservación de los mismos, además de su real ubicación junto con su custodio que serán los responsables de su tenencia y conservación.

Dentro de los términos de referencia de la Consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales hemos determinado una vez identificado el problema central y las consecuencias que hasta ahora han manifestado las debilidades en el control de bienes y existencias, los siguientes objetivos:

1. Realizar el levantamiento físico de los activos fijos e inventarios y entregar los respectivos reportes físicos y digitales de acuerdo a lo establecido en cada fase y en plena coordinación con el Administrador del contrato.
2. Codificar y etiquetar los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos); estas etiquetas o identificaciones nos deberán garantizar la conservación de las mismas. Se requiere que las etiquetas sean VOID más un protector plástico transparente; las cuales son las más adecuadas por durabilidad y fijación en los activos pertenecientes a la entidad, lo que permitirá una garantía de duración no menor a un año, de acuerdo a la naturaleza del bien, a los factores del tiempo y que no puedan ser manipuladas. La identificación del bien, la contratista lo hará de acuerdo a la naturaleza del mismo, por ejemplo, la colocación de las etiquetas tanto los activos biológicos como los bienes inmuebles se lo realizará en los documentos administrativos correspondientes al bien o en fichas generadas producto de la constatación física.
3. Revalorización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo e Infraestructura. La Institución con respecto al Valor Actual de Mercado, corresponde al sinónimo de Valor Comercial descritos tanto en normativa Internacional (NIIF o IVSC) y en la Normativa nacional como en el Reglamento General Sustitutivo de Administración, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado al 8 de abril del 2020, emitido por la Contraloría General del Estado, ya que uno de los objetivos del presente proceso es conocer el valor comercial actual de los bienes que posee el Gobierno Provincial del Guayas.
4. Realizar la conciliación con la base de datos Administrativa y Financiera de la Prefectura del Guayas.
5. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico. Las fotografías deben ser parte de una ficha técnica de cada bien con la respectiva información para el control de bienes y además pueden ser entregadas en disco óptico y nombradas con el código colocado en el bien. La información en la ficha técnica dependerá del tipo de bien, sin embargo, consideramos como información básica lo siguiente: código, descripción, marca, modelo, serie, color, medidas, material, No. de ingreso, fecha de adquisición, proveedor,

valor, foto, dimensión; para el caso de los semovientes: código, descripción, fecha de nacimiento, raza, sexo, peso, color, No. de ingreso, valor.

6. Una vez digitalizada la información, será migrada para su estandarización y depuración, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.

7. Capacitación de personal inherente a los lineamientos y reportes que se establezcan. La capacitación será coordinada por la contratista con el administrador del contrato, la finalidad de la misma es que se capacite al personal respectivo a la administración de bienes involucrado tanto del área administrativa y financiera y custodios administrativos de cada área para que una vez concluida la consultoría se pueda seguir llevando el registro, control, etc. de los bienes a lo largo del tiempo. La misma será durante la ejecución de los trabajos en las instalaciones de la Prefectura del Guayas.

8. Organizar los bienes en las cuentas contables de forma que se determinen la cantidad de los mismos por cuentas (clasificación).

Es así que, durante los meses de octubre y noviembre, iniciamos el análisis pertinente de acuerdo a la información física/digital y los antecedentes que debilitan el control de los activos y existencias, e iniciar la elaboración de los documentos, instrumentos que fueron entregados al Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo el 2 de diciembre del 2020, mediante Memorando No. 0361-DPA-SUB-WGF-2020, en el que se adjuntaron los siguientes documentos:

- Términos de Referencia
- Estudio de Mercado
- Informe de Selección del Proveedor
- Proformas de Empresas Consultoras
- Listado de Proveedores con CPC 822190011
- Copias de facturas y/o Actas de Entrega-Recepción en procesos similares

De esta manera en concordancia y aceptación de la información arriba expuesta la Coordinación Provincial de Compras Públicas publicó el proceso el pasado 10 de diciembre del 2020 en el Sistema Oficial de Contratación Pública con las siguientes características:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20

**Tipo de Compra:** CONSULTORIA

**Presupuesto (R):** USD 215,000.00

**Tipo Contratación:** LISTA CORTA

Lamentablemente, por factores ajenos a la institución, este proceso fue declarado DESIERTO por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley, el 20 de enero del 2021.

» Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Reclamos y Aclaraciones Entrega de Propuesta Apertura de Ofertas Certificación de Participantes Publicación de Resultados Paralel Esperar Acuerdos **Desierta**

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Ver Invitaciones

| Desarrollo  | Fechas              | Productos | Parámetros de Calificación | Archivos   |
|---|---------------------|-----------|----------------------------|--|
| <b>Fechas de Control del Proceso</b> <span style="float: right;">LCC-PG-DPA-001-20</span> |                     |           |                            |  |
| Fecha de Publicación  | 2020-12-03 10:00:00 |           |                            | Indicar la fecha real en la cual se va publicar el Proceso   |
| Fecha Límite de Preguntas   | 2020-12-15 15:00:00 |           |                            | Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación   |
| Fecha Límite de Respuestas  | 2020-12-18 15:00:00 |           |                            | Fecha máxima para responder las preguntas recibidas en el Proceso de Contratación  |
| Fecha Límite entrega Ofertas  | 2020-12-24 13:00:00 |           |                            | Fecha máxima para entregar las ofertas   |
| Fecha Apertura de Ofertas   | 2020-12-24 13:00:00 |           |                            | Fecha para la apertura de las ofertas de los ofertantes  |
| Fecha Inicio de Evaluación de las Ofertas   | 2020-12-24 13:00:00 |           |                            | Fecha de inicio de la evaluación de las ofertas  |
| Fecha Límite resultados Paralelos   | 2021-01-05 15:00:00 |           |                            | Fecha máxima para que la entidad para que la evaluación final de los licitantes. El sistema realiza evaluación automática y publicación de datos de licitantes en orden de preferencias - según el mecanismo de compra - en esta la etapa de negociación |
| Fecha Estimada de Adjudicación  | 2021-01-06 15:00:00 |           |                            | Fecha estimada para la Adjudicación de la compra   |

Por lo que, una vez conocido el resultado del estado del proceso, reiniciamos las gestiones para que vuelva a ser considerando dentro del plan operativo anual y plan anual de contratación del año 2021 con la elaboración y/o modificación de los documentos precontractuales por lo que el nuevo proceso de contratación fue publicado el 31 de marzo del 2021.

Del cual existen los siguientes detalles:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20

**Tipo de Compra:** CONSULTORIA

**Presupuesto (R):** USD 215,000.00

**Tipo Contratación:** LISTA CORTA




En los actuales momentos, el proceso se encuentra en estado "POR ADJUDICAR", de acuerdo al cronograma establecido en el Sistema Oficial de Contratación Pública.

» Información Proceso Contratación

Proceso de Contratación: **ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE SISTEMA FINANCIERO ERP** | Estado: **Por Adjudicar**

Ver Preguntas y/o Aclaraciones | Ver Evaluación Final | Ver Cancelación | Ver Invitaciones

**Desarrollo del proceso de Contratación**

**Comité de Selección**

| Cédula / Núm. Identificación | Apellidos y Nombres             | Cargo  | Origen   |
|------------------------------|---------------------------------|--|----------|
| 0914326451                   | CONZALEZ ROSARIO DINA SUSANA    | Maxima Autoridad Institucional   | NACIONAL |
| 9801215910                   | PANDEANO GONZALEZ KARIN MARCELO | Maxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera | NACIONAL |
| 0902715040                   | PANDEANO GONZALEZ KARIN MARCELO | Maxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera | NACIONAL |
| 0912029926                   | VACA GUEVA CARLOS LEON          | Autoridad Interdisciplinaria de Gestión                                | NACIONAL |

**Comisión Técnica**

| Cédula / Núm. Identificación | Apellidos y Nombres            | Función en la Comisión Técnica  |
|------------------------------|--------------------------------|---|
| 0914510420                   | VACA GUEVA CARLOS LEON         | Profesional responsable de la máxima Autoridad ejecutiva - presidencia                    |
| 0913035906                   | INTRIGADO TORRES JOSE ANTONIO  | Experto del área requerida  |
| 0925022752                   | LUCHINI PUIG MARCELO EMERSON   | Profesional responsable de la contratación y ejecución de obras civiles y administrativas |
| 0941890250                   | VAZQUEZ RICA ACEL EILEY ANDREA | Secretaria  |

Por Adjudicar

En virtud de la gestión antes expuesta, es importante señalar que estas debilidades organizacionales han sido detectadas durante nuestra administración, gestionando lo pertinente con las áreas inherentes a la Subdirección Administrativa y con la ejecución de la consultoría, consolidaremos las debilidades Administrativas/Financieras encontradas al momento y determinaremos las responsabilidades pertinentes.

Adicionalmente, se tiene con conocimiento que en el Plan Anual de Contrataciones del año 2021 de la Prefectura del Guayas también se ha considerado para este año la ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE SISTEMA FINANCIERO ERP, y su contratación depende la Dirección Provincial Financiera, cabe señalar que la implementación de un nuevo software complementaria o consolidaría el resultado de la consultoría para la actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales.

Ante lo expuesto y con este documento se da respuesta al primer, tercer, cuarto, quinto y sexto punto del acta No. **0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21** del suscrito con el Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control del pasado 21 de abril del presente año el que se sugirió se elabore un informe pormenorizado sobre la situación actual de las bodegas, además se adjunta la documentación que remite el Eco. Feliz Aguilar Clavijo, Responsable de Bodega General, en relación a su Memorando No. 0199-BGN-FAC-2021.

Particular que comunico a usted, para los fines consiguientes.

Atentamente,



**Ing. Withberto González Freire, Mgs.**  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
C.C. Archivo

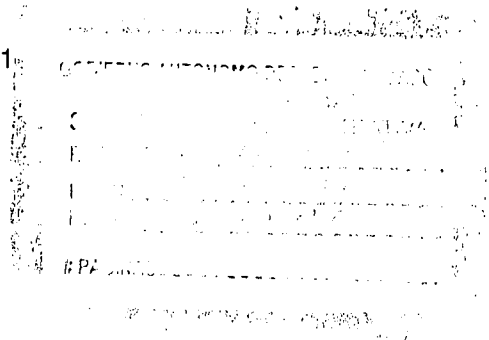
14:33  
ml

Relevar  
15/03/21  
10-05-2021  
J

Guayaquil, 07 de mayo del 2021

**MEMORANDO**  
0199-BGN-FAC-2021

Ingeniero  
Withberto González Freire, Mgs.  
**Subdirector Provincial Administrativo**



**Ref.: Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones de los Exámenes Especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.**

Por medio de la presente y en atención a lo solicitado, y en cumplimiento a la reunión sostenida con el Coordinador de seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control – Prefectura del Guayas; en relación al Seguimiento y al cumplimiento de las Recomendaciones del examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016**, y de acuerdo al No. De Acta: 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21 del 21 de abril del 2021, a la recomendación No.1 para el **Director Provincial Administrativo**, que expresa “*Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega- recepción de las existencias entre el jefe de bodega general saliente y entrante de la bodega general, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores*”

Entre los acuerdos se indica a continuación:

**1.- A realizar un informe pormenorizado indicando los motivos por los cuales no se ha firmado las actas. Las actas de fecha de corte 07 y 16 de marzo del 2020 no se encuentran firmadas por el Eco. Félix Aguilar, delegado de la Dirección Administrativa y Jefe de Bodega entrante, respectivamente, el cual se compromete en firmar.**

En atención a este punto informo lo siguiente:

De acuerdo a la solicitud del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, mediante oficio No. 00131-DA-DIR-JDSL-2020, y con la autorización de la Dirección Financiera, según oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, para la realización de las Actas de Entrega Recepción con fechas de corte, 07 y 16 de marzo del 2020 respectivamente. Cabe mencionar que esta constatación fue realizada previamente por personal de Control de Activo Fijo y de Bodega General.

A los 26 días del mes de octubre del 2020, se procede a la elaboración del Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas **entre el Ec. Antonio Barcelona Flores y la Ing. Marjorie Madruñero Vera**, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, fecha **de corte 7 de marzo del 2020** y Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas **entre la Ing. Marjorie Madruñero Vera y el Ec. Félix Aguilar Clavijo**, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, **fecha de corte 16 de marzo del 2020**.

Estas actas aún no están firmadas por los ex Jefes 2 de Bodega General salientes por lo que se los ha llamado varias ocasiones vía telefónica y no se ha obtenido respuesta alguna, además se ha enviado a recoger la firma a sus domicilios y no se los ha encontrado por ende las actas aún siguen sin firmar por parte de ellos, indico que los ex Jefes de Bodega no estuvieron presentes en el levantamiento de la información generada el 26 de Octubre del 2020 fecha en la que es elaborada la Acta de Entrega Recepción. Es importante mencionar que en cumplimiento con el acuerdo No. De Acta: 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21 del 21 de abril del 2021, el acta correspondiente a mi recepción como Jefe de Bodega entrante se encuentran debidamente firmada por el suscrito.

**2.- Adjuntar el informe de resultados de constatación física con fecha de corte al 31 de dic del 2020.**

Adjunto encontrara el Informe de Resultados del Inventario de la Constatación Física de fecha de corte 31 de octubre del 2020, la misma que fue emitida el 16 de diciembre del 2020 al Subdirector Provincial Administrativo.

**3.-Realizar la revisión del Acta de entrega-recepción entre el Ec. Rubén Vera García y el Eco. Antonio Barcelona Flores que indican en los memorandos No. 0805-DPA-SUB-WGF-2021 y No. 0089-BGN-FAC-2021 que no se adjunta.**

De acuerdo al Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 remitido a usted, adjunto copia de Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre el Ec. Rubén Vera García y Ec. Antonio Barcelona Flores, en calidad de Jefes de Bodega (saliente y entrante respectivamente, fecha de corte enero 5 del 2015, esta no fue adjunta con el envío del Memo No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021, debido a que no se lo había encontrado hasta ese entonces.

**4.- Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 no se encuentra firmado por el Ec. Félix Aguilar Clavijo.**

Se adjunta Memorando 0089-DPA-BGN-FAC-2021 Original debidamente Firmado por el suscrito, de fecha 25 de febrero del 2021.



Además de las siguientes Recomendaciones No. 8 y No. 9 dirigida al **Director Provincial Administrativo y Jefe de Bodega General** del examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016**, que expresa:

**“No.8.** - Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación *con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de Octubre 2015 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex* y **No. 9** Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex”. Se revisa el Oficio No. 0956-DPA-DIR-JAIT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo.

En atención a este punto informo lo siguiente:

Con relación al examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, se dio cumplimiento con la recomendación que se realice el proceso de baja de las existencias de la Bodega General, adjunto Oficio No. 2007-DPA-DIR-MSS-2019 con sus antecedentes.

Recomendación No. 10 dirigida al **Analista de Bodega Suministros** del examen especial **DR1-GDGY-GADPG-AI-0088-2016**, que expresa “10. Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2015, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los Kardex.” Se revisa el Oficio No. 0956-DPA-DIR-JAIT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.

En atención a este punto informo lo siguiente:

Con relación a la recomendación No. 10; del examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016**, el acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016, es importante señalar que nos encontramos en la localización del acta mencionada, debido a la irregularidad del personal entrante y saliente a esta área, ha sido poco satisfactoria encontrarla.

Ante lo expuesto, sírvase remitir al Director Provincial Administrativo la documentación adjunta, con la finalidad de cumplir con lo acordado en la reunión de trabajo para realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los Exámenes Especiales DR1-DPGY-AI-0088-2016 Y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.

Particular que comunico a usted, para los fines consiguientes.

Atentamente,



Eco. Félix Aguilar Clavijo

**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA GENERAL**

C.c.: Archivo



Provincia del  
**Guayas**

Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control

**ACTA DE REUNIÓN**

**Tema:** CONVOCATORIA A REUNION DE TRABAJO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS EXAMENES ESPECIALES DR1-DPGY-GADPG AI-0088-2016 Y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018

No. de Acta: 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21

**Citada por:** Ab. Giancarlo Alvarez Guevara-Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismo de Control-Prefectura del Guayas

**Fecha:** 21-04-2021

**Hora de Inicio:** 16:00 **Fin:** 17:10

**Lugar:** Edificio Central Prefectura del Guayas, Auditorio, 5to. Piso.

**PARTICIPANTES**

| No. | Nombre                                       | Cargo   | Firma |
|-----|--|---|-------|
| 1   | Ab. Giancarlo Alvarez Guevara                | Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control<br>jorge.alvarez@guayas.gob.ec |       |
| 2   | Ing. José Antonio Intriago Torres            | Director Provincial Administrativo<br>jose.intriago@guayas.gob.ec                                     |       |
| 3   | Ing. Withberto Alfredo González Freire, Mgs. | Subdirector Provincial Administrativo<br>withberto.gonzalez@guayas.gob.ec                             |       |
| 4   | Ec. Félix Aguilar Clavijo                    | Responsable Administrativo de Bodega<br>felix.aguilar@guayas.gob.ec                                   |       |

**ORDEN DEL DÍA**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018. |
|---|--|

**ASUNTOS TRATADOS**

**RESPONSABLES**

**ACUERDOS**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1 | Recomendación No. 1 para el <b>Director Provincial Administrativo</b> del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresa "1. <i>Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega – recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de los referidos actos, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.</i> ". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, y sus adjuntos, mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.  | Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ec. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de Bodega. | Se compromete: 1) A realizar un informe pormenorizado indicando los motivos por los cuales no se ha firmado las actas. Las Actas de fecha de corte 07 y 16 de marzo del 2020 no se encuentran firmadas por el Ec. Félix Aguilar, delegado de la Dirección Admiistrativa y Jefe de Bodega Entrante, respectivamente, el cual se compromete a firmar. 2) Adjuntar el informe de resultados de constatación física con fecha de corte al 31 diciembre del 2020. 3) Realizar la revisión del Acta de Entrega-Recepción entre el Ec. Rubén Vera García y el Ec. Antonio Barciona Flores que indican en los Memorandos No. 0805-DPA-SUB-WGF-2021 y No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 que no se adjunta. 4) Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 no se encuentra firmado por el Ec. Félix Aguilar Clavijo. |
| 2 | Recomendaciones No. 4 y 5 dirigida al <b>Director Provincial Administrativo</b> y al <b>Jefe de Bodega General</b> , del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresan: "4. <i>Verificará y supervisará la elaboración de la reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias; y los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega – recepción, constataciones físicas y resultado de las confrontaciones entre los saldos del sistema y la validación física cumpliendo con las disposiciones legales vigentes a fin de que sea aprobado por la Máxima Autoridad;</i> 5. <i>Elaborará una reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias a fin de que la entidad cuente con la normativa que regule este tipo de actividades.</i> ". Se revisan los oficios No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 y No. 0916-DPA-DIR-JAIT-2021 suscritos por el Ing. Jose Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. | Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ec. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de Bodega. | Se compromete a verificar y supervisar el seguimiento con la Dirección Provincial de Planificación Institucional; Con Memorando No. 0710-DPA-DIR-JIAT-2021 la Dirección Provincial Administrativa remite a los Jefes de Areas, los procesos enviados, revisados y con sugerencias por la Dirección Provincial de Planificación Institucional para revisión de los mismos; posterior envío con las revisiones por parte de la Dirección Provincial Administrativa a la Dirección Provincial de Planificación Institucional. El Director Provincial Administrativo indica que debe revisar los procedimientos con la Dirección Provincial de Financiera.   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 3 | <p>Recomendación No. 6 dirigida al <b>Jefe de Bodega General</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "6. <i>Coordinará con el Director Provincial Financiero, los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega - recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física, a fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales vigentes.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>.</p>   | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a realizar informe pormenorizado sobre la situación actual de como se recibe la bodega de la Dirección Provincial Administrativa y las acciones que se están realizando con la contratación de una consultoría a fin de poder mejorar los procedimientos para la realización de las actas de entrega-recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física con el fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales.</p> |
| 4 | <p>Recomendaciones No. 8 y No. 9 dirigida al <b>Director Provincial Administrativo y Jefe de Bodega General</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "8. <i>Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex.</i> y 9. <i>Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de octubre de 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los kardex.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director</p> | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a revisar el Acta enviada con Oficio No. 01673-DPA-DIR-JIAT-2021 y el Acta de la Bodega de Suministros.</p>  |
| 5 | <p>Recomendación No. 10 dirigida al <b>Analista de Bodega de Suministros</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "10. <i>Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2015, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los kardex.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>.</p>   | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se comprometen a revisar Acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016.</p>  |
| 6 | <p>Recomendación No. 6 dirigida al <b>Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018</b>, que expresa: "6. <i>Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general"</i>. Se revisa el oficio No. 0958-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018</b>.</p>  | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a realizar informe pormenorizado sobre la situación actual de como se recibe la bodega de la Dirección Provincial Administrativa y las acciones que se están realizando con la contratación de una consultoría a fin de poder mejorar los procedimientos, además se debe realizarse respuesta del Oficio No. 00498-DPA-DIR-JIAT-2021 en cuanto al numeral 7.</p>   |



**Prefectura  
del Guayas**

**ADMINISTRATIVA**

**Guayaquil, 09 de julio del 2020  
Oficio No.0131-DPA-DIR-JDSL-2020**

Señora. Doctora.  
María Beatrice Lamincia Chiocca  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
En su despacho.-

**De mi consideración. -**

Por medio del presente señora Directora, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría establecidas en el Examen Especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016.**, *Recomendación 1.- Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción de acta de entrega - recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la bodega general, así como de los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar en evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posesionarse en el nuevo cargo de los mencionados servidores,* solicito muy comedidamente lo siguiente:

Se sirva disponer a la Jefatura Financiera de Activos Fijos, realice **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN: Bodega General**

- Economista Antonio Barcelona Flores Bodeguero saliente en marzo del 2020. (fecha tentativa)
- Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable de Bodega a partir del 01 de mayo del 2020.

Es necesario destacar que posterior a la notificación del economista Antonio Barcelona, se nombró en encargado en Delegación de Funciones al Economista Félix Aguilar Clavijo.

Así como también solicito se informe la situación de **ACTAS DE ENTREGA** de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte.

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

**ERNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia Subdirección Provincial Administrativa - Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico- Jefatura de Bodega General  
Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte.  
Archivo

|                                   |                         |                          |  |
|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b>             | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado y autorizado por:</b> | Ee. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |



Guayaquil, 17 de julio del 2020  
Oficio No.0252-DPA-DIR-JDSL-2020

Señora. Doctora.  
María Beatrice Lamincia Chiocca  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
En su despacho.-

**De mi consideración. -**

En atención al oficio No. 0046-DPF-BLCH-2020, que guarda relación con el oficio No. 0160-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el ingeniero Gabriel Lucín U., Responsable Financiero Activo Fijo, respecto de las ACTAS DE ENTREGA DE CUSTODIOS DE BODEGA – GUARDALMACEN por cambios de servidores públicos, debo manifestar lo siguiente:

Con oficio No.0131-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 09 de julio del 2020, se requirió disponer a la Jefatura Financiera de Activos Fijos, realice ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN: Bodega General y de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, omitiendo fechas.

Por lo cual como ALCANCE al oficio No.0131-DPA-DIR-JDSL-2020, indico lo siguiente:

**Bodega General:**



1. BODEGUERO SALIENTE Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Borja y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General. BODEGUERA ENTRANTE Ing. Marjorie Madruñero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
2. BODEGUERO SALIENTE Ing. Marjorie Madruñero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; BODEGUERO ENTRANTE, Ec. Félix Aguilar, Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
3. Ec. Félix Aguilar de Marzo 16 a Abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Subdirección Administrativa - Jefatura de Bodega General Archivo

|                |                         |                          |  |
|----------------|-------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

Guayaquil, 2 de julio del 2020  
Oficio No.0046-DPP-BLCH-2020

Señor Crnl.  
**JOSÉ DANILO SERRANO LOPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho

De mi consideración:

De conformidad con el **oficio No. 0160-GLU-JFAF-DF-2020**, emitido por el Ing. Gabriel Lucin U., Responsable Financiero Activo Fijo, de fecha 2 de julio de 2020, y conforme lo dispuesto en el **artículo 41 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público** que indica:

**"Art. 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.-** En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.  
*Para que proceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente."*

Agradeceré a usted, en virtud del reemplazo de los distintos Custodios de las Bodegas (Guardalmacén), por cambios presentados en algunos servidores de la Institución, se nos comunique de manera inmediata del cambio de custodio de:

- Responsable de Bodega de Bienes Muebles Enseres y Herramientas,
- Responsable de Bodega General,
- Responsable de Logística, Maquinaria y Transporte y
- Custodio de Cantera 10.

Lo antes solicitado es para proceder de forma oportuna con la diligencia del Acta Entrega Recepción por cambio de custodios y dar cumplimiento con lo que dispone el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, por la Contraloría General del Estado, en su **Artículo 41**.

Lo que comunico a usted, a fin de que se dé cumplimiento a lo antes mencionado.


Atentamente,

  
**DRA. BEATRICE LAMINIA CHIOCCA**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
BLCH/VL/acf

Adj.: copia de oficio No. 0160-GLU-JFAF DF-2020  
C.c.: Responsable Financiero Activo Fijo  
Archivo

Gobierno Provincial del Guayas  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

08 JUL 2020

HORA: 9:00  
RECIBIDO POR: 

0152  
17/1/16  
260  
13041020

**Oficio No. 0160-GLU-JFAF-DF-2020**

Guayaquil, 02 de Julio del 2020

Dra.

**Beatrice Lamincia Chiocca**

**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**

En su despacho.-

De mi consideración:

Por medio de la presente comunico a usted, que en vista de haber cambios en algunos servidores de esta Institución, es importante recalcar lo que dispone el artículo 41 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, que indica textualmente lo siguiente:

**"Art. 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.-** En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.

Para que proceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente."

Por lo expuesto, solicito a usted por su intermedio a la Dirección Provincial Administrativa, que previo al reemplazo de los distintos Custodios de las Bodegas(Guardalmacén), se nos comunique de manera inmediata del cambio de custodio, tales como:

- Responsable de Bodega de Bienes Muebles Enseres y Herramientas,
- Responsable de Bodega General,
- Responsable de Logística, Maquinaria y Transporte y
- Custodio de Cantera 10.

Lo antes solicitado es para proceder de forma oportuna con la diligencia del Acta entrega recepción por cambio de custodios y dar cumplimiento con lo que dispone el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, por la Contraloría General del Estado, en su **Artículo 41**.

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
**GABRIEL LUCIN U. - ING. MBA.**  
**RESPONSABLE FINANCIERO ACTIVO FIJO.**

**Copias a:** Archivo.

OFICIO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
RECIBIDO  
Fecha: 27/7/20 Hora: 12:35  
Dpto. de Contabilidad  
*Graciela Devallinos*





Guayaquil, 04 de noviembre del 2020  
Oficio No. 02171 DPF-BLCH 2020

1/4

Coronel  
**JOSE SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio No. **00131-DPA-DIR-JDSL-2020**, de fecha 9 de julio del 2020, suscrito por el Cml. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por cambio de Custodios.

A: respecto, según se indica en Oficio No. **173-EHA-SCB-DF-2020**, de fecha 30 de octubre del 2020, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Subdirector de Bienes y Catastro, basándose en el Oficio No. **0423-GLU-JFAF-DF-2020**, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por el Ing. Gabriel Lucin U. MBA, Responsable Financiero de Activo Fijo, quien de acuerdo a la información recopilada comunica los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ *Solicitud del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ing. Marjorie Madruñero Vera, y entrante el Ec. Félix Aguilar Clavijo, en oficio No. 00131-DPA-DIR JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.*
- ✓ *Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225-GLU JFAF-DF-2020.*

**PLAN DE TRABAJO:**

1. *Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.*
2. *Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.*
3. *Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.*
4. *Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.*

Mediante oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 22 de julio del 2020, remití oficio N.-0196-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el Responsable Financiero de Activo Fijo, con respecto al Acta entrega recepción entre bodegueros, donde se solicitó textualmente lo siguiente:

- *"...Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N°0048-EHA-SCB-DF-2020 de fecha 18 de agosto del 2020, adjunte oficio N°0224-GLU-JFAF-DF-2020, en el cual el Responsable Financiero de Activo Fijo indicó textualmente lo siguiente:

*"..que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el Inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario:*

- ✓ *Los bienes no se encuentran bien codificados, no cuentan con una ubicación específica, no existe un orden de almacenamiento de bienes, existen bienes que no deberían estar en bodega, bienes con 2 o 3 códigos.*
- ✓ *De los 4032 ítems que se registran en la bodega general solo se han constatados 736 que corresponden un 18,25% de avance, de los cuales existen varios ítems no encontrados o no regularizados.*
- ✓ *Las condiciones de la bodega no son las apropiadas, no cuentan con normas de seguridad..."*



Guayaquil, 04 de noviembre del 2020  
Oficio No. 02171-DPF-BLCH-2020

2/4

Por lo tanto con los antecedentes expuestos, adjunto 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepcion de la Bodega General, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, donde se detallan los siguientes anexos, los mismos que fueron Conciliados con lo registrado en el Sistema SGP.

**Anexo 1 "Cuadrados".-** Listado de **2.288** Items, con **21.620,95** productos en cantidad, por un Valor de **US\$ 747.344,86** de la Bodega General a la fecha de corte 16 de marzo del 2020, los cuales fueron **conciliados** y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|----------|----------------------------|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|          |                            |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 2        | COMBUSTIBLE                | 4     | 14                | 14                         | 0                            | \$ 1.400,04             | \$ 1.400,04           | \$                    |
| 8        | MEDICINAS                  | 2     | 5                 | 5                          | 0                            | \$ 12,04                | \$ 12,04              | \$                    |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 122   | 7.973,75          | 7.973,75                   | 0                            | \$ 25.065,74            | \$ 25.065,74          | \$                    |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 2.159 | 13.528,20         | 13.528,20                  | 0                            | \$ 716.427,03           | \$ 716.427,03         | \$                    |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION      | 1     | 100               | 100                        | 0                            | \$ 4.440,00             | \$ 4.440,00           | \$                    |
|          |                            |       | <b>2.288</b>      | <b>21.620,95</b>           | <b>21.620,95</b>             | <b>\$ 747.344,86</b>    | <b>\$ 747.344,86</b>  |                       |

**NOVEDADES:**

**Novedad 1.1 "No Cuadrados".-** Listado de 1.751 Items, con una diferencia a justificar por un valor de más US\$100.356,44 y de menos US\$ (893.107,45) que **no fueron conciliados**, de la Bodega General al 16 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen items que arrastran de años anteriores que hasta la presenta fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (**Anexo 2**). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA                          | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                           | VALOR                   |                       |                        |                        |                      |
|----------|---|-------|-------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
|          |   |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE BENSINAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES  |                        |                      |
|          |   |       |                   |                            |                           |                         |                       | DEMOS                  | DEMOS                  |                      |
| 2        | COMBUSTIBLE                               | 33    | 416               | 128.337,45                 | (127.921,45)              | \$ 38.602,56            | \$ 322.861,56         | \$ (284.259,00)        | \$ 233,72              |                      |
| 8        | MEDICINAS                                 | 31    | 84.958            | 88.023                     | (2.065)                   | \$ 68.681,34            | \$ 79.075,44          | \$ (10.394,10)         | \$ 6.166,23            |                      |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION                | 172   | 11.688,75         | 18.334,02                  | (6.645,27)                | \$ 34.976.352,55        | \$ 38.941,62          | \$ (35.190,42)         | \$ 2.339,02            |                      |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS                    | 1.511 | 37.814            | 44.076,35                  | (6.262,35)                | \$ 425.073,85           | \$ 567.243,44         | \$ (233.790,05)        | \$ 91.620,47           |                      |
| 22       | AUM. MED. PROD. DE ABEDYACC PARA ANIMALES | 2     | 0                 | 246                        | (246)                     | \$                      | \$ 5.081,85           | \$ (5.081,85)          |                        |                      |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION                     | 2     | 1.633             | 1.787                      | (154)                     | \$ 25.283,58            | \$ 27.648,81          | \$ (2.365,23)          |                        |                      |
|          |   |       | <b>1.751</b>      | <b>98.520,75</b>           | <b>100.762,82</b>         | <b>(164.252,07)</b>     | <b>\$ 988.051,70</b>  | <b>\$ 1.365.802,72</b> | <b>\$ (383.107,45)</b> | <b>\$ 100.356,44</b> |

**Novedades 1.2 y 1.3.- anexo 3 "Items constatados físicamente sin código SGP y sin valor" y anexo 4 "Items constatados físicamente con Códigos, que no existen en SGP".-** Durante la constatación física se encontraron novedades tales como: a) Los repuestos no se encontraban emperchados dentro de la ubicación del sistema SGP, b) Items marbeteados con códigos antiguos SAC, c) Códigos duplicados - el mismo código para items con descripción diferente, d) Items sin código o con códigos que no existen en SGP, e) Items del mismo código y características se encontraban en distintas ubicaciones, los mismos que se detallan a continuación:



- **Items Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 189   | 28345                 |

- **Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".-** Listado de **210** ítems, con **71.784** productos en cantidad, por un Valor de **US\$ 55.391,48** de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 16 de marzo del 2020, los cuales fueron conciliados y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 4     | 86                | 86                         | 0                            | \$ 945,01               | \$ 945,01             | \$ -                  |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8     | 2.340             | 2.340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68           | \$ -                  |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3     | 15                | 15                         | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33              | \$ -                  |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71    | 67.850            | 67.850                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85          | \$ -                  |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124   | 1.693             | 1.693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61           | \$ -                  |
|          |                               |       | <b>210</b>        | <b>71.784</b>              | <b>71.784</b>                | <b>\$ 55.391,48</b>     | <b>\$ 55.391,48</b>   |                       |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".-** Listado de **60** ítems, con una diferencia a justificar de **(4.881)** productos en cantidad, por un valor de **US\$ (4.886,21)** que **no fueron conciliados**, de la Sub Bodega Proveeduría al 16 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros **(Anexo 6)**. Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |                      |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |                      |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 6     | 0                 | 465                        | (465)                        | 0                       | \$ 2.733,88           | \$ (2.733,88)         |                      |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30    | 14.541            | 18.141                     | (3.600)                      | \$ 2.175,47             | \$ 2.827,16           | \$ (651,69)           |                      |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18    | 285               | 910                        | (625)                        | \$ 375,40               | \$ 1.283,23           | \$ (907,83)           |                      |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6     | 1.218             | 1.409                      | (191)                        | \$ 955,54               | \$ 1.548,35           | \$ (592,81)           |                      |
|          |                               |       | <b>60</b>         | <b>16.044</b>              | <b>20.925</b>                | <b>(4.881)</b>          | <b>\$ 3.506,41</b>    | <b>\$ 8.392,62</b>    | <b>\$ (4.886,21)</b> |

De las novedades encontradas, se sugiere a la Dirección Provincial Administrativa acoja las siguientes recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 8 de Abril del 2020, esto es:

- Se sugiere a quien corresponda realizar la baja de los bienes que se encuentran en mal estado con el respectivo informe técnico, para seguir con el trámite respectivo según lo dispuesto en el artículo 79 y 80.
- La identificación y codificación adecuada de los ítems sin códigos **(Anexo 3)**, según lo dispuesto en el artículo 38.
- La correcta ubicación y actualización de las mismas dentro del Sistema SGP, según artículo 39.
- Hacer la correcta adecuación de la bodega (mejor iluminación, limpieza, sistema de ventilación adecuado para el almacenamiento de sustancias inflamables y sistema de agua contra incendios o derrame de sustancias inflamables), según artículo 40.



Guayaquil, 04 de noviembre del 2020  
Oficio No. 02171 DPF-BLCH-2020

4/4

- e) *Implementar equipos de seguridad ocupacional para uso dentro de la bodega, según artículo 7 del Reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.*
- f) *Regularizar los procesos de ingresos y egresos de bienes que se encuentran pendientes dentro de documentos provisionales, según lo indicado en el artículo 14.*

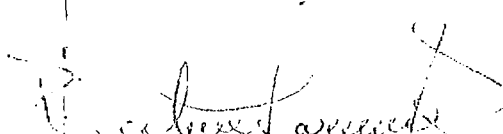
*Adjunto encontrará 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción y anexos respectivos de la Bodega General, por cambio de custodia, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, que se encuentran debidamente suscritas por los delegados intervinientes de esta área, con el fin de que la Dirección Provincial Administrativa disponga a quien corresponda la suscripción de los mismos por parte de la Bodega General y una vez suscrita, nos remitan 1 ejemplar del acta para los respectivos registros.*

En virtud de lo expuesto, acogiendo la sugerencia citada en Oficio No. 173-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 30 de octubre del 2020, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Subdirector de Catastro y Bienes, agradeceré a usted, se sirva solicitar a quien corresponda, nos remitan 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción y anexos respectivos por cambio de custodia, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de la Ing. Marjorie Madruñero Vera, Jefe de Bodega entrante y el Ec. Antonio Barcelona Flores, Ex Jefe de Bodega saliente.

Adicionalmente, es importante mencionar, que se debe justificar documentadamente las novedades encontradas y se acojan las sugerencias de ser el caso.

Particular que comunico para los fines pertinentes.


Atentamente,



**DRA. MARIA BEATRICE LAMINIA CHIOCCA**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**

Adj.: Lo indicado  
 C.c.: Subdirector de Catastro y Bienes  
 Subdirector Contable  
 Archivo

08-14  
 15/11/2020

| NOMBRE  | FIRMA   |
|---|---|
| Elaborado por: Ing. Roxana Escalante Espinoza |  |
| Revisado por: CPA Erika López Banchón         |   |
| Aprobado por: Abq. Martha Aguirre Gómez       |   |



Guayaquil, 29 de octubre del 2020  
Oficio No. 00118-DPF-BLCH-2020

1/4

Coronel  
**JOSE SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio No. **00131-DPA-DIR-JDSL-2020**, de fecha 9 de julio del 2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por cambio de Custodios.

Al respecto, según se indica en Oficio No. **170-EHA-SCB-DF-2020**, de fecha 28 de octubre del 2020, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Subdirector de Bienes y Catastro, basándose en el Oficio No. **0419-GLU-JFAF-DF-2020**, de fecha 28 de octubre del 2020, suscrito por el Ing. Gabriel Lucin U. MBA, Responsable Financiero de Activo Fijo, quien de acuerdo a la información recopilada comunica los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ *Solicitud del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero saliente, Ec. Antonio Barcelona Flores, y entrante la Ing. Marjorie Madruñero Vera en oficio No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.*
- ✓ *Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225-GLU-JFAF-DF-2020.*

**PLAN DE TRABAJO:**

1. *Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.*
2. *Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.*
3. *Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.*
4. *Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.*

Mediante oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 22 de julio del 2020, remití oficio N.-0196-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el Responsable Financiero de Activo Fijo, con respecto al Acta entrega recepción entre bodegueros, donde se solicitó textualmente lo siguiente:

- *Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados.*
- *Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N°0048-EHA-SCB-DF-2020 de fecha 18 de agosto del 2020, adjunte oficio N°0224-GLU-JFAF-DF-2020, en el cual el Responsable Financiero de Activo Fijo indicó textualmente lo siguiente:

Handwritten signature and date: 19/10/20



Guayaquil, 29 de octubre del 2020  
Oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020

3/4

**Novedades 1.2 y 1.3 "Items constatados físicamente sin código SGP y sin valor" y anexo 4 "Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP".-Durante la constatación física se encontraron novedades tales como: a) Los repuestos no se encontraban emperchados dentro de la ubicación del sistema SGP, b) Ítems marbeteados con códigos antiguos SAC, c) Códigos duplicados - el mismo código para ítems con descripción diferente, d) Ítems sin código o con códigos que no existen en SGP, los mismos que se detallan a continuación:**

• **Items Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 189   | 28345                 |

• **Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".- Listado de 208 Items, con 71.708 productos en cantidad, por un Valor de US\$ 54.567,65 de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron conciliados y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:**

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2     | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$                    |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8     | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$                    |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3     | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$                    |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71    | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$                    |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124   | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$                    |
|          |                               | 208   | 71.708            | 71.708                    |                              | \$ 54.567,65            | \$ 54.567,65         | \$                    |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".- Listado de 63 ítems, con una diferencia a justificar de (9.319) productos en cantidad, por un valor de US\$ (80.269,41) que no fueron conciliados, de la Sub Bodega Proveeduría al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentalmente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (Anexo 6). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:**

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9     | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,93         | \$ (78.103,50)        |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30    | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18    | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6     | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |
|          |                               | 63    | 16.120            | 25.439                    | (9.319)                      | \$ 4.330,24             | \$ 84.599,65         | \$ (80.269,41)        |

**Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020**  
Guayaquil, Octubre 28 del 2020

Dra. Beatrice Lamancia Chiocca.  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA.**  
En su despacho.

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 9 de julio del 2020, del Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por cambio de Custodios.

Al respecto, mediante oficio No.0419-GLU-JFAF-DF-2020 suscrito por el Ing. Gabriel Lucin U. Mba, Responsable Financiero de Activo Fijo, de acuerdo a la Información recopilada comunico los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ Solicitó el Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ec. Antonio Barcelona Flores, y entrante la Ing. Marjorie Madruñero Vera en oficio No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.
- ✓ Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225-GLU-JFAF-DF-2020.

**PLAN DE TRABAJO:**

1. Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.
2. Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.
3. Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.
4. Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.

Mediante oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 22 de julio del 2020, remití oficio N.-0196-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el Responsable Financiero de Activo Fijo, con respecto al Acta entrega recepción entre bodegueros, donde se solicitó textualmente lo siguiente:

- *"...Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N°0048-EHA-SCB-DF-2020 de fecha 18 de agosto del 2020, adjunte oficio N°0224-GLU-JFAF-DF-2020, en el cual el Responsable Financiero de Activo Fijo indicó textualmente lo siguiente:

*"..que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el Inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario:*

- ✓ *Los bienes no se encuentran bien codificados, no cuentan con una ubicación específica, no existe un orden de almacenamiento de bienes, existen bienes que no deberían estar en Bodega, bienes con 2 o 3 códigos.*

- **Ítems constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".**- Listado de **208** ítems, con **71.708** productos en cantidad, por un Valor de **US\$ 54.567,65** de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron **conciliados** y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS      | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |            | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2          | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$ -                  |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8          | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$ -                  |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3          | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$ -                  |
| 6        | MAT IMPRESION FOTOG REPRO PUB | 71         | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$ -                  |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124        | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$ -                  |
|          |                               | <b>208</b> | <b>71.708</b>     | <b>71.708</b>             |                              | <b>\$ 54.567,65</b>     | <b>\$ 54.567,65</b>  | <b>\$ -</b>           |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".**- Listado de 63 ítems, con una diferencia a justificar de (9.319) productos en cantidad, por un valor de US\$ (80.269,41) que **no fueron conciliados**, de la Sub Bodega Proveeduría al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (**Anexo 6**). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS     | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-----------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |           | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9         | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30        | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18        | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.281,23          | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT IMPRESION FOTOG REPRO PUB | 6         | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |
|          |                               | <b>63</b> | <b>16.120</b>     | <b>25.439</b>             | <b>(9.319)</b>               | <b>\$ 4.330,24</b>      | <b>\$ 84.599,65</b>  | <b>\$ (80.269,41)</b> |

De las novedades encontradas, se sugiere a la Dirección Provincial Administrativa, acoger las siguientes recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 8 de Abril del 2020, esto es:

- Se sugiere a quien corresponda realizar la baja de los bienes que se encuentran en mal estado con el respectivo informe técnico, para seguir con el trámite respectivo según lo dispuesto en el **artículo 79 y 80**.
- La identificación y codificación adecuada de los ítems sin códigos (**Anexo 3**), según lo dispuesto en el **artículo 38**.
- La correcta ubicación y actualización de las mismas dentro del Sistema SGP, según artículo 39.
- Hacer la correcta adecuación de la bodega (mejor iluminación, limpieza, sistema de ventilación adecuado para el almacenamiento de sustancias inflamables y sistema de agua contra incendios o de riego de sustancias inflamables), según **artículo 40**.
- Implementar equipos de seguridad ocupacional para uso dentro de la bodega, según **artículo 7 del Reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas**.

Adjunto encontrará 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción y anexos respectivos de la Bodega General, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, que se encuentran debidamente suscrita por los delegados intervinientes de esta área, con el fin de que la Dirección



Oficio No. 0419-GLU-JFAF-DF-2020  
Guayaquil, Octubre 28 del 2020

Economista.

Edward Herrera Arriaga.

SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES

En su despacho.

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 00131 DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 9 de Julio del 2020, suscrito por el Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, por cambio de Custodios, de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por lo cual comunico a usted de acuerdo a la información recopilada, los siguientes resultados:

#### ANTECEDENTES:

- ✓ Solicitud del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ec. Antonio Barcelona Flores, y entrante la Ing. Marjorie Madruñero Vera, en oficio No. 00131-DPA DIR-JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.
- ✓ Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225 GLU-JFAF-DF-2020.

#### PLAN DE TRABAJO:

1. Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.
2. Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el Inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.
3. Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.
4. Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.

Al respecto, del Acta entrega recepción entre bodegueros, tengo a bien comunicar que, mediante oficio N.- 0196-GLU-JFAF-DF-2020 se solicitó textualmente lo siguiente:

- *"...Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N.- 0224-GLU-JFAF-DF-2020 se indicó textualmente lo siguiente:

*"..que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el Inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario."*



◦ **Items Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 189   | 28345                 |

 ◦ **Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuentados Sub Bodega Proveeduría".-** Listado de 208 ítems, con 71.708 productos en cantidad, por un Valor de US\$ 54.567,65 de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron conciliados y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2     | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$                    |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8     | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$                    |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3     | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$                    |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71    | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$                    |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124   | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$                    |
|          |                               |       | 208               | 71.708                    | 71.708                       | \$ 54.567,65            | \$ 54.567,65         | \$                    |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".-** Listado de 63 ítems, con una diferencia a justificar de (9.319) productos en cantidad, por un valor de US\$ (80.269,41) que no fueron conciliados, de la Sub Bodega Proveeduría al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (Anexo 6). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |                |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |                |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9     | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |                |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30    | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |                |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18    | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |                |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6     | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |                |
|          |                               |       | 63                | 16.120                    | 25.439                       | (9.319)                 | \$ 4.330,24          | \$ 84.599,65          | \$ (80.269,41) |

De las novedades encontradas, se sugiere a la Dirección Provincial Administrativa acoja las siguientes recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 8 de Abril del 2020, esto es:

- Se sugiere a quien corresponda realizar la baja de los bienes que se encuentran en mal estado con el respectivo informe técnico, para seguir con el trámite respectivo según lo dispuesto en el artículo 79 y 80.
- La identificación y codificación adecuada de los ítems sin códigos (Anexo 3), según lo dispuesto en el artículo 38.

Oficio No. 0023-EHA-SCB-DF-2020  
Guayaquil, Julio 22 del 2020

Dra.  
**Beatrice Lombrina Chiocca**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
En su despacho.

De mi consideración:

En atención a la sumilla del oficio No. 0252-DPA-DIR-JDSL-2020, del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, donde solicitan se elaboren las Actas de Entrega Recepción de la Bodega General y de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, e indican textualmente lo siguiente:

**...Bodega General:**

1. BODEGUERO SALIENTE Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Borja y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General; BODEGUERA ENTRANTE Ing. Marjorie Madruñero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones).
2. BODEGUERO SALIENTE Ing. Marjorie Madruñero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; BODEGUERO ENTRANTE, Ec. Félix Aguilar, Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones).
3. Ec. Félix Aguilar de Marzo 16 a Abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega.."

Con este antecedente, el Ing. Gabriel Lucin, Responsable Financiero de Activo Fijo, mediante oficio No. 0196-GLU-JFAF-DF-2020, informa su plan de trabajo para realizar dicha diligencia:

**Fecha de Inicio.** Desde el 28 de Julio hasta el 7 de Agosto del 2020

**Delegados de esta Jefatura:**

- Ing. Juan Carlos Jácome Moreira (**Jefe de equipo**), Abg. Carlos Lavid Villanueva, Sr. Leonardo Robledo Cevallos.

Por lo expuesto, solicito por su intermedio se oficie a la Dirección Provincial Administrativa, disponga a quien corresponda lo siguiente:

- Se sugiere que se envíe oficio circular a todas las dependencias de la institución, haciéndole conocer que durante los días 28, 29 y 30 de Julio del 2020, no habrá atención en la bodega general, por efectos del inventario.
- Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.
- Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados.
- Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.
- Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020.

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,  
  
**Econ/ Edward Herrera Arriaga.**  
**SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES**  
EHA/GLU

**Copias a:** Activo Fijo y Archivo.

**Oficio No. 0131-DPA-GLU-JFAF-DF-2020**  
Guayaquil, 21 de Julio del 2020

Economista  
**Edward Herrera Arriaga**  
**SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES**  
En su despacho.

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 0252-DPA-DIR-JDSL-2020, suscrito por el Director Provincial Administrativo, respecto a las **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE BODEGA – GUARDALMACEN**, y como alcance del oficio No.0131-DPA-DIR-JDSL-2020, se requirió disponer a esta área, realice dichas diligencias de **ENTREGA RECEPCIÓN**: Bodega General y de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, omitiendo fechas, por lo que indican lo siguiente:

**Bodega General:**

1. **BODEGUERO SALIENTE** Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Borja y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General. **BODEGUERA ENTRANTE** Ing. Marjorie Madruñero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
2. **BODEGUERO SALIENTE** Ing. Marjorie Madruñero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; **BODEGUERO ENTRANTE**, Ec. Félix Aguilar, Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
3. Ec. Félix Aguilar de Marzo 16 a Abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega

Al respecto tengo a bien informar el siguiente plan de trabajo:

**Fecha de Inicio:** Desde el 28 de Julio hasta el 7 de Agosto del 2020

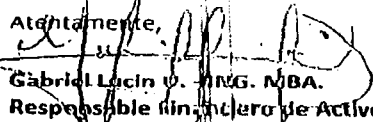
**Delegados de esta Jefatura:**

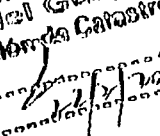
- Ing. Juan Carlos Jácome Moreira (**Jefe de equipo**), Abg. Carlos Lavid Villanueva, Sr. Leonardo Robledo Cevallos.

Por lo expuesto, solicito a usted por su intermedio a la Directora Provincial Financiera, se oficie a la Dirección Provincial Administrativa, disponga a quien corresponda lo siguiente:

- Se sugiere que se envíe oficio circular a todas las dependencias de la institución, haciéndole conocer que durante los días 28, 29 y 30 de Julio del 2020, no habrá atención en la bodega general, por efectos del inventario.
- Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.
- Todos los egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados.
- Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.
- Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,  
  
**Gabriel Lucin O. ING. MBA.**  
Responsable Financiero de Activo Fijo.  
Copias a: Analista Senior de Inventario y Archivo.

Gobierno Provincial  
del Guayas  
Subdirección de Catastro y Bienes  
Firma:   
Fecha: 21/07/20 Hora: 12:47



Guayaquil, 21 de julio del 2020  
Oficio No.0293 -DPA-DIR-JDSL-2020

Señora. Ingeniera. Sandra María Quezada Orozco  
**DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (S)**  
En su despacho.-

**De mi consideración. -**

En atención al oficio No. 0292-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, que guarda relación con lo solicitado por el suscrito en oficio No. 0131-DPA-DIR JDSL-2020; esto es, elaboración de **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN por cambio de custodios**, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría establecidas en el Examen Especial **DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016., Recomendación 1.- Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción de acta de entrega – recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la bodega general, así como de los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar en evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posesionarse en el nuevo cargo de los mencionados servidores...**", solicito a usted lo siguiente:

1. Certificar nombres y fechas exactas de cortes de entrada y salida.
2. Copia de oficio de encargo o Acción de Personal donde consten el nombre y cargo de los responsables.
3. Verificar que la caución de los Responsables se encuentren vigentes.

De los siguientes departamentos:

**BODEGA GENERAL**

Jefe de Bodega General (desde la entrada y salida del economista Antonio Barcelona Flores)

Jefe 2 de Bodega General - Responsable Administrativo de Bodega.

**JEFATURA DE LOGÍSTICA DE MAQUINARIA Y TRANSPORTE**

Jefe de Logística de Maquinaria y Transporte. - Experto en Logística de Maquinaria y Transporte  
Responsable Logístico de Maquinaria y Transporte.

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**



Copia: Subdirección Administrativa Subdirección de Talleres y Control Logístico- Archivo

|                       |                         |                          |  |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

Guayaquil, 18 de febrero de 2021  
Oficio No. 00703-DPA-DIR-JAIT-2021

Señor. Economista  
Antonio Barcelona Flores  
**EX BODEGUERO GENERAL (SALIENTE)**  
En su despacho.-

De mi consideración.-

Ref. Oficio No. 01883-DPA-DIR-JDSL-2020 (05 noviembre 2020)

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, toda vez que fuere recibido mediante oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, **REALIZO LA ENTREGA 01 EJEMPLAR ORIGINAL** para su revisión y respectiva suscripción.

Dando cumplimiento así con el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.**

Atendiendo así, la comunicación s/n de fecha 08 de agosto del 2020, suscrita por usted, en calidad de ex Bodeguero General, por el periodo 05 de enero del 2015 al 05 de marzo del 2020, dirigida a la señora Prefecta, la cual fue remitida a ésta Dirección con oficio No. PG-SGR-02777-2020, suscrito por la Delegada de la Máxima Autoridad mediante Resolución No. GPG-PG-SGR-031-2020, Pdsta. Karina Sares Valdiviezo.

Cabe recalcar que según razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta las calles San Martín 202 y Eloy Alfaro (Diagonal al Hospital del Día), con la finalidad de entregar el oficio No. No. 01883-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio me supo manifestar el conserje que habían salido los ocupantes del departamento donde vive el economista Barcelona. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"

En atención a lo señalado en memorando No. 0646-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs., Subdirector Provincial Administrativo; acogiendo lo indicado en memorando No. 0045-DPA-BGN-FAC-2021, por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, realizo la entrega de la citada acta.

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

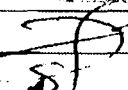
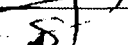
Atentamente,

Ing. José Antonio Intriago Torres

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**



Copia: Archivo.

|                |                         |                          |   |
|----------------|-------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

Guayaquil, 06 de noviembre de 2020  
Oficio No. 01915-DPA-DIR-JDSL-2020

Señora. Ingeniera  
Marjorie Madruñero Vera  
**JEFE 2 DE BODEGA GENERAL (SALIENTE)**  
**EN DELEGACIÓN DE FUNCIONES**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, toda vez que fuere recibido mediante oficio No. 02171-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, **remito 01 ejemplar original** para su revisión por cuanto también se está realizando la entrega al economista Félix Aguilar Clavijo, para la suscripción de las mismas se realizará la debida coordinación.

Dando cumplimiento así con el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.-** *En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción....Para que precédala entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente..."*



Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



**CRNL. JOSÉ SERRANO LOPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia Prefectura Provincial del Guayas  
Auditoria Interna  
Subdirector Provincial Administrativo  
Dirección Provincial Financiera  
Subdirector de Catastro y Bienes  
Jefatura Financiera de Activo Fijo - Archivo.

|                |                           |                          |   |
|----------------|---------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |  |

Guayaquil, 05 de noviembre de 2020  
Oficio No. 01883-DPA-DIR-JDSL-2020

Señor. Economista  
Antonio Barciona Flores  
**EX BODEGUERO GENERAL (SALIENTE)**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, toda vez que fuere recibido mediante oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodia, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, remito 01 ejemplar original para su revisión por cuanto también se está remitiendo a la ingeniera Marjorie Madruñero, para la suscripción de las mismas se realizará la debida coordinación.

Atendiendo así, la comunicación s/n de fecha 08 de agosto del 2020, suscrita por usted, en calidad de ex Bodeguero General, por el periodo 05 de enero del 2015 al 05 de marzo del 2020, dirigida a la señora Prefecta, la cual fue remitida a ésta Dirección con oficio No. PG-SGR-02777-2020, suscrito por la Delegada de la Máxima Autoridad mediante Resolución No. GPC-PG-SGR-031-2020, Pdsta. Karina Sares Valdiviezo.

Dando cumplimiento así con el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.-** *En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción....Para que preceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente.."*

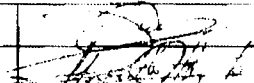
Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
**CRNI. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia Prefectura Provincial del Guayas

Auditoría Interna - Subdirector Provincial Administrativo - Dirección Provincial Financiera - Subdirector de Catastro y Bienes - Jefatura Financiera de Activo Fijo - Archivo.

|                |                          |                          |   |
|----------------|--------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera  | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ab Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |   |



Guayaquil, 05 de noviembre de 2020  
Oficio No. 01882-DPA-DIR-JDSL-2020

Señora. Ingeniera  
Marjorie Madruñero Vera  
**JEFE DE BODEGA GENERAL (ENTRANTE)**  
**EN DELEGACIÓN DE FUNCIONES**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, toda vez que fuere recibido mediante oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, **remito 01 ejemplar original** para su revisión por cuanto también se está remitiendo al economista Antonio Barcelona, para la suscripción de las mismas se realizará la debida coordinación.

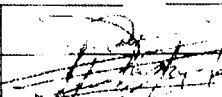
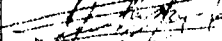
Dando cumplimiento así con el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.-** *En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción....Para que precédala entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente..."*

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia Prefectura Provincial del Guayas  
Auditoría Interna  
Subdirector Provincial Administrativo  
Dirección Provincial Financiera  
Subdirector de Catastro y Bienes  
Jefatura Financiera de Activo Fijo - Archivo

|                |                           |                          |   |
|----------------|---------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Juridico |  |

**MEMORANDO No. 00755-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 16 de marzo de 2021

**ASUNTO:** INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS  
ACTAS DE BODEGUEROS -BODEGA GENERAL

**REF.** MEMORANDO No. 00130-DPA-DIR-JDSL-2021  
MEMORANDO No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021

En atención al memorando No. 0646-DPA-SUB-WGF-2021, acogiendo lo indicado en memorando No. 0045-DPA-BGN-FAC-2021, por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, respecto de las **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, informo:

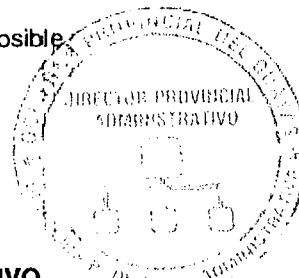
- Que mediante oficio No.00814-DPA-DIR-JAIT-2021, de fecha 25 de febrero del 2021, se solicitó a la Dirección Provincial Financiera, se aclare la diferencia que se refleja en 9 días entre sus fechas de corte (7 de marzo y 16 de marzo) entre otras diferencias existen dentro de las novedades, el anexo 2 denominado "...Ítems no cuadrados con fecha de corte SGP... (... ) la diferencia en valores "de menos" disminuyó en \$ 14.049,72 mientras que la "de más" aumentó en \$ 161.67, a la fecha se esta a la espera de contestación.
- Se remite para conocimiento Razon de notificación, elaborada por la abogada Zoila Flores Rivera, Analista Senior Jurídica, ante la negativa de recepción de documentos por el economista Antonio Barcelona Flores, Ex Jefe de Bodega general.

Solicito dar cumplimiento con lo expuesto en el Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, suscrito por el abogado Gustavo Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial, referente a la suscripción de ACTAS DE ENTREGA ENTRE BODEGUEROS, (Bodega General), en el cual concluye en la parte pertinente: "...**TERCERO.- CONCLUSIÓN.-...esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien haga sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal...**"

Mucho agradeceré se dignen atender lo requerido a la brevedad posible.

Atentamente,

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**



Copia: Archivo.

|                       |                         |                          |  |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

**MEMORANDO No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021**

**DE:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 25 de enero de 2021

**ASUNTO:** INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS  
ACTAS DE BODEGUEROS -BODEGA GENERAL

**REF.** MEMORANDO No. 00130-DPA-DIR-JDSL-2021


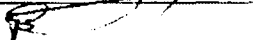
En atención al oficio No. 00251-DPF-EHA-2021, suscrito por el economista Edward Herrera Arriaga, Director Provincial Financiero, solicito se sirva informar el estado de suscripción de ACTAS tal como se indicaba en memorando en referencia, en cumplimiento al Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, suscrito por el abogado Gustavo Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial, referente a la suscripción de ACTAS DE ENTREGA ENTRE BODEGUEROS, (Bodega General), en el cual concluye en la parte pertinente: "...**TERCERO.- CONCLUSIÓN.-...esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien haga sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal...**"

Mucho agradeceré se dignen atender lo requerido a la brevedad posible.

Atentamente,

  
Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Dirección Provincial Financiera  
Jefatura de Activo Fijo  
Archivo

|                       |                         |                          |  |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

**MEMORANDO No. 00130-DPA-DIR-JDSL-2021**

**DE:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

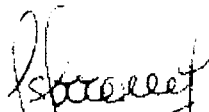
**FECHA:** Guayaquil, 18 de enero de 2021

**ASUNTO: CRITERIO JURÍDICO DE PROCURADURÍA SÍNDICA PROVINCIAL  
SUSCRIPCIÓN DE ACTAS DE BODEGUEROS -BODEGA GENERAL**

Por medio del presente remito para trámite correspondiente Memorando No. GPG-PSP-3234 2020, suscrito por el abogado Gustavo Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial, referente a la suscripción de ACTAS DE ENTREGA ENTRE BODEGUEROS, (Bodega General), en el cual concluye en la parte pertinente: *"...TERCERO.- CONCLUSIÓN.-...esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien haga sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal..."*

Mucho agradeceré se dignen atender lo requerido a la brevedad posible.

Atentamente,



Crnl. José Danilo Serrano López

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Dirección Provincial Financiera  
Efectura de Activo Fijo  
Archivo

ZFR

|                       |                        |  |
|-----------------------|------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Lcda. Gina Riera       |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán |  |



Guayaquil, 07 de diciembre de 2020  
Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020

Señor. Abogado.  
Gustavo Taiano Cuesta  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**  
En su despacho.

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, me permito solicitar muy comedidamente se sirva emitir pronunciamiento jurídico respecto a la falta de suscripción por parte de los bodegueros de **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN ENTRE BODEGUEROS**, de la Jefatura de Bodega General, por lo siguiente:

**ANTECEDENTES:**

- Con oficio No. 02118 DPF BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, entre economista Antonio Barciona Flores (bodeguero saliente) y la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (bodeguero entrante)
- Con oficio No. 02171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, entre la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (saliente) y el economista Félix Aguilar Clavijo (entrante) en funciones.
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta las calles San Martín 202 y Eloy Alfaro (Diagonal al Hospital del Día), con la finalidad de entregar el oficio No. No. 01883-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio me supo manifestar el conserje que habían salido los ocupantes del departamento donde vive el economista Barciona. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta Guasmo Norte Coop. 1 de Mayo 6to Pasaje 12 - Roberto Serrano (Estación 13), con la finalidad de entregar el oficio No. 01882-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio no se encontraba nadie. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta Guasmo Norte Coop. 1 de Mayo 6to Pasaje 12 - Roberto Serrano (Estación 13), con la finalidad de entregar el oficio No. 01915-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 06 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio no se encontraba nadie. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se adjunta notificación de correos electrónicos, los cuales no fueron realizarse, al ser rebotados.





**PETICIÓN.-**

Por lo antes expuesto solicito muy comedidamente se sirva emitir el respectivo pronunciamiento respecto de qué procedimiento se debería ejecutar al no haber sido firmadas las actas en mención por parte de los ex servidores, quienes cumplieron funciones de bodegueros, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría:

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.**

**Al Director provincial Administrativo**

1. *Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega – recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.*

**DR1-DPGY-AI-061-2014. EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL RELACIONADO CON LAS NORMAS: 200 – AMBIENTE DE CONTROL; 300 – EVALUACIÓN DE RIESGO: Y, 406 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN DE BIENES, POR EL PERIODO COMPENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011.**

14.- Efectúe la coordinación necesaria con el Director Financiero, a fin de que se elabore la acta de recepción de la Bodega General al custodio designado, con el objeto de salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, debiendo considerar en lo posterior que la elaboración de actas de entrega recepción se efectúen por cambio de custodios al cese de funciones de servidores.

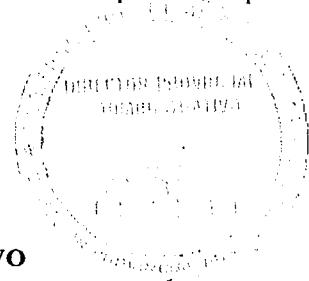
Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios**

Mucho agradeceré a usted, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia. Subdirección Provincial Administrativa  
Jefatura de Bodega General  
Dirección Provincial Financiera  
Subdirector de Catastro y Bienes  
Jefatura de Activos Fijos  
Archivo



|                       |                         |                          |  |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

Guayaquil, 03 febrero del 2021

**MEMORANDO Nro.0646-DPA-SUB-WGF-2021**

**De:** Ing. Withberto González Freire  
Subdirector Provincial Administrativo

**Para:** Ing. José Intriago Torres  
Director Provincial Administrativo

**Asunto: INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS ENTRE BODEGUEROS - BODEGA GENERAL.**

En atención al Memorando No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021, suscrito por el Crnl. José Danilo Serrano, Ex Director Provincial Administrativo, con fecha del 27 de enero del 2021, que guarda relación con el Oficio No. 00251-DPF-EHA-2021, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Director Provincial Financiero. Con fecha del 21 de enero del 2021, mediante el cual realizan un seguimiento a la diligencia del Acta de Entrega-Recepción entre los jefes de Bodega General entrantes y salientes, elaborado por el Ing. Gabriel Lucín, Responsable Financiero de Activos Fijos, basado en el informe aprobado No. DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, con respecto al "Examen especial a la administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente" por el período comprendido entre el 01/01/2013 y el 31/03/2016.

Adjunto encontrara el Memorando Nro. 0045-DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, con fecha del 02 de febrero del 2021, con el cual nos informa lo siguiente:

**"Acta con corte al 7 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

**Acta con corte al 16 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 173-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

Una vez revisado lo antes expuesto debo informar a usted que mediante Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López y dirigido al Ab. Gustavo Talano Cuesto, Procurador Síndico Provincial, el mismo que fue con copia a la Subdirección de Catastro y Bienes y a la Dirección Provincial Financiera en el que dentro de sus antecedentes el Sr. Luis Intriago Rivas, Auxiliar de

Handwritten notes and signatures: "203", "17/11", "1/3", "11-02-2021", and a signature.



Servicios Administrativos de la Dirección Provincial Administrativa, certifica el 18/11/2020 la visita a tres direcciones distintas de la ciudad con resultados no satisfactorios por cuanto no se encontraba el Eco. Antonio Barcelona para la firma respectiva y pertinente a los ejemplares de las Actas de Entrega-Recepción antes mencionadas y elaboradas por la Dirección Financiera.

Con este precedente el Ab. Vicente Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial mediante Memorando No. GPG-PSP-3234 2020, recibido el 11/01/2021, quien en atención al Oficio No. 02411 DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, manifiesta como conclusión:

**En virtud de los antecedentes expuestos, base legal citada, y el oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, a través del cual la Dirección Provincial Administrativa, informó que realizado las gestiones para la suscripción de las Actas de Entrega-Recepción de bienes, sin embargo, de acuerdo a las razones de citación no realizadas, que se detallan en el oficio antes indicado, las mismas no han sido suscritas por los ex servidores que cumplieron con las funciones de bodegueros.**

**Al respecto, esta procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal C) ART.23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es, que el titular del área, conjuntamente con el guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el Acta correspondiente, tal como se señala en el Artículo 22 del mismo cuerpo legal.**

- No obstante, ésta área de Bodega General, ha realizado el inventario de existencias con corte 30/10/2020, el mismo que fue entregado sus actas el 30/12/2020, en el cual constan las respectivas firmas de responsabilidad de los integrantes del equipo liderado por el Sr. Johnny Espinoza Macías."/
- Como se puede observar las actas entregadas por parte de la Dirección Provincial Financiera fueron entregadas con más de 7 meses de retraso desde la salida del personal para que nos encarguemos de la recolección de las firmas por parte de los bodegueros entrantes y salientes.

Por otro lado, dentro de las actas que tienen una diferencia de 9 días entre sus fechas de corte (7 de Marzo y 16 de Marzo) entre otras diferencias existen dentro de las novedades, el anexo 2 denominado "Items no cuadrados con fecha de corte SGP..." en el que se detallan:

| Acta con Fecha de Corte<br>7 de Marzo<br>Anexo 2 |              | Acta con Fecha de Corte<br>16 de Marzo<br>Anexo 2 |              | Diferencia en valores: |          |
|--|--------------|---|--------------|------------------------|----------|
| Diferencia en valores:                           |              | Diferencia en valores:                            |              | Diferencia en valores: |          |
| de Menos   | de Más       | de Menos  | de Más       | de Menos               | de Más   |
| \$907.157,17                                     | \$100.194,77 | \$893.107,45                                      | \$100.356,44 | -\$14.049,72           | \$161,67 |

Es decir que en el lapso de 9 días la diferencia en valores "de menos" disminuyó en \$14.049,72 mientras que la "de más" aumento en \$ 161,67

8



Guayaquil, 02 de febrero de 2021

**MEMORANDO**  
0045-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
**DE:** Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega

**Asunto:** INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS DE BODEGUEROS - BODEGA GENERAL.

Estimado Subdirector.-

En atención al Memorando No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021 recibido el 27/01/2021, que guarda relación con el Oficio No. 00251-DPF-EHA-2021 recibido el 21/01/2021, mediante el cual realizan un seguimiento a la diligencia del Acta de Entrega-Recepción entre los jefes de Bodega General entrantes y salientes, elaborado por el Ing. Gabriel Lucín, Responsable Financiero de Activos Fijos, quien basado en el informe aprobado No. DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, con respecto al "Examen especial a la administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente" por el período comprendido entre el 01/01/2013 y el 31/03/2016.

**Acta con corte al 7 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

**Acta con corte al 16 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 173-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESEMPECADO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
RECEBIDO: [Firma]  
FECHA: 02/02/2021  
HORA: 11:17  
#PAC



con fecha de corte 16 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

Una vez revisado lo antes expuesto debo informar a usted que mediante Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López y dirigido al Ab. Gustavo Taiano Cuesto, Procurador Síndico Provincial, el mismo que fue con copia a la Subdirección de Catastro y Bienes y a la Dirección Provincial Financiera en el que dentro de sus antecedentes el Sr. Luis Intriago Rivas, Auxiliar de Servicios Administrativos de la Dirección Provincial Administrativa, certifica el 18/11/2020 la visita a tres direcciones distintas de la ciudad con resultados no satisfactorios por cuanto no se encontraba el Eco. Antonio Barcelona para la firma respectiva y pertinente a los ejemplares de las Actas de Entrega-Recepción antes mencionadas y elaboradas por la Dirección Financiera.

Con este precedente el Ab. Vicente Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial mediante Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, quien en atención al Oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, manifiesta como conclusión:

***“En virtud de los antecedente expuestos, base legal citada, y el oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, a través del cual la Dirección Provincial Administrativa, informó que realizado las gestiones para la suscripción de las Actas de Entrega-Recepción de bienes, sin embargo, de acuerdo a las razones de citación no realizadas, que se detallan en el oficio antes indicado, las mismas no han sido suscritas por los ex servidores que cumplieron con las funciones de bodegueros.*”**

***Al respecto, esta procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal C) ART.23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es, que el titular del área, conjuntamente con el guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bins asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el Acta correspondiente, tal como se señala en el Artículo 22 del mismo cuerpo legal”.***

No obstante, ésta área de Bodega General, ha realizado el inventario de existencias con corte 30/10/2020, el mismo que fue entregado sus actas el 30/12/2020, en el cual constan las respectivas firmas de responsabilidad de los integrantes del equipo liderado por el Sr. Johnny Espinoza Macías.

Sin embargo el 28/01/2021 mediante Memorando No. 0237-DPA-DIR-JDSL-2021, el



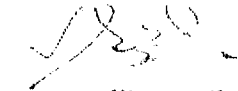
Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, nos comunica que el Economista Antonio Barcelona Flores, Ex servidor de la Institución, quien solicita documentación que reposa en el área de la Bodega General, misma que es requerida por la auditoría interna del Gobierno Provincial del Guayas. De acuerdo a lo antes expuesto, es importante señalar que visto que el Eco. Barcelona ha concurrido a la dirección administrativa.

Sugerencias:

1. De acuerdo a lo arriba manifestado, se entregue al ex Servidor, Eco. Antonio Barcelona, una notificación informando que se encuentran las Actas de Entrega-Recepción elaboradas por la Dirección Financiera, con corte al 07/03/2020 y entregados a esta Dirección el 29/10/2020.
2. Se considere este levantamiento del Inventario de la Bodega General en cumplimiento con la conclusión, establecida por el Procurador Síndico Provincial, mediante su Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, en el que considera que la Dirección Provincial Administrativa proceda mediante al Artículo 23 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.


Por otra parte, es de mi conocimiento y participación la elaboración de los documentos Pre contractuales para la contratación de una consultaría para la actualización de los Registros de los Inventarios al valor actual del mercado de todos los Bienes Institucionales, y que una vez que tengamos los resultados se podrá determinar los inventarios conciliados con la Dirección Financiera y las Responsabilidades pertinentes de los bodegueros actuantes en sus períodos respectivos.

Agradeciendo su gentil atención, me suscribo de usted, muy atentamente



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA   |
|----------------|--------------------------|-------------------------|---|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Administrativo |  |

## MEMORANDO No. GPG-PSP-3234-2020

**DE:** Ab. Gustavo Vicente Taiano Cuesta  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**PARA:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**REF.:** **OFICIO No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020: ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN ENTRE BODEGUEROS.**

**FECHA:** 18 de diciembre de 2020.

Por medio del presente, y en atención al oficio de la referencia, cumpla en informarle lo siguiente:

**1.- PRIMERO.- ANTECEDENTES:**

1.- Mediante **oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020**, de fecha 07 Junio de diciembre de 2020, suscrito por el Director Provincial Administrativo, informó al Procurador Síndico Provincial, lo siguiente:

"Luego de expresarle un cordial y atento saludo, me permito solicitar muy comedidamente se sirva emitir pronunciamiento jurídico respecto a la falta de suscripción por parte de los bodegueros de **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN ENTRE BODEGUEROS**, de la Jefatura de Bodega General, por lo siguiente:

**ANTECEDENTES:**

- Con oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Laminia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, entre economista Antonio Barcelona Flores (bodeguero saliente) y la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (bodeguero entrante)**
- Con oficio No. 02171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Laminia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL, por cambio de custodio, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, entre la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (saliente) y el economista Félix Aguilar Clavijo (entrante) en funciones.**
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta las calles San Martín 202 y Eloy Alfaro (Diagonal al Hospital del Día), con la finalidad de entregar el oficio No. 01883-DPA-DIR JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio me supo manifestar el conserje que habían salido los ocupantes del departamento donde vive el economista Barcelona. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta Guasmo Norte Coop. 1 de Mayo 6to Pasaje 12 - Roberto Serrano (Estación 13), con la finalidad de entregar el oficio No. 01882-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio no se encontraba nadie. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"





- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta Guasmo Norte Coop. 1 de Mayo 6to Pasaje 12 - Roberto Serrano (Estación 13), con la finalidad de entregar el oficio No. 01915-DPA-DIR-JDSL 2020, de fecha 06 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio no se encontraba nadie. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se adjunta notificación de correos electrónicos, los cuales no fueron realizarse, al ser rebotados.

### **PETICIÓN.-**

Por lo antes expuesto solicito muy comedidamente se sirva emitir el respectivo pronunciamiento respecto de qué procedimiento se debería ejecutar al no haber sido firmadas las actas en mención por parte de los ex servidores, quienes cumplieron funciones de bodegueros, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría:

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.**

#### **Al Director provincial**

Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega - recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.

**DR1-DPGY-AI-061-2014. EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL RELACIONADO CON LAS NORMAS: 200 - AMBIENTE DE CONTROL; 300 - EVALUACIÓN DE RIESGO: Y, 406 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN DE BIENES, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011.**

14.- Efectúe la coordinación necesaria con el Director Financiero, a fin de que se elabore la acta de recepción de la Bodega General al custodio designado, con el objeto de salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, debiendo considerar en lo posterior que la elaboración de actas de entrega recepción se efectúen por cambio de custodios al cese de funciones de servidores.

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios".**

### **2.- SEGUNDO.- BASE LEGAL:**

**REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, establece:**

#### **CAPITULO VI DE LA ENTREGA RECEPCION**

**"Art. 22.- Usuario Final fallecido.-** En el caso en que el Usuario Final hubiera fallecido, una vez que se tenga conocimiento de este acontecimiento, se realizará una constatación física de los bienes asignados a él y de sus efectos personales, en la que participarán el titular del área a la que perteneció el servidor, el Guardalmacén o el Custodio Administrativo, y los legitimarios o herederos según las órdenes de sucesión legal. Una vez concluida la constatación física se levantará un acta en la que se detallarán los bienes constatados de propiedad de la institución y que se asignarán al Guardalmacén o al Custodio Administrativo de la unidad, según sea el caso, hasta que sean reasignados a un nuevo Usuario Final; y, los efectos personales que serán entregados a los legitimarios o herederos.

Guayaquil, 14 de enero del 2021  
**Oficio No. 0178-DPA-DIR-JDSL-2021**

Señor Economista  
Edward Herrera Arriaga  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
En su despacho.

De mis consideraciones:

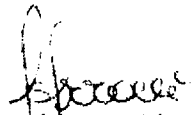
**ASUNTO: INFORME DE INVENTARIO DE BODEGA GENERAL DEL AÑO 2020**

Por medio de la presente, me permito adjuntar el Memorando No. 0546-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el MGs. Withberto González Freire, Subdirector Provincial Administrativo, quien remite el Memorando No. 0017-DPA BGN FAC 2021, suscrito por el Ec. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, en el que anexa 01 cuaderno y 02 cd's referente a la información correspondiente al resultado del inventario de la bodega general realizado en el año 2020, además se indica que se analizaran y determinaran las causas de las diferencias de existencias para tomar las medidas administrativas, financieras, y legales pertinentes.

Por lo antes expuesto, solicito se proceda a realizar la conciliación correspondiente respecto al informe anexo al presente.



Agradezco de antemano su atención al presente; aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



Crnl. José Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Cc.: Subdirección Provincial Administrativa  
Archivo

| ACCIÓN        | SERVIDOR                 | FIRMA   | PUESTO                  |
|---------------|--------------------------|---|-------------------------|
| ELABORADO POR | Lcda. Ma. Fernanda Lillo |  | Auxiliar de Supervisión |
| REVISADO POR  | Ec. Tania Cadena         |  | Analista Administrativo |

De no contar con la participación de los legitimarios ni herederos en las diligencias, se dejará constancia de este particular y de lo actuado en un acta que será suscrita por el titular de la unidad administrativa, el Guardalmacén o el Custodio Administrativo, según sea el caso, intervención que se realizará a pedido del titular del área”.

**“Art. 23.- Usuario Final desaparecido.-** Cuando el Usuario Final se encontrare ausente o desaparecido, sin que se conozca su paradero, se deberá observar las siguientes disposiciones: (...)

c) Notificada la terminación de la relación laboral o el inicio del procedimiento disciplinario, en el término de cinco días, el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como se señala en el artículo 22 de este Reglamento”.

### **3.- TERCERO.- CONCLUSIÓN:**

En virtud de los antecedentes expuestos, base legal citada, y el Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL 2020, de fecha 07 de diciembre de 2020, a través del cual la Dirección Provincial Administrativa, informó que ha realizado las gestiones para la suscripción de las actas de entrega - recepción de bienes, sin embargo, de acuerdo a las razones de citación no realizada que se detallan en el oficio antes indicado, las mismas no han sido suscritas por los ex servidores que cumplieron con las funciones de bodegueros.

Al respecto, esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como se señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal.

Atentamente,

Ab. Gustavo Vicente Teiano Cuesta  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**  
C.c: Archivo

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Elaborado por:           | Ab. Ingrid Cárdenas Rojas<br>Analista Senior de Acuerdos Institucionales |
| Revisado y aprobado por: | Ab. Juan Manuel Bermudez<br>Sub-Procurador General                       |

11 ENE 2021

15:33  
#Shelle

+ 3 Cuadernos

Guayaquil, 14 de enero del 2021  
MEMORANDO Nro.0546-DPA-SUB-WGF-2021

De: Ing. Withberto González Freire  
Subdirector Provincial Administrativo

Para: Crnl. José Danilo Serrano López  
Director Provincial Administrativo

REF.: INFORME DEL INVENTARIO DE LA BODEGA GENERAL AÑO 2020 (ALCANCE AL  
MEMORANO NRO. 0473-DPA-SUB-WGF-2020)

En atención al **Memorando 1276-DPA-DIR-JDSL-2020**, suscrito por usted, de fecha 05 de noviembre 2020, el mismo que guarda relación con el Memorando Nro.324-DPA-SUB-WGF-2020, y Memorando Nro.937-DPA-DIR-WGF-2020 suscrito por mí, adjunto encontrara el Memorando Nro. 0017 DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por el Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, con fecha del 13 enero del 2021, con el cual se adjunta de forma física y digital (2 CD's), la información correspondiente al resultado del inventario de la bodega general realizado durante el año 2020.

Según lo indicado por el Eco. Félix Aguilar se van analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.

Con los antecedentes expuestos, solicito remitir el referido informe a la Dirección Provincial Financiera, para que se proceda a realizar la conciliación correspondiente respecto al informe remitido por la Bodega General.

Particular que pongo en su conocimiento para su atención y gestión


Muy atentamente,

  
Withberto González Freire, Mgs.  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

14 ENE 2021

10.49  
R. Serrano

+ 1 memoria descriptiva  
+ 2 CD'S -

| ACCIÓN        | SERVIDOR                   | PUESTO                                 | FIRMA   |
|---------------|----------------------------|--|---|
| ELABORADO POR | Sra. Roxana Sabaterra Vera | Secretaría Subdirección Administrativa |  |





Guayaquil, 13 de enero de 2021

MEMORANDO  
0017-DPA-BGN-FAC-2021

PARA: Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
DE: Econ. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega  
Referencia: Informe del Inventario de la Bodega General.

Estimado Subdirector.-

En relación al Memorando No. 1276-DPA-DIR-JDSL, que guarda relación con el Memorando No. 0234-DPA-SUB-WGF-2020, que a su vez guarda relación con el Memorando No. 0264-DPA-BGN-FAC-2020, se adjunta de forma física y digital (2 CD's) el Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General con fecha de corte al 31 de octubre de 2020, para que uno sea direccionado a la Dirección Financiera, de acuerdo a las normas vigentes.

Se van a analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.

Lo que le comunico para su trámite.

Atentamente,

Econ. Félix Aguilar Clavijo  
Responsable Administrativo de Bodega General

| CC ARCHIVO              | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| ACCIÓN<br>ELABORADO POR | Ing. Kevin Cardenas Meza | Analista Administrativo |       |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS  
 RECIBIDO POR: Roxana  
 FECHA: 13-01-2021  
 HORA: 3:00 PM  
 # PAGO

Guayaquil, 14 de enero del 2021  
**MEMORANDO Nro.0546-DPA-SUB-WGF-2021**

**De:** Ing. Withberto González Freire  
**Subdirector Provincial Administrativo**

**Para:** Cml. José Danilo Serrano López  
**Director Provincial Administrativo**

**REF.: INFORME DEL INVENTARIO DE LA BODEGA GENERAL AÑO 2020 (ALCANCE AL MEMORANO NRO. 0473-DPA-SUB-WGF-2020)**

En atención al **Memorando 1276-DPA-DIR-JDSL-2020**, suscrito por usted, de fecha 05 de noviembre 2020, el mismo que guarda relación con el Memorando Nro.324-DPA-SUB-WGF-2020, y Memorando Nro.937-DPA-DIR-WGF-2020 suscrito por mí, adjunto encontrara el Memorando Nro. 0017-DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por el Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, con fecha del 13 enero del 2021, con el cual se adjunta de forma física y digital (2 CD's), la información correspondiente al resultado del inventario de la bodega general realizado durante el año 2020.

Según lo indicado por el Eco. Félix Aguilar se van analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.

Con los antecedentes expuestos, solicito remitir el referido informe a la Dirección Provincial Financiera, para que se proceda a realizar la conciliación correspondiente respecto al informe remitido por la Bodega General.

Particular que pongo en su conocimiento para su atención y gestión.

Muy atentamente,

**Withberto González Freire, Mgs.**  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

16 ENERO 2021  
10:49  
withbertofreire

| ACCIÓN        | SERVIDOR                     | PUESTO                                 | FIRMA |
|---------------|------------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR | Sra. Roxana Salvatierra Vera | Secretaría Subdirección Administrativa |       |

+ 1 (electrónico)  
+ 2 (CD's)

176

Guayaquil, 13 de enero de 2021

**MEMORANDO**  
0017-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
**DE:** Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega  
**Referencia:** Informe del Inventario de la Bodega General.

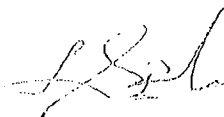
Estimado Subdirector.-

En relación al Memorando No. 1276-DPA-DIR-JDSL, que guarda relación con el Memorando No. 0234-DPA-SUB-WGF-2020, que a su vez guarda relación con el Memorando No. 0264-DPA-BGN-FAC-2020, se adjunta de forma física y digital (2 CD's) el Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General con fecha de corte al 31 de octubre de 2020, para que uno sea direccionado a la Dirección Financiera, de acuerdo a las normas vigentes.

Se van a analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.


Lo que le comunico para su trámite.

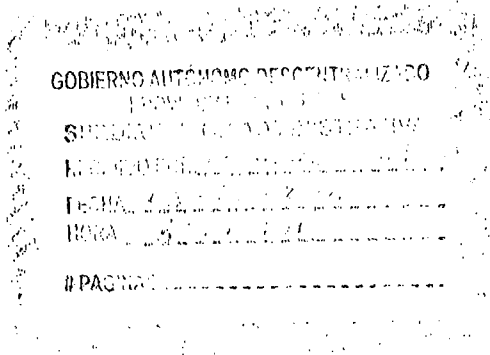
Atentamente,



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA   |
|----------------|--------------------------|-------------------------|---|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Administrativo |  |



Guayaquil, 25 de febrero de 2021  
Oficio No.00814-DPA-DIR-JAIT-2021

Señora. Ingeniera.  
Karini Panchano Sornoza  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERO**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

En atención a lo señalado en memorando No. 0646-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs., Subdirector Provincial Administrativo; acogiendo lo indicado en memorando No. 0045-DPA-BGN-FAC-2021, por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, respecto de las **ACTAS DE ENTREGA RECEPCION Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, entregadas por la Dirección a su cargo, solicito lo siguiente:

- ✓ Con oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, entre economista Antonio Barcelona Flores (bodeguero saliente) y la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (bodeguero entrante)
- ✓ Con oficio No. 02171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, entre la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (saliente) y el economista Félix Aguilar Clavijo (entrante) en funciones.

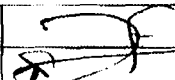
Solicito muy comedidamente, disponga a quien corresponda se aclare la diferencia que se refleja en 9 días entre sus fechas de corte (7 de marzo y 16 de marzo) entre otras diferencias existen dentro de las novedades, el anexo 2 denominado "...Ítems no cuadrados con fecha de corte SGP... (...)" la diferencia en valores "de menos" disminuyó en \$ 14.049,72 mientras que la "de más" aumentó en \$ 161.67.

Mucho agradeceré a usted, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Subdirección Provincial Administrativa - Jefatura de Bodega General  
Dirección Provincial Financiera - Subdirector de Catastro y Bienes - Jefatura de Activos Fijos  
Archivo

|                |                         |                          |   |
|----------------|-------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |   |

Guayaquil, 03 febrero del 2021

**MEMORANDO Nro.0646-DPA-SUB-WGF-2021**

**De:** Ing. Withberto González Freire  
Subdirector Provincial Administrativo

**Para:** Ing. José Intriago Torres  
Director Provincial Administrativo

**Asunto: INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS ENTRE BODEGUEROS - BODEGA GENERAL.**

En atención al Memorando No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021, suscrito por el Crnl. José Danilo Serrano, Ex Director Provincial Administrativo, con fecha del 27 de enero del 2021, que guarda relación con el Oficio No. 00251-DPF-EHA-2021, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Director Provincial Financiero. Con fecha del 21 de enero del 2021, mediante el cual realizan un seguimiento a la diligencia del Acta de Entrega-Recepción entre los jefes de Bodega General entrantes y salientes, elaborado por el Ing. Gabriel Lucín, Responsable Financiero de Activos Fijos, basado en el informe aprobado No. DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, con respecto al "Examen especial a la administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente" por el período comprendido entre el 01/01/2013 y el 31/03/2016.

Adjunto encontrara el Memorando Nro. 0045-DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, con fecha del 02 de febrero del 2021, con el cual nos informa lo siguiente:

**"Acta con corte al 7 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Laminia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

**Acta con corte al 16 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Laminia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 173-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

Una vez revisado lo antes expuesto debo informar a usted que mediante Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López y dirigido al Ab. Gustavo Taiano Cuesto, Procurador Síndico Provincial, el mismo que fue con copia a la Subdirección de Catastro y Bienes y a la Dirección Provincial Financiera en el que dentro de sus antecedentes el Sr. Luis Intriago Rivas, Auxiliar de

703  
17/02  
1/3  
11-02-2021

Servicios Administrativos de la Dirección Provincial Administrativa, certifica el 18/11/2020 la visita a tres direcciones distintas de la ciudad con resultados no satisfactorios por cuanto no se encontraba el Eco. Antonio Barcelona para la firma respectiva y pertinente a los ejemplares de las Actas de Entrega-Recepción antes mencionadas y elaboradas por la Dirección Financiera.

Con este precedente el Ab. Vicente Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial mediante Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, quien en atención al Oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Cnl. José Serrano López, manifiesta como conclusión:

**En virtud de los antecedentes expuestos, base legal citada, y el oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, a través del cual la Dirección Provincial Administrativa, informó que realizado las gestiones para la suscripción de las Actas de Entrega-Recepción de bienes, sin embargo, de acuerdo a las razones de citación no realizadas, que se detallan en el oficio antes indicado, las mismas no han sido suscritas por los ex servidores que cumplieron con las funciones de bodegueros.**

**Al respecto, esta procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal C) ART.23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es, que el titular del área, conjuntamente con el guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el Acta correspondiente, tal como se señala en el Artículo 22 del mismo cuerpo legal.**

- No obstante, ésta área de Bodega General, ha realizado el inventario de existencias con corte 30/10/2020, el mismo que fue entregado sus actas el 30/12/2020, en el cual constan las respectivas firmas de responsabilidad de los integrantes del equipo liderado por el Sr. Johnny Espinoza Macías."/
- Como se puede observar las actas entregadas por parte de la Dirección Provincial Financiera fueron entregadas con más de 7 meses de retraso desde la salida del personal para que nos encarguemos de la recolección de las firmas por parte de los bodegueros entrantes y salientes.

Por otro lado, dentro de las actas que tienen una diferencia de 9 días entre sus fechas de corte (7 de Marzo y 16 de Marzo) entre otras diferencias existen dentro de las novedades, el anexo 2 denominado "Ítems no cuadrados con fecha de corte SGP..." en el que se detallan:

| Acta con Fecha de Corte<br>7 de Marzo<br>Anexo 2 |              | Acta con Fecha de Corte<br>16 de Marzo<br>Anexo 2 |              | Diferencia en valores: |          |
|--|--------------|---|--------------|------------------------|----------|
| Diferencia en valores:                           |              | Diferencia en valores:                            |              | Diferencia en valores: |          |
| de Menos   | de Más       | de Menos  | de Más       | de Menos               | de Más   |
| \$907.157,17                                     | \$100.194,77 | \$893.107,45                                      | \$100.356,44 | -\$14.049,72           | \$161,67 |

Es decir que en el lapso de 9 días la diferencia en valores "de menos" disminuyó en \$14.049,72 mientras que la "de más" aumento en \$ 161.67

Además, como bien señala el Eco. Aguilar, hemos recibido mediante Memorando No. 0237-DPA-DIR-JDSL-2021, suscrito por el ex Director Provincial Administrativo con fecha 28 de Enero, una solicitud de información por parte del Eco. Antonio Barcelona Flores, Ex Responsable de Bodega General de la Institución a fin de poder dar respuesta a un pedido de información realizado por la Dirección de Auditoría Interna de la Prefectura por lo que se puede confirmar que si es posible contactarlo para que suscriba al menos el acta en donde hace la entrega de los bienes de la bodega a la Ing. Marjorie Madruñero.

Con estos antecedentes, acogiendo las sugerencias realizadas por parte del Eco. Aguilar, salvo su mejor criterio se podría realizar:

1. Se realice una nueva gestión para notificar al Eco. Barcelona en su domicilio, o se prepare una notificación por escrito informando de que se encuentran listas las Actas de Entrega-Recepción elaboradas por la Dirección Financiera, con corte al 07 de Marzo de 2020 y entregados a esta Dirección el 29 de Octubre de 2020 para que pueda ser recibida al momento de venir a retirar la información solicitada.
2. Se considere el acta producto de la constatación física realizada por el personal de Bodega en el año 2020 con fecha de Corte 30 de octubre en donde constan las respectivas firmas de responsabilidad de los integrantes del equipo liderado por el Sr. Johnny Espinoza Macías el mismo que fue remitido a la Dirección Provincial Financiera mediante Oficio No. 0178-DPA-DIR-JDSL-2021 el 14 de Enero del presente año y de esta manera se pueda dar cumplimiento a la conclusión, establecida por el Procurador Síndico Provincial, mediante su Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, en el que considera que la Dirección Provincial Administrativa proceda mediante al Artículo 23 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público y a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

Un tema importante que no debe dejar de considerarse dada la situación en que nos encontramos, es que según la planificación desde finales del año pasado, estamos realizando pequeñas modificaciones a los términos de referencia para poder contratar la CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES para publicarlos dentro de este primer cuatrimestre, por lo que luego de que se cumpla el plazo del contrato, esto es 180 días se tendrán las bases de datos administrativos / financieras debidamente conciliadas y se podrán determinar las responsabilidades pertinentes para cada uno de los responsables

Particular que informo a usted para los fines pertinentes,

Muy atentamente,

**Wilberto González Freire, Mgs.**  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

*cc* Archivo

| ACCIÓN        | SERVIDOR                | PUESTO                                 | FIRMA |
|---------------|-------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR | Sra. ROXANA SALVATIERRA | Secretaria Subdirección Administrativo |       |

04 FEB 2021

8:40

MA

3/3

72611  
050222  
08148

Guayaquil, 02 de febrero de 2021

**MEMORANDO**  
0045-DPA-BGN-FAC-2021**PARA: Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo**  
**DE: Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega****Asunto: INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS DE BODEGUEROS - BODEGA GENERAL.**

Estimado Subdirector.-

En atención al Memorando No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021 recibido el 27/01/2021, que guarda relación con el Oficio No. 00251-DPF-EHA-2021 recibido el 21/01/2021, mediante el cual realizan un seguimiento a la diligencia del Acta de Entrega-Recepción entre los jefes de Bodega General entrantes y salientes, elaborado por el Ing. Gabriel Lucín, Responsable Financiero de Activos Fijos, quien basado en el informe aprobado No. DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, con respecto al "Examen especial a la administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente" por el período comprendido entre el 01/01/2013 y el 31/03/2016.

**Acta con corte al 7 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

**Acta con corte al 16 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 173-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIA DEL GUAYAS  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
RECIBIDO POR *Félix Aguilar Clavijo*  
FECHA *02-02-2021*  
HORA *2:03 PM*  
#PAGINAS





con fecha de corte 16 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

Una vez revisado lo antes expuesto debo informar a usted que mediante Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López y dirigido al Ab. Gustavo Taiano Cuesto, Procurador Síndico Provincial, el mismo que fue con copia a la Subdirección de Catastro y Bienes y a la Dirección Provincial Financiera en el que dentro de sus antecedentes el Sr. Luis Intriago Rivas, Auxiliar de Servicios Administrativos de la Dirección Provincial Administrativa, certifica el 18/11/2020 la visita a tres direcciones distintas de la ciudad con resultados no satisfactorios por cuanto no se encontraba el Eco. Antonio Barcelona para la firma respectiva y pertinente a los ejemplares de las Actas de Entrega-Recepción antes mencionadas y elaboradas por la Dirección Financiera.

Con este precedente el Ab. Vicente Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial mediante Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, quien en atención al Oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, manifiesta como conclusión:

***“En virtud de los antecedente expuestos, base legal citada, y el oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, a través del cual la Dirección Provincial Administrativa, informó que realizado las gestiones para la suscripción de las Actas de Entrega-Recepción de bienes, sin embargo, de acuerdo a las razones de citación no realizadas, que se detallan en el oficio antes indicado, las mismas no han sido suscritas por los ex servidores que cumplieron con las funciones de bodegueros.*”**

***Al respecto, esta procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal C) ART.23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es, que el titular del área, conjuntamente con el guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bines asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el Acta correspondiente, tal como se señala en el Artículo 22 del mismo cuerpo legal”.***

No obstante, ésta área de Bodega General, ha realizado el inventario de existencias con corte 30/10/2020, el mismo que fue entregado sus actas el 30/12/2020, en el cual constan las respectivas firmas de responsabilidad de los integrantes del equipo liderado por el Sr. Johnny Espinoza Macías.

Sin embargo el 28/01/2021 mediante Memorando No. 0237-DPA-DIR-JDSL-2021, el

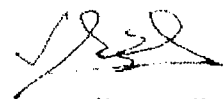
Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, nos comunica que el Economista Antonio Barcelona Flores, Ex servidor de la Institución , quien solicita documentación que reposa en el área de la Bodega General , misma que es requerida por la auditoría interna del Gobierno Provincial del Guayas. De acuerdo a lo antes expuesto, es importante señalar que visto que el Eco. Barcelona ha concurrido a la dirección administrativa.

**Sugerencias:**

1. De acuerdo a lo arriba manifestado, se entregue al ex Servidor, Eco. Antonio Barcelona, una notificación informando que se encuentran las Actas de Entrega-Recepción elaboradas por la Dirección Financiera, con corte al 07/03/2020 y entregados a esta Dirección el 29/10/2020.
2. Se considere este levantamiento del Inventario de la Bodega General en cumplimiento con la conclusión, establecida por el Procurador Síndico Provincial, mediante su Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, en el que considera que la Dirección Provincial Administrativa proceda mediante al Artículo 23 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.


Por otra parte, es de mi conocimiento y participación la elaboración de los documentos Pre contractuales para la contratación de una consultaría para la actualización de los Registros de los Inventarios al valor actual del mercado de todos los Bienes Institucionales, y que una vez que tengamos los resultados se podrá determinar los inventarios conciliados con la Dirección Financiera y las Responsabilidades pertinentes de los bodegueros actuantes en sus períodos respectivos.

Agradeciendo su gentil atención, me suscribo de usted, muy atentamente



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA   |
|----------------|--------------------------|-------------------------|---|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Administrativo |  |

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA BODEGA GENERAL DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS, LA ING. MARJORIE MADRUÑERO VERA Y EL EC. FELIX AGUILAR CLAVIJO, EN CALIDAD DE JEFE 2 DE BODEGA GENERAL SALIENTE Y ENTRANTE RESPECTIVAMENTE, FECHA DE CORTE 16 DE MARZO DEL 2020.**

En la ciudad de Guayaquil, a los 26 días del mes de octubre del 2020, se procede a la elaboración del Acta Entrega – Recepción entre Bodegueros entrante y saliente, con la solicitud del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, mediante Oficio No. 00131-DA-DIR-JDSL-2020, y con la autorización de la Dirección Provincial Financiera, según Oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, para la realización del Acta Entrega – Recepción.

**DELEGADOS:**

Dirección Provincial Administrativa, Jefatura Bodega General, delegados según oficio # 00131-DA-DIR-JDSL-2020.

Dirección Provincial Financiera, Jefatura Financiera de Activos Fijos, delegados según oficio # 196-GLU-JFAF-DF-2020 y oficio # 225-GLU-JFAF-DF-2020

**CUSTODIOS:**

Ing. Marjorie Madruñero - Bodeguero Saliente

Ec. Félix Aguilar – Bodeguero Entrante

Los delegados y custodios descritos en los párrafos precedentes, proceden con la elaboración del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General con corte al 16 de marzo del 2020, obteniendo el siguiente resultado:

**RESUMEN DE ITEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE (BODEGA GENERAL):**

La totalidad de los ítems de la Bodega General a la fecha corte 16 de marzo del 2020, es **4.039** de los cuales se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 2.288, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega – Recepción (**Anexo 1**).

| # BODEGA     | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|--------------|----------------------------|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|              |                            |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 2            | COMBUSTIBLE                | 4     | 14                | 14                         | 0                            | \$ 1.400,04             | \$ 1.400,04           | \$ -                  |
| 8            | MEDICINAS                  | 2     | 5                 | 5                          | 0                            | \$ 12,04                | \$ 12,04              | \$ -                  |
| 10           | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 122   | 7.973,75          | 7.973,75                   | 0                            | \$ 25.065,74            | \$ 25.065,74          | \$ -                  |
| 12           | RÉPUESTOS Y ACCESORIOS     | 2.159 | 13.528,20         | 13.528,20                  | 0                            | \$ 716.427,03           | \$ 716.427,03         | \$ -                  |
| 28           | INSUMOS DE FUMIGACION      | 1     | 100               | 100                        | 0                            | \$ 4.440,00             | \$ 4.440,00           | \$ -                  |
| <b>2.288</b> |                            |       | <b>21.620,95</b>  | <b>21.620,95</b>           |                              | <b>\$ 747.344,86</b>    | <b>\$ 747.344,86</b>  |                       |

**NOVEDADES:**

- a) Items no cuadrados con fecha de corte SGP 16 de Marzo (**Anexo 2**)

| # BODEGA     | NOMBRE DE BODEGA                               | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                        |                        |                      |
|--------------|--|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
|              |  |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO  | DIFERENCIA EN VALORES  |                      |
|              |  |       |                   |                            |                              |                         |                        | DE MENOS               | DE MAS               |
| 2            | COMBUSTIBLE                                    | 33    | 416               | 128.337,45                 | (127.921,45)                 | \$ 38.620,56            | \$ 322.861,56          | \$ (284.471,71)        | \$ 230,72            |
| 8            | MEDICINAS                                      | 31    | 874.958           | 898.023                    | (23.065)                     | \$ 69.691,34            | \$ 79.075,44           | \$ (15.550,32)         | \$ 6.166,23          |
| 10           | MATERIALES DE CONSTRUCCION                     | 172   | 11.689,75         | 18.314,02                  | (6.624,27)                   | 34376,35265             | \$ 383.941,62          | \$ (351.904,29)        | \$ 2.339,02          |
| 12           | REPUESTOS Y ACCESORIOS                         | 1.511 | 37.814            | 44.055,35                  | (6.241,35)                   | \$ 425.073,86           | \$ 567.243,44          | \$ (233.790,05)        | \$ 91.620,47         |
| 22           | ALIM, MLD., PIOD. DE ASEO Y ACC. PARA ANIMALES | 2     | 0                 | 246                        | (246)                        | \$ -                    | \$ 5.031,85            | \$ (5.031,85)          |                      |
| 28           | INSUMOS DE FUMIGACION                          | 2     | 1.633             | 1.787                      | (154)                        | \$ 25.289,58            | \$ 27.648,81           | \$ (2.359,23)          |                      |
| <b>1.751</b> |  |       | <b>926.510,75</b> | <b>1.090.762,82</b>        | <b>(164.252,07)</b>          | <b>\$ 593.051,70</b>    | <b>\$ 1.385.802,72</b> | <b>\$ (893.107,45)</b> | <b>\$ 100.356,44</b> |

- b) Durante la constatación física se encontraron novedades tales como: a) Los repuestos no se encontraban emperchados dentro de la ubicación del sistema SGP, b) Ítems marbeteados con códigos antiguos SAC, c) Códigos duplicados - el mismo código para ítems con descripción diferente, d) Ítems sin código o con códigos inexistentes ( **adjunto anexo 3 y 4**), los mismos que se detallan a continuación:

- **Ítems Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 191   | 28.345                |

- **Ítems constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4.475                 |

Cabe mencionar que de los ítems no cuadrados (**Anexo 2**), podrían ser justificados con los ítems sin códigos y los con códigos que no existen en SGP, así como también los ítems que se registran en la sub bodega 10 (materiales de construcción) los mismos que se encuentran dentro de la Almacenera Almacopio S.A. ubicada en el cantón Eloy Alfaro (Duran), dichos ítems almacenados pertenecen a nuestra institución, tales como letreros y pórticos de diferentes medidas en buen estado, los mismos que sirven para la señalización de vías de la Provincia del Guayas, estos bienes están registrados en el sistema SGP, dpto. Bodega General, representando un valor de \$309.670,72.

#### RESUMEN DE ÍTEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE SUB BODEGA (PROVEDURIA):

La totalidad de los ítems de la Sub Bodega Proveduría a la fecha de corte 16 de marzo del 2020, es **270 ítems** de los cuales se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 210, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega – Recepción (**Anexo 5**).

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS      | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|----------|-------------------------------|------------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|          |                               |            | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 4          | 86                | 86                         | 0                            | \$ 945,01               | \$ 945,01             | \$ -                  |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8          | 2.340             | 2.340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68           | \$ -                  |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3          | 15                | 15                         | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33              | \$ -                  |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71         | 67.650            | 67.650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85          | \$ -                  |
| 11       | MATERIALES DIDÁCTIVOS         | 124        | 1.693             | 1.693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61           | \$ -                  |
|          |                               | <b>210</b> | <b>71.784</b>     | <b>71.784</b>              |                              | <b>\$ 55.391,48</b>     | <b>\$ 55.391,48</b>   |                       |

#### NOVEDAD:

60 ítems, son entregados (**Anexo 6**), para que se procedan a realizar las justificaciones correspondientes, se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS     | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|----------|-------------------------------|-----------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|          |                               |           | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 6         | 0                 | 465                        | (465)                        | 0                       | \$ 2.733,88           | \$ (2.733,88)         |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30        | 14.541            | 18.141                     | (3.600)                      | \$ 2.175,47             | \$ 2.827,16           | \$ (651,69)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18        | 285               | 910                        | (625)                        | \$ 375,40               | \$ 1.283,23           | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6         | 1.218             | 1.409                      | (191)                        | \$ 955,54               | \$ 1.548,35           | \$ (592,81)           |
|          |                               | <b>60</b> | <b>16.044</b>     | <b>20.925</b>              | <b>(4.881)</b>               | <b>\$ 3.506,41</b>      | <b>\$ 8.392,62</b>    | <b>\$ (4.886,21)</b>  |

400/1

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA BODEGA GENERAL DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS, ENTRE EL EC. ANTONIO BARCIONA FLORES Y LA ING. MARJORIE MADRUÑERO VERA, EN CALIDAD DE JEFE 2 DE BODEGA GENERAL SALIENTE Y ENTRANTE RESPECTIVAMENTE, FECHA DE CORTE 7 DE MARZO DEL 2020.**

En la ciudad de Guayaquil, a los 26 días del mes de octubre del 2020, se procede a la elaboración del Acta Entrega – Recepción entre Bodegueros entrante y saliente, con la solicitud del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, mediante Oficio No. 00131-DA-DIR-JDSL-2020, y con la autorización de la Dirección Provincial Financiera, según Oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, para la realización del Acta Entrega – Recepción.

**DELEGADOS:**

Dirección Provincial Administrativa, Jefatura Bodega General, delegados según oficio # 00131-DA-DIR-JDSL-2020.

Dirección Provincial Financiera, Jefatura Financiera de Activos Fijos, delegados según oficio # 196-GLU-JFAF-DF-2020 y oficio # 225-GLU-JFAF-DF-2020

**CUSTODIOS:**

Ec. Antonio Barciona Flores - Bodeguero Saliente

Ing. Marjorie Madurño – Bodeguero Entrante

Los delegados y custodios descritos en los párrafos precedentes, proceden con la elaboración del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General con corte al 7 de marzo del 2020, obteniendo el siguiente resultado:

**RESUMEN DE ITEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE (BODEGA GENERAL):**

La totalidad de los ítems de la Bodega General a la fecha de corte 7 de marzo del 2020, es **4.040** de los cuales se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 2.286, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega – Recepción (Anexo 1).

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS        | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|----------------------------|--------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                            |              | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 2        | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES  | 4            | 14                | 14                        | 0                            | \$ 1.576,96             | \$ 1.576,96          | \$ -                  |
| 8        | MEDICINAS                  | 2            | 5                 | 5                         | 0                            | \$ 12,04                | \$ 12,04             | \$ -                  |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 122          | 7973,75           | 7973,75                   | 0                            | \$ 25.065,74            | \$ 25.065,74         | \$ -                  |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 2157         | 13520,2           | 13520,2                   | 0                            | \$ 715.986,23           | \$ 715.986,23        | \$ -                  |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION      | 1            | 100               | 100                       | 0                            | \$ 4.440,00             | \$ 4.440,00          | \$ -                  |
|          |                            | <b>2.286</b> | <b>21.612,95</b>  | <b>21.612,95</b>          |                              | <b>\$ 747.080,97</b>    | <b>\$ 747.080,97</b> | <b>\$ -</b>           |

**NOVEDADES:**

a) Ítems no cuadrados con fecha de corte SGP 7 de Marzo (Anexo 2)

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS        | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO   | DIFERENCIA EN VALORES  |                      |
|----------|----------------------------|--------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
|          |                            |              |                   |                           |                              |                         |                        | DE MENOS               | DE MAS               |
| 2        | COMBUSTIBLE                | 33,00        | 416,00            | 133324,91                 | -132908,91                   | \$ 38.620,56            | \$ 330.444,88          | \$ (292.055,04)        | \$ 230,72            |
| 8        | MEDICINAS                  | 31,00        | 874958            | 955353,00                 | -80395,00                    | \$ 69.691,34            | \$ 80.578,70           | \$ (17.053,58)         | \$ 6.166,23          |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 173,00       | 11689,75          | 18320,02                  | -6630,27                     | \$ 34.376,35            | \$ 391.864,90          | \$ (359.827,57)        | \$ 2.339,02          |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 1515,00      | 37822,00          | 44088,35                  | -6266,35                     | \$ 425.514,66           | \$ 569.917,61          | \$ (235.861,75)        | \$ 91.458,80         |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION      | 2,00         | 1633,00           | 1787,00                   | -154,00                      | \$ 25.289,58            | \$ 27.648,81           | \$ (2.359,23)          |                      |
|          |                            | <b>1.754</b> | <b>926.518,75</b> | <b>1.152.873,28</b>       | <b>(226.354,53)</b>          | <b>\$ 593.492,50</b>    | <b>\$ 1.400.454,90</b> | <b>\$ (907.157,17)</b> | <b>\$ 100.194,77</b> |

- b) Durante la constatación física se encontraron novedades tales como: a) Los repuestos no se encontraban emperchados dentro la ubicación del sistema SGP, b) Ítems marbeteados con códigos antiguos SAC, c) Códigos duplicados - el mismo código para ítem con descripción diferente, d) Ítems sin código o con códigos inexistentes ( adjunto anexo 3 y 4), los mismos que se detallan continuación:

- **Ítems Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 191   | 28.345                |

- **Ítems constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4.475                 |

Cabe mencionar que de los ítems no cuadrados (**Anexo 2**), podrían ser justificados con los ítems sin códigos y los con códigos que existen en SGP, así como también los ítems que se registran en la sub bodega 10 (materiales de construcción) los mismos que encuentran dentro de la Almacenera Almacopio S.A. ubicada en el cantón Eloy Alfaro (Duran), dichos ítems almacenados pertenecen nuestra institución, tales como letreros y pórticos de diferentes medidas en buen estado, los mismos que sirven para la señalización de vías de la Provincia del Guayas, estos bienes están registrados en el sistema SGP, dpto. Bodega General, representando un valor de \$309.670,72.

#### RESUMEN DE ÍTEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE SUB BODEGA (PROVEDURIA):

La totalidad de los ítems de la Sub Bodega Proveduría a la fecha de corte 7 de marzo del 2020, es **271 ítems** de los cuales se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 208, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega – Recepción (**Anexo 5**).

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS      | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |            | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2          | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$                    |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8          | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$                    |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3          | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$                    |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71         | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$                    |
| 11       | MATERIALES DIDÁCTIVOS         | 124        | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$                    |
|          |                               | <b>208</b> | <b>71.708</b>     | <b>71.708</b>             |                              | <b>\$ 54.567,65</b>     | <b>\$ 54.567,65</b>  | <b>\$</b>             |

#### NOVEDAD:

63 ítems, son entregados (**Anexo 6**), para que se procedan a realizar las justificaciones correspondientes, se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS     | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-----------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |           | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9         | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30        | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18        | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6         | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |
|          |                               | <b>63</b> | <b>16.120</b>     | <b>25.439</b>             | <b>(9.319)</b>               | <b>\$ 4.330,24</b>      | <b>\$ 84.599,65</b>  | <b>\$ (80.269,41)</b> |



Guayaquil, 16 de Diciembre del 2020

WILBERTO GONZALEZ  
DIRECTOR ADMINISTRATIVA  
presente.

Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General  
corte al 31-10-2020:

En el oficio (N. 1276-DPA-DIR-JDSL-) – (0234-DPA-SUB-WGF-2020) – (0264-DPA-BGN-FAC-2020). Se realizó un esquema de toma de inventario  
asistido por el Responsable de Bodega, General Eco. Félix Aguilar Clavijo quedando así.

|                     |                                       |   |
|---------------------|---------------------------------------|---|
| GRUPOS 1 DE TRABAJO | JULIO MURILLO<br>EDISON VASQUEZ TOALA | P1A-1B-2A-2B-3A-3B-4ª-4B-<br>5ª-5B-6ª-6B-7ª-CUADRANTES<br>BATERIAS- LUBRICANTES |
| GRUPOS 2 DE TRABAJO | RAMIRO MOROCHO<br>BRYAN CABRERA       | 9A-9B-10A-13B-CAJ-1-2-3-6-7-8-  |
| GRUPOS 3 DE TRABAJO | JOHNNY ESPINOZA                       | P-10B-CAJ.10- LLANTAS -<br>MEDICINA- PROVEDURIA                                 |
|                     |                                       | CUADRE Y CONSOLIDACION DEL<br>INVENTARIO E INFORME                              |

**DESGLOSE DEL INVENTARIO DE BODEGA GENERAL CORTE AL 31-de octubre de 2020**

**Desglose Del Inventario De Bodega General**

| Total de Ítems (SGP) | Ítems sin Diferencias o Cuadrados | Ítems Faltantes | Ítems de Sobrantes |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------|
| 3992                 | 2507                              | 1207            | 278                |

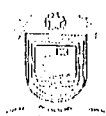
**ANEXO 1:** Se detalla según el sistema

Un total de 3992 ítems, que totalizan \$ 2.641.955,76

de la constatación física de los bienes almacenados en la Bodega general totalizan \$ 2.143.358,78, encontrándose una diferencia  
total de \$ 498.596,97, a continuación, se detalla:

**VALOR DE LAS SUB-BODEGAS 31-10-2020**

| ITEMS | DESCRIPCION DE SUB-BODEGAS                                   | VALOR DE EXISTENCIA | VALOR FISICO    | VALOR DIFERENCIAS |
|-------|--|---------------------|-----------------|-------------------|
| 28    | SUB-BODEGA DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES                      | 399.307,04          | \$ 26.901,67    | \$ (372.405,37)   |
| 33    | SUB-BODEGA DE MEDICINAS Y PRODUCTOS DE FARMACIAS             | 69.067,72           | \$ 68.764,75    | \$ (302,97)       |
| 290   | SUB-BODEGA DE MATERIALES DE CONST. Y CARP.                   | 408.003,46          | \$ 398.140,87   | \$ (9.862,59)     |
| 637   | SUB-BODEGA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS                         | 1.731.949,06        | \$ 1.620.954,87 | \$ (110.994,19)   |
| 2     | SUB-BODEGA DE ALIMENTOS MEDIC. ASEO Y PRODUCT. PARA ANIMALES | 5.031,85            | \$ -            | \$ (5.031,85)     |
| 3     | SUB-BODEGA DE ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS                  | 28.596,630          | \$ 28.596,63    | \$ -              |
| 3993  |  | 2.641.955,76        | \$ 2.143.358,79 | \$ (498.596,97)   |



**ANEXO 2** Los 2507 ítems que encontramos SIN DIFERENCIAS O CUADRADOS que se constató en el inventario con corte al 31 de Octubre del 2020, fuer trasladados cronológicamente con los saldos actualizados al 31 de octubre del 2020 y tienen un valor de \$ 1.247.053,41.

| ITEMS | SUB-BODEGAS               | VALORES         |
|-------|---------------------------|-----------------|
| 13    | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES | \$ 22.439,20    |
| 29    | MEDICINA                  | \$ 68.764,75    |
| 156   | MAT.DE CONSTRUCCION       | \$ 202.433,94   |
| 2306  | REPUESTOS Y ACCESORIOS    | \$ 924.818,89   |
| 3     | ACC. E INSUMOS QUIMICOS   | \$ 28.596,63    |
| 2507  |                           | \$ 1.247.053,41 |

**ANEXO 3** Se constató un total de faltante por (\$ 575.814,62) que corresponden a 1207 ítems

| I.   | SUB-BODEGAS                        | SISTEMA         | FISICO        | FALTANTES       |
|------|------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| 13   | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES          | \$ 375.974,64   | \$ 3.353,67   | \$ (372.620,97) |
| 3    | MEDICINAS                          | \$ 302,73       | \$ -          | \$ (302,73)     |
| 107  | MAT. CONSTRUCCION                  | \$ 168.333,87   | \$ 142.189,93 | \$ (26.143,94)  |
| 1082 | REPUESTOS                          | \$ 621.799,87   | \$ 450.084,74 | \$ (171.715,13) |
| 2    | ALIMENT. MED. ASEO PRODUCT. ANIMAL | \$ 5.031,85     | \$ -          | \$ (5.031,85)   |
| 1207 |                                    | \$ 1.171.442,96 | \$ 595.628,34 | \$ (575.814,62) |

**NEXO 4:** Según acta de constatación física de la Bodega General con fecha de corte al 31 de octubre 2020, se encontró un sobrante, a continuación, lo apreciamos en cuadro.

| ITEMS | VALOR SISTEMA | VALOR FISICO  | VALOR DIFERENCIA |
|-------|---------------|---------------|------------------|
| 278   | \$ 223.459,39 | \$ 300.677,03 | \$ 77.217,64     |

## **NEXO 5**

### Análisis de los Faltantes:

Por (\$ 575814,62), corresponden a:

- ✓ **Combustible.** - 534,34 galones de **SUPER G1** código (012-001-00013), el sistema SGP reflejó un saldo de \$. 1.381,42, Este valor debe ser regularizado con Egresos que estuvieron pendientes.
- ✓ 2064 galones de **EXTRA CON ETANOL** código (012-002-00006) el sistema SGP reflejo un saldo de \$. 3.610,94, De igual forma este valor debe ser regularizado con Egresos hasta dejar en cero el saldo.
- ✓ Los 10392,18 galones de **DIESEL** código (012-003-00002) el sistema reflejo un saldo \$ 11.943,80, se encuentra pendiente de Egresos.
- ✓ Los 20696,60 galones de **DIESEL INDUSTRIAL** código (012-003-00004) el sistema refleja un saldo \$ 352.413,67, deben ser regularizados con Egresos.
- ✓ YA QUE LOS 295,64 galones de **SUPER** código (012-001-00003) el sistema refleja un saldo \$ 481,73 que **ARRASTRA** este faltante según **Acta del 31 de octubre del 2014**
- ✓ De igual manera 464,60 Galones de **EXTRA**, código (012-002-00002) refleja un saldo de \$. 616,00 que **ARRASTRA** este faltante según el **Acta del 31 de octubre del 2014**.





JUSTIFICACION DE DIFERENCIAS

ANEXO 5

CUADRO JUSTIFICATIVO DE DIFERENCIAS

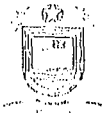
| B-BODEGAS   | DIFERENCIAS   | X JUSTIFICAR CON EGRESOS | DESCRIPCION                          | FALTANTES      | INVENT.2019         | VALOR 2019 JUSTICADO | DIFERENCIAS    |
|---|---------------|--------------------------|--------------------------------------|----------------|---------------------|----------------------|----------------|
| SUB-BODEGA DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES             | \$ 372.405,37 | \$ 369.349,84            | combustible x justificar con Egresos | \$ (4.153,26)  | ACEITE 80W90        | \$ 658,63            | \$ (2.742)     |
|   |               | \$ (1.097,73)            | FALTANTE 2014                        |                | Atf iii (bl) caneca | \$ 752,41            |                |
|   |               | \$ 368.252,11            |                                      |                |                     | \$ 1.411,04          |                |
| BODEGA DE MEDICINAS Y PRODUCTOS DE FARMACIAS        | \$ 302,97     | \$ 302,97                | FALTO 2014                           | \$ -           |                     |                      |                |
| BODEGA DE MATERIALES DE CONST. Y CARP.              | \$ 9.862,59   | \$ 2.006,02              | LETREROS Y PORTICOS 2014             | \$ (7.856,57)  |                     |                      | \$ (7.856,57)  |
| SUB-BODEGA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS                | \$ 110.994,19 | \$ 89.580,74             | Llantas x regularizar                | \$ (18.330,70) |                     |                      | \$ (18.330,70) |
|   |               | \$ 3.082,75              | Baterias x regularizar               |                |                     |                      |                |
|   |               | \$ 92.663,49             |                                      |                |                     |                      |                |
| BODEGA DE ALIMENTOS MEDIC. ASEO Y PRODUCT. ANIMALES | \$ 5.031,85   | 5031,85                  | 0                                    | \$ -           |                     |                      | 0              |
| BODEGA DE ACCESORIOS Y JUMOS QUIMICOS               | \$ -          | 0                        | 0                                    | \$ -           |                     |                      |                |
|   | \$ 498.596,97 | \$ 468.256,44            | FALTANTE NETO                        | \$ (30.340,53) |                     |                      | \$ (28.929,49) |

PENDIENTES DE REGULARIZAR CON EGRESOS

| codigo        | Descripcion                  | sistema   | fisico | valor sistema   | valor diferencia |
|---------------|------------------------------|-----------|--------|-----------------|------------------|
| 012-001-00013 | Combustible super gp1        | 534,341   |        | \$ (534,34)     | \$ 1.381,42      |
| 012-002-00006 | Combustible extra con etanol | 2060,687  |        | \$ (2.060,69)   | \$ 3.610,94      |
| 012-003-00002 | Diesel                       | 10392,18  |        | \$ (10.392,18)  | \$ 11.943,80     |
| 012-003-00004 | Diesel industrial dd2        | 206960,00 |        | \$ (206.960,00) | \$ 352.413,67    |

\$ 369.349,84

Los datos de estos son Justificados con el Anexo 5.



### ANEXO 6.

Se adjunta, corresponde a los ítems del Acta del 31 de octubre del 2014 se detalló "Diferencia de Menos" 1207 ítems que totalizaron \$ -575.814,62, con corte al 31 de octubre del 2020. Y en el 2014 se constató 106 ítems con un valor de \$ -38.871,20, desde el año 2012 a la presente fecha, esta jefatura no dispone con la documentación válida y suficiente que le permita justificar el total de \$ -38.871,20.

| AÑO  | # ÍTEMS | VALOR          |
|------|---------|----------------|
| 2012 | 15      | \$ (663,33)    |
| 2013 | 21      | \$ (2.309,38)  |
| 2014 | 16      | \$ (332,85)    |
| 2015 | 18      | \$ (13.586,99) |
| 2016 | 13      | \$ (473,48)    |
| 2017 | 13      | \$ (5.455,47)  |
| 2018 | 5       | \$ (97,46)     |
| 2019 | 5       | \$ (15.952,25) |
|      | 106     | \$ (38.871,20) |

### ANEXO 7.

Corresponden a llantas despachadas desde Marzo del 2020 y no fueron regularizadas a su debido tiempo por motivos de Pandemia y la Notificación de Errores Públicos por un valor de \$ (89.580,74).  
Las mismas deben ser Regularizadas con Talleres, ya que toda la documentación reposa en dicho departamento.

|              |  | saldo sist. | físico | Diferencia | Valor sistema | Valor físico  | Val. Dif.      |
|--------------|--|-------------|--------|------------|---------------|---------------|----------------|
| 19-002-00098 | Llanta 750-16lt-pantaneeras                | 4           | 3      | -1         | 887,376       | 665,532       | -221,844       |
| 19-002-00147 | Llanta lt235/75r15 104/101q                | 75          | 69     | -6         | 11516,4       | 10595,088     | -921,312       |
| 19-002-00150 | Llanta 750-16 120/116j                     | 4           |        | -4         | 805,056       | 0             | -805,056       |
| 19-002-00154 | Llanta 225-75r16 108q                      | 8           | 7      | -1         | 1393,9072     | 1219,6688     | -174,2384      |
| 19-002-00171 | Neumatico 215/70r16 100t grab at2          | 8           | 4      | -4         | 1092,224      | 546,112       | -546,112       |
| 19-002-00177 | Neumatico 295/80r22.5 152/148k hdc1        | 16          | 6      | -10        | 10247,552     | 3842,832      | -6404,72       |
| 19-002-00179 | Neumatico 12r22.5 152/148k hdc1 (traccion) | 551         | 445    | -106       | 341273,5312   | 275620,184    | -65653,3472    |
| 19-002-00180 | Neumatico 12r22.5 152/148k hsc1 (mixtas)   | 166         | 140    | -26        | 94837,792     | 79983,68      | -14854,112     |
|              |  |             |        |            | \$ 462.053,84 | \$ 372.473,10 | \$ (89.580,74) |

### REGULARIZACION DE BATERIAS PENDIENTES

|   |   |           |             |
|---|---|-----------|-------------|
| Bateria 34-80 [m: dacar]                      | 1 | \$ 152,64 | \$ 152,64   |
| Bateria 30h fe 338mmx162mmx214mm              | 1 | \$ 237,27 | \$ 237,27   |
| Bateria n150 fe- 496mmx220mmx236mm            | 4 | \$ 270,91 | \$ 1.083,65 |
| Bateria n200 hd- 496x260x244mm                | 2 | \$ 329,33 | \$ 658,67   |
| Bateria 31hd de tornillo 102amp 338x162x241mm | 5 | \$ 172,03 | \$ 860,15   |
| Bateria 48hp 77amp 277x175x190mm              | 1 | \$ 90,37  | \$ 90,37    |
|   |   |           | \$ 3.082,75 |



**ANEXO 8.**

Considerando la Diferencia de \$ 498596,97 y el total por justificar de \$ 469667,48 la diferencia al corte de este inventario sería de \$.28.929,49

**DESGLOCE DE LAS SUB-BODEGAS Y SUS DIFERENCIAS**

| combust.      | medicina  | mat. Cont.  | repuesto     | alim.med    | valor a justifi |
|---------------|-----------|-------------|--------------|-------------|-----------------|
| \$ 368.252,11 |           |             |              |             |                 |
| \$ 1.411,04   |           |             |              |             |                 |
| \$ 369.663,15 | \$ 302,97 | \$ 2.006,02 | \$ 92.663,49 | \$ 5.031,85 | \$ 469.667,48   |

| DIFERENCIA    | POR JUSTIFICAR | SUB TOTAL      |
|---------------|----------------|----------------|
| \$ 498.596,97 | \$ 469.667,48  | \$ (28.929,49) |

| SUBTOTAL       | FALTANTE 2014 | DIFERENCIA NETA |
|----------------|---------------|-----------------|
| \$ (28.929,49) | \$ 38.871,20  | \$ 9.941,71     |

Esta Diferencia le adjuntamos el Valor Anexo 6 del Acta del 31 de octubre del 2014.

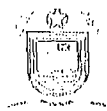
**Anexo 9**

**RESULTADOS DE LA CONSTATAION FISICA DE BODEGA DE SUMINISTROS (PROVEDURIA)**

Detallan de acuerdo a lo registrado en el Sistema SGP 262 ítems que totalizan \$ 58928,30, existiendo una diferencia con la toma de \$526,27, a continuación, se detalla:

**VALOR DE LAS SUB-BODEGAS DE SUMINISTROS 31-10-2020**

| SUB-BODEGA                     | CANT. SISTEMA | CANT. FISICA | VALOR SISTEMA | VALOR FISICO | DIFERENCIAS |
|--------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|-------------|
| VESTUARIO Y LENCERIA           | 86            | 86           | \$ 1.890,02   | \$ 1.890,02  | \$ -        |
| MATERIALES DE OFICINA          | 14956         | 14923        | \$ 3.047,66   | \$ 3.025,89  | \$ (21,77)  |
| MATERIALES DE ASEO             | 262           | 262          | \$ 351,08     | \$ 351,08    | \$ -        |
| MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB. | 68635         | 66192        | \$ 50.143,94  | \$ 49.676,24 | \$ (467,70) |
| MATERIALES DIDACTICOS          | 1693          | 1689         | \$ 4.440,61   | \$ 4.403,81  | \$ (36,80)  |
|                                |               |              | \$ 59.873,31  | \$ 59.347,04 | \$ (526,27) |



## Anexo 10

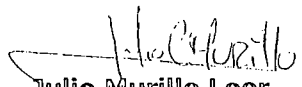
- Este faltante arrastra desde el 2018,

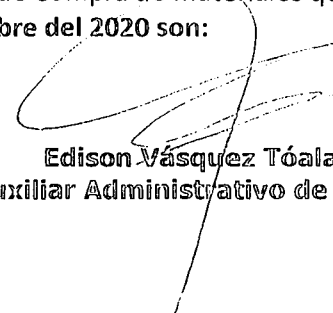
### MATERIALES DE IMPRESIÓN

|               |  |      |      |      |           |
|---------------|--|------|------|------|-----------|
| 105-004-00008 | HOJAS DE PAPEL<br>KIMBERLY<br>MEMBRETADO T-A 4               | 2500 | 1000 | 1500 | \$ 266,43 |
| 105-004-00043 | SOBRES<br>MEMBRETADOS<br>KIMBERLY<br>VICEPREFECTURA          | 2500 | 2000 | 500  | \$ 157,01 |
| 105-005-00020 | HOJAS<br>MEMBRETADAS<br>PAPEL KIMBERLY T.<br>A-4 90 GR. FULL | 500  | 57   | 443  | \$ 44,26  |
|               |  |      |      |      | \$ 467,70 |


### Novedades:

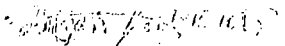
Se realizaron recuentos debido a que varios ítems se encontraban con la ubicación física distinta a la registrada en el sistema SGP. Durante la toma física no se suspendieron los despachos y por lo consiguiente se realizaron todas las actividades normales, ingreso todo un proceso de Materiales de Limpieza y Aseo que retrasó el trabajo del inventario de despachos de Baterías y Llantas, registro al sistema de todas las Órdenes de Compra de materiales que llegó a Proveduría. Los participantes de la toma física del inventario con corte al 31 de octubre del 2020 son:


  
Julio Murillo Loor  
Técnico de Monitoreo

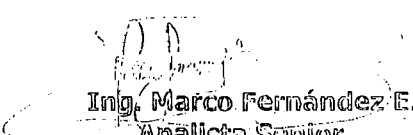
  
Edison Vásquez Tóala  
Auxiliar Administrativo de Bodega

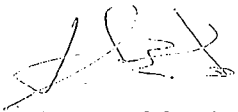
  
Johnny Espinoza Macias  
Asistente de Bodega

  
Ramiro Morochó Lara  
Auxiliar de Servicio Administrativo 3

  
Bryan Cabrera Gamarra  
Técnico de Proyectos

  
PA Jessica Cedillo Cerezo  
Analista Senior  
Delegada de Dirección Adm.

  
Ing. Marco Fernández E.  
Analista Senior  
Delegado de Sub-Dirección

  
FÉLIX AGUILAR CLAVIJO  
Responsable de Bodega General

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA BODEGA GENERAL DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS EN ENTRE EL EC. RUBEN VERA GARCÍA Y EC. ANTONIO BARCIONA FLORES, EN CALIDAD DE JEFES DE BODEGA SALIENTE Y ENTRANTE RESPECTIVAMENTE, FECHA CORTE ENERO 5 DEL 2015.**

En la ciudad de Guayaquil, a los quince días del mes de julio del dos mil diecisiete, basados en la Acción Personal No. NP-2015-011, se procede a la elaboración del Acta Entrega – Recepción entre Bodegueros entrante saliente, con la solicitud del Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, Director Provincial Administrativo, mediante Oficio No. 05202-DA-DIR-JCCHB-2015, y con la autorización de la Dirección Provincial Financiera, según Oficio 03552-DF-MSH-2015, para la realización del Acta Entrega – Recepción.

**DELEGADOS:**

Dirección Provincial Administrativa, Jefatura Bodega General, delegados según oficio # 0827-DA-BGN-ABF-16.  
Dirección Provincial Financiera, Jefatura Financiera de Activos Fijos, delegados según oficio # 181-GLU-JFAF-DF-

**CUSTODIOS:**

Ec. Rubén Vera García - Bodeguero Saliente  
Ec. Antonio Barciona Flores – Bodeguero Entrante

Los delegados y custodios descritos en los párrafos precedentes, proceden con la elaboración del Acta de Entrega – Recepción de la Bodega General con corte al 5 de enero del 2015, obteniendo el siguiente resultado:

**RESUMEN DE ITEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE:**

La totalidad de los ítems de la Bodega General a la fecha de corte 05 de enero del 2015, es 3.902 de los cuales se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 2.201, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega – Recepción.

| # bodega | Nombre de bodega             | Items    | cant. físico 31 oct | cant. Existencia SGP 5 enero | Diferencia | Valor inventario | Valor existencia | Valor diferencia |
|----------|------------------------------|----------|---------------------|------------------------------|------------|------------------|------------------|------------------|
| 2        | COMBUSTIBLE                  | 7,00     | 262,00              | 262,00                       | -          | \$ 70.331,96     | \$ 70.331,96     | \$ -             |
| 8        | MEDICINAS                    | 7,00     | 5.613,00            | 5.613,00                     | -          | \$ 2.808,20      | \$ 2.808,20      | \$ -             |
| 9        | IMPLEMENTOS PARA ODONTOLOGIA | 6,00     | 28.252,00           | 28.252,00                    | -          | \$ 19.375,04     | \$ 19.375,04     | \$ -             |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN   | 165,00   | 109.321,86          | 109.321,86                   | -          | \$ 307.111,23    | \$ 307.111,23    | \$ -             |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS       | 2.000,00 | 24.401,00           | 24.401,00                    | -          | \$ 526.118,84    | \$ 526.118,84    | \$ -             |
| 29       | ACCESORIOS DE COCINA         | 16,00    | 1.717,00            | 1.717,00                     | -          | \$ 1.912,96      | \$ 1.912,96      | \$ -             |
|          |                              | 2.201,00 | 169.566,86          | 169.566,86                   |            | \$ 927.658,24    | \$ 927.658,24    |                  |

**NOVEDADES:**

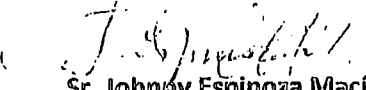
1.701 ítems, son entregados en Anexo, para que se procedan a realizar las justificaciones correspondientes, se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:


| # bodega | Nombre de bodega                            | Items | cant. físico 31 oct | cant. Existencia SGP 5 enero | Diferencia | Valor inventario | Valor existencia | Valor diferencia |
|----------|---|-------|---------------------|------------------------------|------------|------------------|------------------|------------------|
| 2        | COMBUSTIBLE                                 | 30    | 2.002,00            | 6.083,37                     | (4.081,37) | \$ 166.275,81    | \$ 362.035,24    | \$ (195.759,43)  |
| 7        | INSTRUMENTAL MÉDICO MENOR                   | 12    | -                   | 45,00                        | (45,00)    | \$ -             | \$ 3.413,33      | \$ (3.413,33)    |
| 8        | MEDICINAS                                   | 51    | 604.285,00          | 508.430,00                   | 95.855,00  | \$ 307.440,79    | \$ 330.820,47    | \$ 56.620,32     |
| 9        | IMPLEMENTOS PARA ODONTOLOGIA                | 7     | -                   | 3.242,00                     | (3.242,00) | \$ -             | \$ 2.100,67      | \$ (2.100,67)    |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN                  | 148   | 10.479,70           | 10.862,20                    | (382,50)   | \$ 376.451,46    | \$ 204.883,06    | \$ 91.568,39     |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS                      | 1449  | 37.787,00           | 43.778,55                    | (5.991,55) | \$ 508.683,21    | \$ 532.769,62    | \$ (24.086,41)   |
|          | SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, |       |                     |                              |            |                  |                  |                  |
| 14       | PESCA Y CAZA                                | 1     | 980,00              | 880,00                       | 100,00     | \$ 9.800,00      | \$ 8.800,00      | \$ 1.000,00      |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION                       | 3     | 2.298,00            | 1.930,00                     | 369,00     | \$ 41.606,82     | \$ 35.550,85     | \$ 6.055,98      |
|          |   | 1.701 | 657.832,70          | 575.251,12                   |            | \$ 1.490.266,09  | \$ 1.560.381,24  |                  |

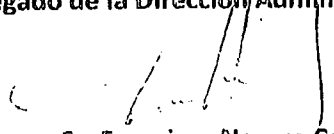
En consecuencia, de todo lo descrito en los párrafos que se preceden, para dar constancia y aceptación de la diligencia de la Entrega – Recepción de 2.201 ítems de la Bodega General con fecha de corte 05 de Enero del 2015, que equivale a la suma de \$ 927.658,24 (Novecientos veintisiete mil, seiscientos cincuenta y ocho 24/100 dólares americanos), de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, suscriben la presente acta en tres ejemplares de igual tenor, y efecto las personas que han intervenido en esta diligencia.

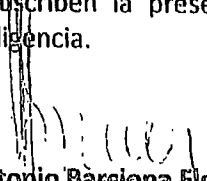
  
Ep. Ruben Vera García  
Jefe de Bodega Saliente

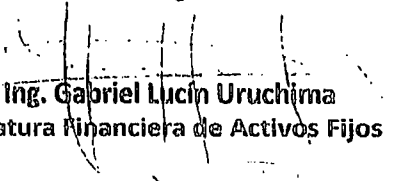
  
Ing. Cesar Velásquez Cruz  
Delegado de la Dirección Administrativa


  
Sr. Johnny Espinoza Macías  
Delegado de la Dirección Administrativa

  
Sr. Antonio Parrales Coello  
Delegado de la Dirección Administrativa

  
Sr. Francisco Norero Calvo  
Delegado de la Dirección Administrativa

  
Ec. Antonio Barcelona Flores  
Jefe de Bodega Entrante

  
Ing. Gabriel Lucín Uruchima  
Jefatura Financiera de Activos Fijos

  
Ing. Juan Carlos Jácome Moreira  
Delegado de la Dirección Financiera

  
Ab. Carlos Lavid Villanueva  
Delegado de la Dirección Financiera

Guayaquil, 25 de febrero de 2021

**MEMORANDO**  
0089-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
**DE:** Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega  
**Referencia:** MEMORANDO No. 00420-DPA-DIR-JAIT-2021 – 11 FEB-2021

Estimado Subdirector.-

En atención al Memorando No.0500-DPA-DIR-JAIT-2021, suscrito por el Ing. José Intriago Torres, Director Provincial Administrativo, que hace referencia al "REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXAMEN ES ESPECIALES DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.", justifico documentalmente lo siguiente:

- En mención al numeral #5, Con el área de Mejora Continua, se inició el proyecto de elaboración de Bajas, en virtud de que es el área responsable de la elaboración y actualización de los manuales y procedimientos de la institución, se solicita elaborar nueva reglamentación en base a la Guía Metodológica, el cual es "REGLAMENTACIÓN INTERNA SOBRE EL BUEN USO, CUSTODIA, CONSERVACIÓN, CONTROL Y BAJA DE LAS EXISTENCIAS", con el fin del Mejoramiento de Procesos Institucionales y Optimización de Documentos Normativos.
- En mención al numeral #6, se han ejecutado las Actas de Entrega-Recepción entre los Responsables de Bodega, entrantes y salientes:
  1. Acta de Entrega-Recepción entre la Ing. Mónica Borja Castro y el Eco. Rubén Vera García (Se adjunta)
  2. Acta de Entrega-Recepción entre el Eco. Rubén Vera García y el Eco. Antonio Barcelona Flores. (No se adjunta)
  3. Acta de Entrega-Recepción entre el Eco. Antonio Barcelona Flores y la Ing. Marjorie Madruñero Vera. (Se adjunta, faltan firmas de Bodegueros).
  4. Acta de Entrega-Recepción entre la Ing. Marjorie Madruñero Vera y el Eco. Félix Aguilar Clavijo. (Se adjunta, faltan firmas de Bodegueros).

Cabe recalcar en este tema, que tanto la Ing. Marjorie Madruñero Vera, como el Eco. Antonio Barcelona Flores, se han negado a la firma de dichas actas, por lo que el procedimiento se encuentra incompleto y de responsabilidad del área financiera, quién fue el que realizó las actas.

- En mención al numeral #7, el cual menciona que, "Mantendrá un ambiente ordenado y codificación adecuada en la Bodega General, con el fin de que facilite la

ubicación y conservación de las existencias almacenadas en la mencionada Bodega", manifestamos que pese a lo restringido e incómodo del espacio que tenemos para almacenar la mercadería que ingresa a Bodega General, tratamos de mantener un ambiente ordenado y codificado, con la finalidad de facilitar la ubicación y el almacenamiento de la mercadería.

Sobre el tema de la infraestructura de las bodegas en términos generales, existe la respectiva observación de contraloría para que se proceda con una reestructuración y mejora de las mismas, hablamos de la Bodega de Mercadería, Medicina, Suministros y Bodega de Bienes Muebles.

Se adjunta fotos de ítems en sus respectivas perchas para muestra de lo antes mencionado.

Lo que le comunico para su trámite.

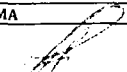
Atentamente,



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**

Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                           | FIRMA   |
|----------------|--------------------------|----------------------------------|---|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Senior de Documentación |  |





# Gobierno del Guayas

*Nota licted, No. 9  
BG  
Craunon*

Guayaquil 22 de julio de 2019  
Oficio No.2007-DPA-DIR-MSS-2019

Señor. Ingeniero.  
Nelson González Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
En su despacho.-

*Com. 22/7/2019  
Firma: [Signature]*

**De mi consideración.-**

En atención al oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019, suscrito por el señor Prefecto licenciado Carlos Luis Morales, Prefecto Provincial del Guayas, quien acogiendo lo expuesto en oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019, firmado por la ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, quien en base a lo expuesto en oficio No. 0368-DPA-DIR-MSS-2019, en el cual se sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes 330 ítems, ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del Examen Especial A La Administración, Utilización Y Control De Las Existencias De Bienes De Uso Y Consumo Corriente, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016, DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016; y dando cumplimiento con lo expuesto en Memorando No. GPG-PSP-TZA-00141-2019, suscrito por la abogada Tania Zambrano Alcívar, Procuradora Síndico Provincial, comunico que se ha procedido con las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes; a entregar en transferencia gratuita los 1572 bienes 330 ítems, del proceso de baja de bienes iniciado con oficio No. 4400-DPA-DIR-JCCHB-2017, de fecha 22 de mayo del 2017, suscrito por el ingeniero Juan Carlos Chevasco Bejarano, Director Provincial Administrativo a esa fecha, aprobado mediante Resolución Administrativa de la Máxima Autoridad, del cual al haberse agotado el proceso de Remate y proceso de Venta de Directa, al habérselos declarado desiertos por falta de posturas, se ha dispuesto en oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019, la entrega por transferencia gratuita a favor de la Fundación de Desarrollo Micro Empresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS.

Bienes que fueron entregados a la Fundación FUDMITS según ACTA DE ENTREGA que remito, el día jueves 11 de julio del 2019, suscrita por el economista Antonio Barcelona Flores, Jefe 2 de Bodega General; abogado Carlos Lavid Villanueva, Delegado de la Dirección Provincial Financiera; ingeniero Marco Saavedra Saavedra, Director Provincial Financiero; licenciado Javier Cruz Gómez, Director Ejecutivo de la Fundación FUDMITS; y, quien suscribe.

Remito 01 ejemplar del ACTA DE ENTREGA, (ORIGINAL)

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y  
Gobierno Provincial del Guayas  
JEFATURA FINANCIERA DE ACTIVO FIJO  
Firma: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Atentamente,

*[Signature]*

Ec. Marco Saavedra Saavedra  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Subdirector Provincial Administrativo  
Jefe de Bodega General  
Archivo.

ZRR

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
COORDINACIÓN CONTABLE  
**RECIBIDO**  
Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
*Dennys Medina*

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
**RECIBIDO**  
Fecha: 23/7/19 Hora: 11:52  
Firma: \_\_\_\_\_  
*Grace Cevallos*



**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN POR TRANSFERENCIA GRATUITA DE LOS BIENES (INVENTARIOS) QUE CONFORMAN PARTE DE LA BODEGA GENERAL DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL GUAYAS A FAVOR DE LA FUNDACIÓN DE DESARROLLO MICRO-EMPRESARIAL TECNOLÓGICO Y SISTEMÁTICO "FUDMITS"**

En la ciudad de Guayaquil, a los once días del mes de julio del año dos mil diecinueve, siendo las 10H00, se constituye en los Galpones del Gobierno del Guayas, por una parte en representación de la Bodega General y la Dirección provincial Administrativa, el señor Economista Antonio Barcelona Flores, en calidad de Jefe 2 de Bodega General; el señor Economista Marco Saavedra Saavedra, en calidad de Director Provincial Administrativo; en representación de la Dirección Provincial Financiera, el señor Abogado Carlos Lavid Villanueva, Analista 3 de Activos Fijos, en calidad de Delegado; el señor Ingeniero Nelson González Torres, en calidad de Director Provincial Financiero, por otra parte el señor Licenciado Javier Cruz Gómez, Director Ejecutivo de la Fundación de Desarrollo Micro-Empresarial Tecnológico y Sistemático "FUDMITS", con RUC. 0992973765001; con el objeto de realizar la entrega-recepción de los bienes (repuestos obsoletos) del Gobierno del Guayas, de acuerdo al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, mediante Transferencia Gratuita.

**PRIMERA: ANTECEDENTES.-**

1.- Mediante oficios No. 03168-SG-2017 y 04209-SG-2017, de fecha 7 de junio y 18 de julio del 2017, suscrito por el Ab. José Antonio Ávila Stagg, Director Provincial de Secretaría General (a esa época), pone en conocimiento la conformación de la Junta de Remate, de los bienes muebles conformados por 1.572 bienes declarados obsoletos.

2.- Mediante Acta de Designación de Perito, de fecha 15 de agosto de 2017, suscrita por los miembros de la Junta de Remate, se designa al Sr. Renato Sánchez Valdiviezo, Asistente Logístico de la Dirección Provincial Administrativa y a su vez informa mediante memorando No. 001-DPA-JLMT-RSV-2018, de fecha 01 de febrero del 2018, que el resultado del respectivo avaluo conformado por 330 ítems, de la Bodega General de la Entidad se encuentra en deterioro absoluto, por lo que el valor total de los bienes es de USD \$1.071,00, dólares de los Estados Unidos de América.

3.- Se efectuaron dos publicaciones, en la que se desprenden dos actas de apertura de sobre de remate del lote conformado por 330 ítems de bienes muebles de repuestos obsoletos, en la que determinaron no haber posturas, ni ofertas presentadas, por lo que recomendaron la Venta Directa de los Bienes Muebles.

4.- Mediante Resolución de Delegación, de fecha 15 de octubre de 2018, el señor Jimmy Jairala Vallazza, Prefecto Provincial del Guayas, (a esa época), dispuso que se inicie la venta directa del lote de bienes muebles conformado por 330 ítems.

5.- Se efectuó la publicación, en la que se desprenden el acta 01-2018 de remate del lote conformado por 330 ítems de bienes muebles de repuestos obsoletos, en la que determinaron no haber posturas, ni ofertas presentadas, por lo que resuelven declarar desierto el remate de Venta Directa.

6.- Mediante oficio No. 00840-DPA-DIR-VZZ-2019, de fecha 28 de enero de 2019, suscrito por el Ing. Víctor Zeballos Zeballos, Director Provincial Administrativo (E) (a esa época), en la cual se dirige a la Dirección de Procuraduría Sindica Provincial, pone en conocimiento el oficio No. 0083-DPA-BGN-ABF-19; suscrito por el economista Antonio Barcelona Flores, Jefa 2 de Bodega General, quien en su conclusión manifiesta: *"Una vez realizados los remates y la venta directa, que fueron declaradas desiertas por la Junta de Remate, se debe de proceder con las TRANSFERENCIAS GRATUITAS como lo indica el reglamento en mención"*

7.- Mediante oficios No. 0295-CGAF-GPG-KZS-2019, suscrito por la Lcda. Kenia Zuloaga Sánchez, Coordinadora General Administrativa-Financiera (a esa época), y 0434-CZO-CGDS-GPG-2019, suscrito por la Ing. Carolina Zambrano Ortega (a esa época); esto es, que existen peticiones de la Fundación de Desarrollo Micro-Empresarial Tecnológico y Sistemático (FUDMITS), y el Instituto



Secular "Perpetuo Socorro", las cuales solicitan sean consideradas para la transferencia gratuita de bienes.

8.- En oficio 009-DPA-DIR-MSS-2019, suscrito por el Eco. Marco Saavedra Saavedra, Director Provincial Administrativo, sugiere se considere la entrega a favor del Instituto Secular "Perpetuo Socorro", (Casa hogar que benefician a niñas en estado vulnerable); en oficio No. GPG-PG-0315-2019, suscrito por el Lcdo. Carlos Luis Morales Benítez, Prefecto Provincial del Guayas, dirigido al Eco. Marco Saavedra Saavedra, Director Provincial Administrativo, se remite copia de comunicación de fecha 28 de mayo del 2019, suscrita por las señoritas Barbarita Santamaría Villagomez, Directora e Isabel Pacheco Jarrin, Administradora del Instituto Secular "Perpetuo Socorro", en donde expresan que luego de la inspección realizada a los bienes se pudo constatar que no representan un mayor beneficio económico, más bien un gasto en logística y transporte, por lo tanto no están interesadas en tal donación.

9.- Mediante oficio 0368-DPA-DIR-MSS-2019, el Eco. Marco Saavedra Saavedra, Director Provincial Administrativo, en alcance al oficio 009-DPA-DIR-MSS-2019, sugiere se considere la entrega a favor de la Fundación de Desarrollo Micro-Empresarial Tecnológico y Sistemático (FUDMITS), en razón de lo expresado por las representantes del Instituto Secular "Perpetuo Socorro"; al respecto el señor Prefecto Provincial del Guayas, en oficio GPG-PG-CLM-0401-2019, suscribe oficio dirigido a la Ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, solicitando la revisión e informe de los oficios 009-DPA-DIR-MSS-2019 y 0368-DPA-DIR-MSS-2019, suscritos por el Director Provincial Administrativo.

10.- En oficio 0001-CD5-PG-LCZ-2019, de fecha 07 de junio del 2019, suscrito por la Ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, informa al señor Prefecto Provincial del Guayas, " una vez que se ha cumplido con los procesos de venta y remate sin tener respuesta favorable y contando con la petición de la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, sugiero sea considerada la mencionada fundación para que sea la beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes obsoletos que forman parte de 330 ítems ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del "Examen Especial a la Administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y 31 de marzo del 2016"

11.- En oficio GPG-PG-CLM-0569-2019, suscrito por el señor Licenciado Carlos Luis Morales Benítez, Prefecto Provincial del Guayas, acogiendo el informe de la Ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, indica: "sírvese proceder, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes, con lo recomendado por la citada Coordinadora"

**SEGUNDA: OBJETO.-**

Al efecto, el Gobierno del Guayas con la presencia de las personas antes mencionadas, procede a realizar la Transferencia Gratuita o Donación de los 330 ítems que representan 1572 unidades (mil quinientas setenta y dos) de bienes (repuestos obsoletos) que se detallan en la presente Acta Entrega-Recepción, en el que constan los siguientes ítems:

| # ITEMS | CODIGO/ITEM   | DESCRIPCION DEL ITEM                       | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD FISICA |
|---------|---------------|--|---------------|-----------------|
| 1       | 015-001-04423 | Zapatas para candado de tractor [s: 0-258] | UNIDAD        | 2               |
| 2       | 015-001-04434 | Flasher de 2 patas 12v [m: tridon]         | UNIDAD        | 1               |
| 3       | 015-001-04447 | Rotor (tapa distribuidor)                  | UNIDAD        | 1               |
| 4       | 015-001-04449 | Cuñas para válvulas s/m y s/n (juegos)     | UNIDAD        | 1               |
| 5       | 015-001-04450 | Bujes o bocines s/m y s/n                  | UNIDAD        | 2               |
| 6       | 015-001-04451 | Piñón árbol de levas                       | UNIDAD        | 1               |



|    |               |  |        |   |
|----|---------------|--|--------|---|
| 7  | 015-001-04453 | Cilindro maestro de freno internacional #2030600 [m: internacional] [s: #2030600]      | UNIDAD | 1 |
| 8  | 015-001-04454 | Bocín para plato de suspensión   | UNIDAD | 2 |
| 9  | 015-001-04455 | Caucho para paquete de resorte de 11/16 * 1 5/8 * 1 1/2                                | UNIDAD | 4 |
| 10 | 015-001-04456 | Chapa de bancada para cigüeñal con separador   | UNIDAD | 2 |
| 11 | 015-001-04457 | Pista para ruliman [m: bower]  | UNIDAD | 1 |
| 12 | 015-001-04459 | Tapas para radiador m/"titán" [m: titán]   | UNIDAD | 2 |
| 13 | 015-001-04460 | Empaque para carter motor nissan   | UNIDAD | 1 |
| 14 | 015-001-04461 | Cinta de volante s/m [s: 2-330-1242]   | UNIDAD | 1 |
| 15 | 015-001-04462 | Ruliman nsk 6203-2rs [s: 6203-2rs]   | UNIDAD | 2 |
| 16 | 015-001-04467 | Brida [m: spicer] [s: 10-4-3715x]  | UNIDAD | 1 |
| 17 | 015-001-04479 | Tapa de retenedor incorporado s/m y sm 2 7/8 x 6 1/2 x 1 1/8 de 6 hueco                | UNIDAD | 1 |
| 18 | 015-001-04480 | Pista para ruliman [s: hm 801310]  | UNIDAD | 1 |
| 19 | 015-001-04482 | Juego de empaques s/m-n.-p70292 [s: p70292]  | UNIDAD | 1 |
| 20 | 015-001-04491 | Bocín para mesa inferior de suspensión   | UNIDAD | 1 |
| 21 | 015-001-04493 | Bocín para mesa inferior   | UNIDAD | 2 |
| 22 | 015-001-04495 | Bocín de plato de suspensión 1/2 x 1 5/8 x 2 7/16                                      | UNIDAD | 3 |
| 23 | 015-001-04497 | Bocín de plato de suspensión de 7/8 x 1 3/4 x 2 1/2                                    | UNIDAD | 2 |
| 24 | 015-001-04501 | Cauchos para paquete de resorte de 11/16 x 1 1/8 x 1 3/8                               | UNIDAD | 8 |
| 25 | 015-001-04502 | Retenedor para aceite del cono de la corona  | UNIDAD | 1 |
| 26 | 015-001-04503 | Retenedores para aceite de la punta del cigüeñal                                       | UNIDAD | 1 |
| 27 | 015-001-04506 | Retenedores de aceite para gato hidráulico   | UNIDAD | 2 |
| 28 | 015-001-04507 | Retenedor para aceite de 2 13/16 x 5" x 13/16  | UNIDAD | 1 |
| 29 | 015-001-04508 | Retenedor para aceite 2 1/2 x 2 3/4 x 7/16   | UNIDAD | 1 |
| 30 | 015-001-04509 | Pines (pequeños)   | UNIDAD | 8 |
| 31 | 015-001-04510 | Retenedor de aceite cono de corona   | UNIDAD | 1 |
| 32 | 015-001-04512 | Cuñas de recambio [m: poclain] [s: wo2361-15]  | UNIDAD | 3 |
| 33 | 015-001-04513 | Retenedor de aceite [s: gm,cr-5469]  | UNIDAD | 1 |
| 34 | 015-001-04514 | Riel para puerta de vehículo   | UNIDAD | 1 |
| 35 | 015-001-04516 | Resorte para embrague [m: mack] [s: 103137]  | UNIDAD | 1 |
| 36 | 015-001-04517 | Resortes para zapata de freno  | UNIDAD | 1 |
| 37 | 015-001-04518 | Pin de templador   | UNIDAD | 1 |
| 38 | 015-001-04520 | Tapa de distribuidor [m: toyota] [s: 19101-35010]                                      | UNIDAD | 1 |
| 39 | 015-001-04522 | Ruliman conico [m: timken] [s: 65237]  | UNIDAD | 1 |
| 40 | 015-001-04524 | Rotor para tapa de distribuidor [s: 415]   | UNIDAD | 1 |
| 41 | 015-001-04525 | Rotor para tapa de distribuidor  | UNIDAD | 1 |
| 42 | 015-001-04526 | Galletas para frenos mitsubishi, sumitomo m 9276 (1 juego) [m: mitsubishi] [s: m 9276] | UNIDAD | 4 |
| 43 | 015-001-04531 | Abrasivo compound [m: champion]  | UNIDAD | 1 |
| 44 | 015-001-04534 | Disco macho para cerbo de 8" interior * 11" * 3/16                                     | UNIDAD | 7 |
| 45 | 015-001-04535 | Zapatillas para frenos de 1 5/8  | UNIDAD | 2 |
| 46 | 015-001-04536 | Zapatillas para frenos de 1 1/2  | UNIDAD | 6 |



|    |               |  |        |    |
|----|---------------|--|--------|----|
| 47 | 015-001-04540 | Tapa de caucho para tapas de balancín [m: isuzu] [s: 8-94109-791-0]        | UNIDAD | 6  |
| 48 | 015-001-04544 | Tubo guía de 3/8 * 1/2 * 2 5/16  | UNIDAD | 1  |
| 49 | 015-001-04546 | Tapa de distribuidor   | UNIDAD | 1  |
| 50 | 015-001-04547 | Chapa de hut de tractor sin referencia [s: d-8]                            | UNIDAD | 1  |
| 51 | 015-001-04549 | Sistema de fluido (bronce) [m: litter ford] [s: dm1844-dc-1] [s2: dm1786h] | UNIDAD | 2  |
| 52 | 015-001-04552 | Ventilador de 6 aspas s/m [s: 7s542]                                       | UNIDAD | 1  |
| 53 | 015-001-04553 | Rin de 5 1/4 * 5 3/4 * 1/4   | UNIDAD | 1  |
| 54 | 015-001-04554 | Cadena   | UNIDAD | 1  |
| 55 | 015-001-04555 | Schit para equipo pesado (mal estado) sin referencia                       | UNIDAD | 1  |
| 56 | 015-001-04556 | Zapatillas para frenos de 1 1/4  | UNIDAD | 3  |
| 57 | 015-001-04557 | Zapatillas para freno de 1 3/16  | UNIDAD | 5  |
| 58 | 015-001-04558 | Zapatillas para frenos de 1 1/16   | UNIDAD | 2  |
| 59 | 015-001-04560 | Zapatillas para frenos de 1 1/8  | UNIDAD | 1  |
| 60 | 015-001-04561 | Caucho guardapolvo s/m #105386 [s: #105386]                                | UNIDAD | 1  |
| 61 | 015-001-04562 | Rines de caucho s/m #8148-2365331 [s: #8148-2365331]                       | UNIDAD | 2  |
| 62 | 015-001-04565 | Cauchos para parabrisas (juegos de 2 unidades)                             | UNIDAD | 1  |
| 63 | 015-001-04566 | Cono con ruliman y retenedor s/m y s/n                                     | UNIDAD | 1  |
| 64 | 015-001-04568 | Chapas para puertas (derecha) (rh) [m: koa] [s: 5-745 , 7016-3]            | UNIDAD | 4  |
| 65 | 015-001-04569 | Ruliman-e25  | UNIDAD | 1  |
| 66 | 015-001-04571 | Ruliman s/m  | UNIDAD | 1  |
| 67 | 015-001-04572 | Ruliman (toyota - chevrolet) [m: abs] [s: 30208]                           | UNIDAD | 2  |
| 68 | 015-001-04573 | Ruliman [m: ina] [s: f-44348]  | UNIDAD | 1  |
| 69 | 015-001-04574 | Zapatillas para frenos de 1 3/4  | UNIDAD | 9  |
| 70 | 015-001-04575 | Zapatillas para frenos de 2"   | UNIDAD | 50 |
| 71 | 015-001-04577 | Kit de ring de caucho s/m 21.001   | UNIDAD | 2  |
| 72 | 015-001-04578 | Retenedor para aceite de 5 13/16 * 7" * 5/8 [m: cr] [s: 58716]             | UNIDAD | 1  |
| 73 | 015-001-04583 | Tacómetro para medir presión de aceite s/m y s/n (2 lb. subd.)             | UNIDAD | 1  |
| 74 | 015-001-04586 | Cruzeta s/m y s/n  | UNIDAD | 1  |
| 75 | 015-001-04591 | Rines de fibra s/m y s/n   | UNIDAD | 16 |
| 76 | 015-001-04592 | Resorte de extracción de 3/4 * 8   | UNIDAD | 1  |
| 77 | 015-001-04593 | Chapa de biela (86-g-556) (juego) [m: feral mogol] [s: 1800-cp30]          | UNIDAD | 6  |
| 78 | 015-001-04594 | Pista para ruliman [m: timken] [s: h 715311]                               | UNIDAD | 1  |
| 79 | 015-001-04595 | Pista para ruliman sfk france [s: k66462]                                  | UNIDAD | 1  |
| 80 | 015-001-04603 | Retenedor de aceite [s: p05-43]  | UNIDAD | 1  |
| 81 | 015-001-04605 | Válvula de entrada de aire de 7/8  | UNIDAD | 1  |
| 82 | 015-001-04607 | Cruzeta de cardan para vehículo pesado de 6"                               | UNIDAD | 1  |
| 83 | 015-001-04608 | Retenedores s/m y s/n de 1 17/8 * 2 3/4 * 1/2                              | UNIDAD | 2  |
| 84 | 015-001-04610 | Guarda polvo para gata hidráulica [m: komatsu] [s: 144-63-95170]           | UNIDAD | 1  |
| 85 | 015-001-04611 | Manguera para ruliman de embrague s/referencia                             | UNIDAD | 1  |



|     |               |   |        |   |
|-----|---------------|---|--------|---|
| 86  | 015-001-04614 | Caucho para barra estabilizadora de 7/8 * 1 7/16                      | UNIDAD | 1 |
| 87  | 015-001-04617 | Caucho para barra estabilizadora de 7/8 * 1 3/4                       | UNIDAD | 2 |
| 88  | 015-001-04620 | Diafragma de 2" * 3/16  | UNIDAD | 3 |
| 89  | 015-001-04621 | Pista para ruliman [m: bower] [s: 47620]                              | UNIDAD | 1 |
| 90  | 015-001-04622 | Cauchos retenedores para manguera hidráulica de 1 3/16 * 1 9/16 * 1/4 | UNIDAD | 7 |
| 91  | 015-001-04624 | Rines de caucho de 1/4 * 6 (aproximadamente)                          | UNIDAD | 2 |
| 92  | 015-001-04627 | Banda de lona de 2" (20 metros)                                       | UNIDAD | 1 |
| 93  | 015-001-04628 | Pin de 9" * 1 1/2 s/m y s/n   | UNIDAD | 2 |
| 94  | 015-001-04630 | Ruliman cónico de 1 3/8 * 2 5/16 * 11/16 [m: hachi]                   | UNIDAD | 1 |
| 95  | 015-001-04640 | Resorte de expansión de 11/16 * 1 * 3 1/4                             | UNIDAD | 1 |
| 96  | 015-001-04643 | Modulo [s: m-160]   | UNIDAD | 1 |
| 97  | 015-001-04649 | Cauchos redondos de 13/16 * 15/8 * 1 3/4                              | UNIDAD | 4 |
| 98  | 015-001-04651 | Laina [m: cat]  | UNIDAD | 1 |
| 99  | 015-001-04653 | Ruliman [m: timken] [s: 6376]   | UNIDAD | 1 |
| 100 | 015-001-04654 | Tapacubo para mercedes benz   | UNIDAD | 1 |
| 101 | 015-001-04656 | Empaque para nissan juego0 [s: 11121-9600-1327096003]                 | UNIDAD | 1 |
| 102 | 015-001-04657 | Kit de retenedor (juego de 6 piezas) [m: twin disc] [s: sk 427]       | UNIDAD | 1 |
| 103 | 015-001-04658 | Caucho redondo de 1 1/16 * 1 3/4 * 1"                                 | UNIDAD | 1 |
| 104 | 015-001-04659 | Caucho redondo de 7/8 * 2 1/8 * 2"                                    | UNIDAD | 1 |
| 105 | 015-001-04661 | Caucho para volvo [s: 411608]   | UNIDAD | 2 |
| 106 | 015-001-04662 | Piston del cilindro maestro de freno [m: wagner] [s: fc-943]          | UNIDAD | 8 |
| 107 | 015-001-04663 | Rulimanes [m: skf] [s: 3206]  | UNIDAD | 1 |
| 108 | 015-001-04707 | Retenedores metálicos varias medidas para gatas hidráulicas           | UNIDAD | 3 |
| 109 | 015-001-04731 | Chapas de bancada   | UNIDAD | 6 |
| 110 | 015-001-04735 | Disc assy (discos)  | UNIDAD | 4 |
| 111 | 015-001-04736 | Válvulas [m: mercedes benz] [s: 352053010]                            | UNIDAD | 4 |
| 112 | 015-001-04741 | Seal group (retenedor de espejo) [m: regal] [s: 9w6647]               | UNIDAD | 4 |
| 113 | 015-001-04744 | Chapas de biela [m: john dere] [s: ar73279]                           | UNIDAD | 4 |
| 114 | 015-001-04760 | Empaque para tapa de balancines sin marca                             | UNIDAD | 4 |
| 115 | 015-001-04821 | Rin [m: caterpillar]  | UNIDAD | 4 |
| 116 | 015-001-04854 | Revestidor para zapatos [m: prycoa] [s: 1013 - s - 52]                | UNIDAD | 4 |
| 117 | 015-001-04862 | Revestidor de zapata [s: 22-039]                                      | UNIDAD | 4 |
| 118 | 015-001-04866 | Revestidor/zapata [s: 4524bd-0336]                                    | UNIDAD | 8 |
| 119 | 015-001-04870 | Suple para bujía.- (reductor) sin referencia                          | UNIDAD | 1 |
| 120 | 015-001-04871 | Packing body [m: mitsubishi] [s: 81524-1010]                          | UNIDAD | 3 |
| 121 | 015-001-04874 | Cauchos para válvulas nro 12542 s/referencia [s: 12542]               | UNIDAD | 7 |
| 122 | 015-001-04890 | Zapata para toyota [m: toyota]  | UNIDAD | 1 |
| 123 | 015-001-04895 | Cup (pista para ruliman) [m: bower] [s: 586 wh]                       | UNIDAD | 1 |
| 124 | 015-001-04896 | Zapata completa [s: 49581]  | UNIDAD | 1 |
| 125 | 015-001-04897 | Zapata completa [s: 495]  | UNIDAD | 1 |



|     |               |   |        |   |
|-----|---------------|---|--------|---|
| 126 | 015-001-04900 | Cup (pista para ruliman) (m: caterpillar) [s: 4566 (03044)]                           | UNIDAD | 1 |
| 127 | 015-001-04901 | Seal (rin de caucho) m/caterpila (m: caterpillar) [s: 1-5j-5559-0497]                 | UNIDAD | 1 |
| 128 | 015-001-04904 | Matrimonio de dirección [s: 150x0373444]  | UNIDAD | 1 |
| 129 | 015-001-04906 | Bearing (ruliman) m/caterpila (m: caterpillar) [s: 5p-9514(02427)]                    | UNIDAD | 1 |
| 130 | 015-001-04963 | Acople hidráulico [s: 5d-371vaj]  | UNIDAD | 2 |
| 131 | 015-001-04964 | Acople hidráulico [s: 03021]  | UNIDAD | 2 |
| 132 | 015-001-04972 | Ruliman [s: 377]  | UNIDAD | 3 |
| 133 | 015-001-05050 | Seguros para mercedes benz  | UNIDAD | 2 |
| 134 | 015-001-05052 | Brida con cheque [s: 491126]  | UNIDAD | 1 |
| 135 | 015-001-05090 | Juego de empaques (m: fomoco) [s: b5t-9502-a]   | UNIDAD | 1 |
| 136 | 015-001-05131 | Retenedor para aceite de 5 7/16 x 6 1/2 x 5/8   | UNIDAD | 1 |
| 137 | 015-001-05134 | Retenedor para aceite de 4 1/2 x 6 x 5/8 (m: cr) [s: 45110]                           | UNIDAD | 1 |
| 138 | 015-001-05137 | Piñon multiple [s: 5b3292]  | UNIDAD | 1 |
| 139 | 015-001-05155 | Eliminador de gases (m: mitsubishi) [s: me600127]                                     | UNIDAD | 7 |
| 140 | 015-001-05156 | Kit para seguro de cruzeta (m: toyo)  | UNIDAD | 1 |
| 141 | 015-001-05158 | Varilla sujetadora [s: 02008]   | UNIDAD | 1 |
| 142 | 015-001-05161 | Soporte de cardan [s: 02049]  | UNIDAD | 1 |
| 143 | 015-001-05165 | Retenedor de tambores de las ruedas posteriores s/m y s/n de 6 1/2 x 3 9/16 x 9/16    | UNIDAD | 1 |
| 144 | 015-001-05166 | Polea sin referencia  | UNIDAD | 1 |
| 145 | 015-001-05171 | Retenedor del cajetín de la dirección [s: 9998]                                       | UNIDAD | 1 |
| 146 | 015-001-05172 | Reporte de expansión de 1" x 1 3/16 x 1 1/2   | UNIDAD | 2 |
| 147 | 015-001-05173 | Bocín galvanizado de 1 3/16 x 1 7/16 x 2 1/2  | UNIDAD | 3 |
| 148 | 015-001-05175 | Bocín galvanizado de 5/8 x 3/4 x 4"   | UNIDAD | 7 |
| 149 | 015-001-05180 | Resorte de expansión 5/16 x 1/2 x 2 13/16   | UNIDAD | 1 |
| 150 | 015-001-05184 | Piñon para bomba hidraulica (m: cat) [s: 7s4579]                                      | UNIDAD | 1 |
| 151 | 015-001-05194 | Rines para pistones "sealed power" (m: sealed power)                                  | UNIDAD | 4 |
| 152 | 015-001-05195 | Sincronizador [s: 226520]   | UNIDAD | 1 |
| 153 | 015-001-05202 | Retenedor para aceite pesado (seal) [s: 455031]                                       | UNIDAD | 1 |
| 154 | 015-001-05204 | Separador de bronce para bombas hidráulicas [s: 22084]                                | UNIDAD | 3 |
| 155 | 015-001-05206 | Vinchas para correa (barras de enlace)  | UNIDAD | 7 |
| 156 | 015-001-05213 | Retenedor de la punta del cigüeñal federal mogul de 2 7/8 x 4 3/4 x 1/2               | UNIDAD | 1 |
| 157 | 015-001-05218 | Retenedor de - s/m - n [s: 9228-60108-9]  | UNIDAD | 2 |
| 158 | 015-001-05221 | Eliminador de gases o respiradero de corona   | UNIDAD | 3 |
| 159 | 015-001-05225 | Juego de caucho (kit de reparación) (m: heli) [s: cpdc20-35-1]                        | UNIDAD | 1 |
| 160 | 015-001-05227 | Retenedor "national" de aceite (m: national) [s: 455336]                              | UNIDAD | 1 |
| 161 | 015-001-05229 | Brazo de biela (m: cat) [s: 7b-6225]  | UNIDAD | 1 |
| 162 | 015-001-05235 | Retenedor del cono de la corona "national" de aceite (m: national) [s: 2222 (22-078)] | UNIDAD | 1 |
| 163 | 015-001-05239 | Base de plato de embrague [s: cl5239-1]   | UNIDAD | 1 |



|     |               |   |        |    |
|-----|---------------|---|--------|----|
| 164 | 015-001-05249 | Retenedor para gata hidráulica de 2 7/16 x 3" x 3/8                             | UNIDAD | 1  |
| 165 | 015-001-05255 | Empaque pequeño (juego) de s/m y s/n  | UNIDAD | 1  |
| 166 | 015-001-05268 | Retenedor para gata hidráulica [s: 554993]                                      | UNIDAD | 1  |
| 167 | 015-001-05301 | Juego de chapa de bancada (std) (p.j.) [m: hino] [s: m1120k]                    | UNIDAD | 16 |
| 168 | 015-001-05482 | Retenedor de aceite de eje posterior  | UNIDAD | 1  |
| 169 | 015-001-05484 | Retenedor de grasa de las ruedas delanteras [s: cr industries 28425 (volqueta)] | UNIDAD | 1  |
| 170 | 015-001-05488 | Caucho para barra estabilizadora  | UNIDAD | 2  |
| 171 | 015-001-05490 | Caucho de cardan de 4" x 5 3/4 x 1 1/4  | UNIDAD | 1  |
| 172 | 015-001-05498 | Chapas para motor ford mercury (bronce)   | UNIDAD | 15 |
| 173 | 015-001-05502 | Retenedores para aceite de 1 1/8 x 2" x 1/4                                     | UNIDAD | 1  |
| 174 | 015-001-05513 | Galletas ( pastillas ) m/gic para freno [m: gic] [s: sm-3258]                   | UNIDAD | 3  |
| 175 | 015-001-05514 | Caucho de pedal [s: 517673]   | UNIDAD | 1  |
| 176 | 015-001-05520 | Ruliman conico [m: timken] [s: 18685]   | UNIDAD | 1  |
| 177 | 015-001-05521 | Ruliman [s: 206e3]  | UNIDAD | 1  |
| 178 | 015-001-05523 | O ring [m: cat] [s: 094-9660]   | UNIDAD | 1  |
| 179 | 015-001-05525 | Lock [m: cat] [s: 6h-4207]  | UNIDAD | 3  |
| 180 | 015-001-05526 | Ruliman de palillos [m: torrington] [s: 8-1612; 4f2926; 41h35]                  | UNIDAD | 3  |
| 181 | 015-001-05527 | Spring [m: cat] [s: 4f-7116]  | UNIDAD | 2  |
| 182 | 015-001-05529 | Retenedor   | UNIDAD | 1  |
| 183 | 015-001-05530 | Ruliman   | UNIDAD | 1  |
| 184 | 015-001-05532 | Spacer [s: 3d7854]  | UNIDAD | 3  |
| 185 | 015-001-05533 | Chapa de bancada [m: taiho] [s: r2-10h1]  | UNIDAD | 16 |
| 186 | 015-001-05535 | Spring [m: cat] [s: 4m-9592-(22465)]  | UNIDAD | 10 |
| 187 | 015-001-05536 | Wood uff ken [m: j.d.adams] [s: 5p1575]   | UNIDAD | 6  |
| 188 | 015-001-05537 | Bocines [m: adams] [s: 428100]  | UNIDAD | 7  |
| 189 | 015-001-05538 | Purgas [s: 7/16]  | UNIDAD | 3  |
| 190 | 015-001-05545 | Chapas de biela y bancada std.  | UNIDAD | 2  |
| 191 | 015-001-05547 | Chapas de biela [m: fm] [s: 238610]   | UNIDAD | 2  |
| 192 | 015-001-05565 | Seal [m: cat] [s: 554987]   | UNIDAD | 1  |
| 193 | 015-001-05574 | Ruliman de palillos [m: cat] [s: 329056;(02414)]                                | UNIDAD | 1  |
| 194 | 015-001-05576 | Ruliman de palillos [m: cat] [s: 1b2090-(02090)]                                | UNIDAD | 2  |
| 195 | 015-001-05583 | Seal [m: cat] [s: 3g-3719]  | UNIDAD | 2  |
| 196 | 015-001-05632 | Pista m/timken [m: timken] [s: 12520]   | UNIDAD | 1  |
| 197 | 015-001-05658 | Bocines de matrimonio dentado s/m y s/n de 1 1/4 x 6"                           | UNIDAD | 3  |
| 198 | 015-001-05665 | Bocines s/m y s/n (variasd medidas )  | UNIDAD | 25 |
| 199 | 015-001-05692 | Hose para radiador de 2" x 0,50 cm (manguera) pj                                | UNIDAD | 1  |
| 200 | 015-001-05696 | Piñón [s: 3b9169]   | UNIDAD | 1  |
| 201 | 015-001-05701 | Bayoneta para medir aceite de transmisión de 27" de largo                       | UNIDAD | 1  |
| 202 | 015-001-05702 | Retenedor de aceite [s: 17366]  | UNIDAD | 1  |
| 203 | 015-001-05706 | Chapas de biela para motor cummins [m: cummins] [s: 127730]                     | UNIDAD | 12 |





|     |               |   |        |    |
|-----|---------------|---|--------|----|
| 204 | 015-001-05752 | Resorte de 1 1/2 s/m y s/n                                      | UNIDAD | 1  |
| 205 | 015-001-05780 | Chapas de cigüeñal de motor (varias medidas y series)           | UNIDAD | 61 |
| 206 | 015-001-05795 | Empaques p/cabezote p/motor de-6-pists.s/m y s/n                | UNIDAD | 1  |
| 207 | 015-001-05928 | Rines de cauchos s/m y s/n (varias medidas)                     | UNIDAD | 70 |
| 208 | 015-001-06022 | Bujías (varios tipo y medidas)                                  | UNIDAD | 85 |
| 209 | 015-001-06025 | Bocin con canal galvanizado de 1 3/8x2"x7/8                     | UNIDAD | 12 |
| 210 | 015-001-06030 | Polea de doble ceja //(doble canal) de 8"x11 1/4x11 1/4x2 1/4   | UNIDAD | 1  |
| 211 | 015-001-06052 | Retenedores, oil seal [m: musashi] [s: 2115]                    | UNIDAD | 2  |
| 212 | 015-001-06066 | Empaque para carburador (juego) [s: 15464b]                     | UNIDAD | 1  |
| 213 | 015-001-06089 | Lining [m: cat] [s: 3b-6966]                                    | UNIDAD | 4  |
| 214 | 015-001-06094 | Chapa para puerta de vehículo [s: 1066]                         | UNIDAD | 1  |
| 215 | 015-001-06095 | Plato de embrague (con disco) [s: 8a28]                         | UNIDAD | 1  |
| 216 | 015-001-06106 | Rines para pistones de motor (varias medidas y modelos)         | UNIDAD | 39 |
| 217 | 015-002-00556 | Anillo de aluminio afelpado s/m y s/n                           | UNIDAD | 1  |
| 218 | 015-002-00557 | Acoples para manguera de 1/4                                    | UNIDAD | 10 |
| 219 | 015-002-00561 | Perno estabilizador chevrolet [m: chevrolet] [s: 8-94478-868-0] | UNIDAD | 1  |
| 220 | 015-002-00565 | Anillos de caucho   | UNIDAD | 5  |
| 221 | 015-002-00711 | Anillos de acero de 1 1/8 x 5 1/4 x 1/2                         | UNIDAD | 4  |
| 222 | 015-002-00727 | Washer [s: 26217]   | UNIDAD | 2  |
| 223 | 015-002-00728 | Washer lock de 1 3/4 x 3 1/2                                    | UNIDAD | 2  |
| 224 | 015-003-00674 | Bendix para motor de arranque                                   | UNIDAD | 1  |
| 225 | 015-003-00685 | Terminales de dirección s/m y s/n                               | UNIDAD | 2  |
| 226 | 015-003-00693 | Switch assy   | UNIDAD | 1  |
| 227 | 015-003-00695 | Bocín para motor de arranque [m: komatsu]                       | UNIDAD | 1  |
| 228 | 015-003-00700 | Separador de cigüeñales para motor isuzu; t500a std             | UNIDAD | 1  |
| 229 | 015-003-00701 | Punta de inyectores (boquillas)                                 | UNIDAD | 5  |
| 230 | 015-003-00774 | Inducido de alternador para caterpillar [m: caterpillar]        | UNIDAD | 1  |
| 231 | 015-003-00791 | Bobina electrónica [m: ford]                                    | UNIDAD | 1  |
| 232 | 015-003-00796 | Eliminador de ruido de bujías                                   | UNIDAD | 5  |
| 233 | 020-002-02274 | Filtros oro [m: f. oro] [s: cl 2102]                            | UNIDAD | 17 |
| 234 | 020-002-02276 | Filtro hidraulico [m: s/m] [s: lf558]                           | UNIDAD | 1  |
| 235 | 020-002-02277 | Isuzu oil filter [m: sankei roki] [s: 1878100750 - 5132400140]  | UNIDAD | 32 |
| 236 | 020-002-02288 | Fuel filter [m: champ] [s: fc-110]                              | UNIDAD | 6  |
| 237 | 020-002-02295 | Oil filter [m: muller] [s: 1006]                                | UNIDAD | 1  |
| 238 | 020-002-02296 | Element filtrante [m: fram] [s: ch 211a]                        | UNIDAD | 1  |
| 239 | 020-002-02297 | Filtro de aceite hidraulico [m: caterpillar] [s: 75-670]        | UNIDAD | 2  |
| 240 | 020-002-02299 | Filter element [m: luber finer] [s: 3845]                       | UNIDAD | 3  |
| 241 | 020-002-02300 | Filtro de aire [m: s/m]   | UNIDAD | 1  |
| 242 | 020-002-02302 | Oil filter [s: 1305-23-802]                                     | UNIDAD | 1  |
| 243 | 020-002-02303 | Filtro do oleo [m: fram] [s: c11861z]                           | UNIDAD | 2  |



|     |               |   |        |    |
|-----|---------------|---|--------|----|
| 244 | 020-002-02304 | Filtro auxiliar de combustible [m: baldwin] [s: pf-935]                 | UNIDAD | 20 |
| 245 | 020-002-02306 | Fuel filter [m: fram-vort] [s: p-4102] [s2: dd-4102-5]                  | UNIDAD | 25 |
| 246 | 020-002-02309 | Filter [m: baldwin] [s: p723]   | UNIDAD | 21 |
| 247 | 020-002-02312 | Filtro de combustible [m: fleetguard] [s: ff-110]                       | UNIDAD | 6  |
| 248 | 020-002-02315 | Filters [m: baldwin] [s: pt 87-s]                                       | UNIDAD | 5  |
| 249 | 020-002-02318 | Filter element [m: baldwin] [s: p-53]                                   | UNIDAD | 1  |
| 250 | 020-002-02319 | Oil filter [m: isuzu] [s: 8-94201-942]                                  | UNIDAD | 5  |
| 251 | 020-002-02320 | Fuel filter [m: fram] [s: c1191a]                                       | UNIDAD | 30 |
| 252 | 020-002-02325 | Oil filter [m: vic] [s: c 102] [s2: 15601-33021]                        | UNIDAD | 88 |
| 253 | 020-002-02328 | Filtro de combustible - e25   | UNIDAD | 1  |
| 254 | 020-002-02332 | Filtro de aceite elemento cl-1117 [m: flow gard] [s: cl-1117]           | UNIDAD | 2  |
| 255 | 020-002-02334 | Filtro de aceite [m: ac] [s: tp-509]                                    | UNIDAD | 1  |
| 256 | 020-002-02336 | Filtro fuel - flow [m: fram] [s: ph36]                                  | UNIDAD | 1  |
| 257 | 020-002-02339 | Filter [m: baldwin] [s: p20-hp]   | UNIDAD | 4  |
| 258 | 020-002-02342 | Filtros [m: baldwin] [s: pt 517]  | UNIDAD | 4  |
| 259 | 020-002-02343 | John deere -ar28271-p346-wix 51147 hf6079 -l331                         | UNIDAD | 27 |
| 260 | 020-002-02344 | Filtro [m: kamatsu] [s: 6136-51-5120]                                   | UNIDAD | 5  |
| 261 | 020-002-02346 | Filtro do oleo [m: fram] [s: ph 13]                                     | UNIDAD | 25 |
| 262 | 020-002-02348 | Filtro [s: lf637]   | UNIDAD | 4  |
| 263 | 020-002-02350 | Oil filter (international) [s: 1811953ci]                               | UNIDAD | 7  |
| 264 | 020-002-02355 | Oil filter [m: purolator] [s: per4466-l24466]                           | UNIDAD | 1  |
| 265 | 020-002-02358 | Fuel filter [m: mitsubishi] [s: me006066]                               | UNIDAD | 1  |
| 266 | 020-002-02360 | Elemento filtrante [m: fram] [s: c11860pl]                              | UNIDAD | 1  |
| 267 | 020-002-02363 | Filtro de aire [m: flowgard] [s: ca-1054]                               | UNIDAD | 1  |
| 268 | 020-002-02368 | Filtro de aceite elemento sl-1117 [m: flowgard] [s: sl-1117]            | UNIDAD | 4  |
| 269 | 020-002-02370 | Line filter element. 4pcs. [m: nigata] [s2: nfb60wvdmz]                 | UNIDAD | 3  |
| 270 | 020-002-02371 | Yort filters [s: cl 3102]   | UNIDAD | 25 |
| 271 | 020-002-02372 | Filters [m: baldwin] [s: p-203]   | UNIDAD | 3  |
| 272 | 020-002-02374 | Oil filter [m: michiana] [s: sa. 15117]                                 | UNIDAD | 47 |
| 273 | 020-002-02377 | Filtro de aceite [m: purolator] [s: ep-30hd]                            | UNIDAD | 16 |
| 274 | 020-002-02379 | Oil element [m: nissan] [s: 15274-99386]                                | UNIDAD | 2  |
| 275 | 020-002-02381 | Filtro de combustible [m: kleenwrap] [s: 109]                           | UNIDAD | 9  |
| 276 | 020-002-02382 | Oil filter replacement element [m: ac] [s: type c-113]                  | UNIDAD | 5  |
| 277 | 020-002-02384 | Lube filter [m: komatsu] [s: 6136-51-5122]                              | UNIDAD | 2  |
| 278 | 020-002-02393 | Element lub. (plan japones) [m: yanmar-genuine-parts] [s: 105010-35150] | UNIDAD | 22 |
| 279 | 020-002-02398 | Filtro de aceite [m: poclairn] [s: r10505-86]                           | UNIDAD | 2  |
| 280 | 020-002-02399 | Filtro de aceite [s: w-97]  | UNIDAD | 1  |
| 281 | 020-002-02401 | Filter element [m: mol] [s: lpf-08(06)]                                 | UNIDAD | 1  |
| 282 | 020-002-02403 | Filtro de aceite [s: 1093-7110]   | UNIDAD | 1  |
| 283 | 020-002-02404 | Filtro acondicionador [m: jhon eeac] [s: ar94650]                       | UNIDAD | 1  |
| 284 | 020-002-02405 | Filtro de combustible [m: muller] [s: napa 3167]                        | UNIDAD | 1  |



|     |               |   |        |    |
|-----|---------------|---|--------|----|
| 285 | 020-002-02407 | Fuel filter [m: union] [s: ufc6404]   | UNIDAD | 1  |
| 286 | 020-002-02408 | Oil filter [m: isuzu] [s: 8-94243-s02]  | UNIDAD | 1  |
| 287 | 020-002-02409 | H-p filter element [m: cav 596] [s: 7111-596]                                     | UNIDAD | 1  |
| 288 | 020-002-02410 | Filtro [m: micro-start] [s: ox32]   | UNIDAD | 1  |
| 289 | 020-002-02411 | Filtro de combustible [m: eurolator inc.] [s: p-141]                              | UNIDAD | 1  |
| 290 | 020-002-02412 | Filtro de combustible [s: 226]  | UNIDAD | 1  |
| 291 | 020-002-02413 | Filtro de combustible [s: ut0718]   | UNIDAD | 1  |
| 292 | 020-002-02416 | Filtro de aceite hidráulico [m: baldwin] [s: pt-268]                              | UNIDAD | 1  |
| 293 | 020-002-02417 | Filtro de aceite hidráulico [m: jhon ere] [s: dy10242]                            | UNIDAD | 4  |
| 294 | 020-002-02422 | Filtro hidraulico [m: union] [s: n5k29] [s2: o-718 / 1-8781-0239-0 / 8659-23-840] | UNIDAD | 1  |
| 295 | 020-002-02423 | Filtro de aire [m: caterpillar] [s: 8m3120]                                       | UNIDAD | 8  |
| 296 | 020-002-02425 | Filtro de aire (esponja)  | UNIDAD | 10 |
| 297 | 020-002-02427 | Filtro hidraulico [m: baldwin] [s: pt-763]  | UNIDAD | 3  |
| 298 | 020-002-02432 | Filtro de aire s/ref  | UNIDAD | 1  |
| 299 | 020-002-02435 | Element kit [m: isuzu] [s: 8-97042317-0]  | UNIDAD | 1  |
| 300 | 020-002-02443 | Filtro hidraulico   | UNIDAD | 1  |
| 301 | 020-002-02444 | Filtro de combustible [m: fram] [s: ch-813pl]                                     | UNIDAD | 1  |
| 302 | 020-002-02445 | Fuel filter [m: isuzu] [s: 9hh]   | UNIDAD | 1  |
| 303 | 020-002-02446 | Coolan filter [m: fleetguard] [s: wy-2954]  | UNIDAD | 4  |
| 304 | 020-002-02447 | Filtro  | UNIDAD | 1  |
| 305 | 020-002-02452 | Filtro para combustible [m: kralinator] [s: f183a]                                | UNIDAD | 1  |
| 306 | 020-002-02453 | Filtro- screen [m: cat] [s: 2-s-5103]   | UNIDAD | 5  |
| 307 | 020-002-02455 | Filtro de aire [s: 1d8cp108674]   | UNIDAD | 1  |
| 308 | 020-002-02467 | Filtro de aceite hidraulico [m: baldwin filter] [s: pt441]                        | UNIDAD | 3  |
| 309 | 020-002-02470 | Filtro de aire [m: baldwin] [s: pa1667-fn]  | UNIDAD | 1  |
| 310 | 020-002-02472 | Filtro de aire [m: fleetguard] [s: af-1918km] [s2: (92048-160915)]                | UNIDAD | 1  |
| 311 | 020-002-02473 | Filtro de aceite hidraulico [m: fram] [s: ch2927]                                 | UNIDAD | 1  |
| 312 | 020-002-02475 | Filtro de aceite hidraulico [m: s/m] [s: p55-1160]                                | UNIDAD | 9  |
| 313 | 020-002-02476 | Filtros oro [m: f. oro] [s: cd1016]   | UNIDAD | 21 |
| 314 | 020-002-02477 | Filtro de gasolina [m: shogun] [s: alg6042]                                       | UNIDAD | 1  |
| 315 | 020-002-02478 | Filtro de aceite [m: fram] [s: ch2927]  | UNIDAD | 5  |
| 316 | 020-002-02479 | Filtro international [m: international] [s: 3132275r1]                            | UNIDAD | 5  |
| 317 | 020-002-02481 | Filtro de aceite [m: baldwin] [s: p204-hd]  | UNIDAD | 3  |
| 318 | 020-002-02482 | Base/filtro/transmision [s: 8s-2213]  | UNIDAD | 1  |
| 319 | 020-002-02485 | Filtro de combustible [m: napagold] [s: 3269]                                     | UNIDAD | 2  |
| 320 | 020-002-02486 | Filtro metálico depurador de aire   | UNIDAD | 1  |
| 321 | 020-002-02489 | Air filter [m: baldwin] [s: pa-1818]  | UNIDAD | 2  |
| 322 | 020-002-02491 | Filters [m: baldwin] [s: b369]  | UNIDAD | 1  |
| 323 | 020-002-02492 | Oil filter [m: lco] [s: pf28-6437968]   | UNIDAD | 1  |
| 324 | 020-002-02493 | Lube filter [m: komatsu] [s: 6134-51-5121]  | UNIDAD | 2  |
| 325 | 020-002-02494 | Fuel filter primary [m: fram] [s: p1146]  | UNIDAD | 2  |
| 326 | 020-002-02497 | Filters [m: baldwin] [s: b6]  | UNIDAD | 28 |



|              |               |   |        |             |
|--------------|---------------|---|--------|-------------|
| 327          | 020-002-02499 | Oil filter [m: kamatsu] [s: 600-211-5242]   | UNIDAD | 1           |
| 328          | 020-002-02500 | Filters [m: baldwin] [s: p-18]              | UNIDAD | 20          |
| 329          | 020-002-02503 | Oil filter [m: champ] [s: ph-29]            | UNIDAD | 25          |
| 330          | 020-002-02504 | Cooland filter [m: fleed guard] [s: wf2022] | UNIDAD | 1           |
| <b>TOTAL</b> |               |   |        | <b>1572</b> |

**TERCERA: APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.-**

La Fundación de Desarrollo Micro-Empresarial Tecnológico y Sistemático "FUDMITS", se compromete a entregar al Gobierno del Guayas, los documentos que respalden la entrega a los gestores ambientales a fin de contribuir con las normas ambientales, además los costos que incurran en este proceso serán costeados por la fundación favorecida.

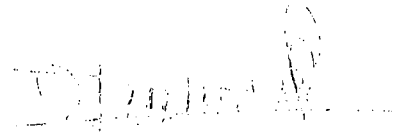
**CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES.-**

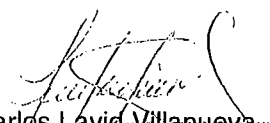
Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación suscriben la presente Acta Entrega Recepción de Transferencia Gratuita de los Bienes (Inventarios/Repuestos Obsoletos) que representan 330 ítems (1572 unidades) de la Bodega General, en cuatro ejemplares de igual tenor y efecto, las personas que han intervenido en esta diligencia.

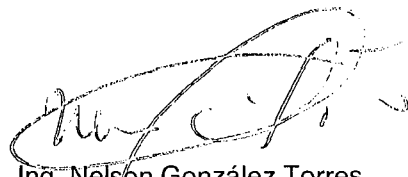
Guayaquil, 11 de julio del 2019

**ENTREGADO A CONFORMIDAD POR EL GOBIERNO DEL GUAYAS:**


  
Eco. Antonio Barciona Flores  
Jefe 2 de Bodega General

  
Eco. Marco Saavedra Saavedra  
Director Provincial Administrativo

  
Abg. Carlos Lavid Villanueva  
Analista 3 de Activo Fijo  
Delegado de Dirección Provincial Financiera

  
Ing. Nelson González Torres  
Director Provincial Financiero

**RECIBE A CONFORMIDAD  
POR LA FUNDACION "FUDMITS"**

  
Lcdor. Javier Cruz Gómez  
Director Ejecutivo de la Fundación "FUDMITS"

Guayaquil, 17 de julio de 2019  
Oficio No. 04178-DPF-NGT-2019

Señor Economista  
**MARCO SAAVEDRA SAAVEDRA**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho.-

De mi consideración:

En atención al **oficio No. 1777-DPA-DIR-MSS-2019** del 15 de julio de 2019 en el cual informa que a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto por el señor Prefecto Provincial del Guayas en **oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019**, acogiendo lo expuesto en **oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019**, suscrito por la Ing. Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, y en base a lo expuesto en **oficio No. 0368-DPA-DIR-MSS-2019**, relacionado con la transferencia gratuita de los **1572 bienes 330 ítems** ubicados en la Bodega General, a favor de la **Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS**, dando cumplimiento a la Recomendación del examen Especial *A La Administración, Utilización Y Control de las Existencias De Bienes De Uso Y Consumo Corriente, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de marzo de 2016. DR1DPGY-GADPG-AI-0088-2016* y al **memorando No. GPG-PSP-TZA-00141-2019**, suscrito por la abogada Tania Zambrano Alcívar, Procuradora Síndica Provincial, en virtud de lo informado por el Ing. Gabriel Lucin U., Jefe 2 Financiero Activo Fijo, en **oficio No. 0268-GLU-JFAF-DF-19**, agradeceré a usted se sirva disponer a quien corresponda se remita lo siguiente:

- Listado de Egresos detallados del sistema SGP con su cuenta contable y valor.
- Un ejemplar original del Acta Entrega Recepción por transferencia gratuita de los 1.572 bienes 330 ítems ubicados en Bodega General.
- Se sugiere que una vez realizados los egresos en el sistema, los mismos deben reflejarse en los movimientos económicos de la conciliación contable de la Cuenta de Existencias de la Bodega General del mes correspondiente.

Así mismo, sírvase encontrar 4 ejemplares del ACTA DE ENTREGA (originales), debidamente firmadas, de la cual deberá remitirse un ejemplar original para proceder con la respectiva baja en los registros contables.

Atentamente,



**ING. NELSON GONZÁLEZ TORRES**  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
NGT/VLL/acl

Adj.: Lo indicado  
C.c.: Prefecto Provincial del Guayas  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Coordinador contable ( E )  
Jefe 2 Financiero Activo Fijo  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

HORA: 8:15  
RECIBIDO POR: [Handwritten signature]



**Oficio No. 0268-GLU-JFAF-DF-19**  
Guayaquil, 17 de Julio del 2019

Ingeniero  
**Nelson González Torres**  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
En su despacho.-

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 1777-DPA-DIR-MSS-2019 suscrito por el Econ. Marco Saavedra Saavedra, Director Provincial Administrativo, donde da cumplimiento con lo dispuesto en oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019 emitido por el Lic. Carlos Luis Morales, Prefecto del Guayas, acogándose a lo expuesto en oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019 firmado por la Ing. Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, quien en base a lo expuesto en oficio No. 0368-DPA-DIR-MSS-2019 por el Director Administrativo, el cual se sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes 330 ítems, ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del Examen Especial A la Administración, Utilización y Control de las Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo del 2016. Asimismo remiten 4 ejemplares del Acta de Entrega (originales) para la suscripción y sumillado al suscrito.

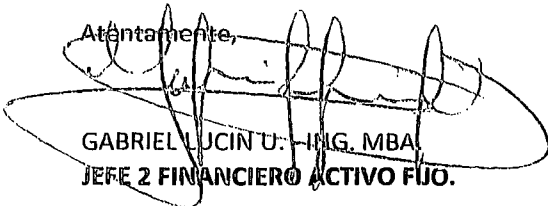
Al respecto, comunico a usted que una vez firmadas las 4 actas, nos remita el ejemplar original para proceder con la respectiva baja en los registros contables.

Por lo expuesto solicito a usted por su intermedio a la Dirección Provincial Administra disponga a quien corresponda se nos remita lo siguiente:

- Listado de Egresos detallados del sistema SGP con su cuenta contable y valor.
- Un ejemplar original del Acta Entrega Recepción por transferencia gratuita de los 1.572 bienes 330 ítems ubicados en bodega general.
- Se sugiere que una vez realizados los egresos en el sistema, los mismos deben reflejarse en los movimientos económicos de la conciliación contable de la Cuenta de Existencias de la Bodega General del mes correspondiente.

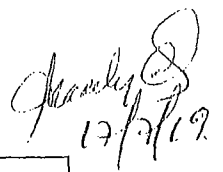
Particular que informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,



**GABRIEL LUCIN U. - ING. MBA,**  
**JEFE 2 FINANCIERO ACTIVO FIJO.**

**Copias a:** Coordinador Contable (E) y Archivo.



| Acción         | Servidor             | Firma   | Puesto                    |
|----------------|----------------------|---|---------------------------|
| Elaborado por: | Econ. Diana Pesantez |  | Asistente 2 de Inventario |



**Gobierno  
del Guayas**

Guayaquil, 17 de julio del 2019  
Oficio N° 100-JR-PMP-2019

Ingeniero  
**Nelson González Torres**  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
**GOBIERNO DEL GUAYAS**  
En su despacho.-

*Consideración  
Fuerza  
oficio  
(firmado)*

De mi consideración:

Tomando en consideración que hasta la presente fecha esta jefatura no cuenta con el sistema que desarrolló la CIA. MAGKAZ denominado "**DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA RENTAS**", toda vez que existe un acta de entrega recepción definitiva firmada desde el año 2016, solicito muy comedidamente por su intermedio oficie a la Dirección Provincial de Tecnologías de la Información y Comunicación – TICS requiriendo:

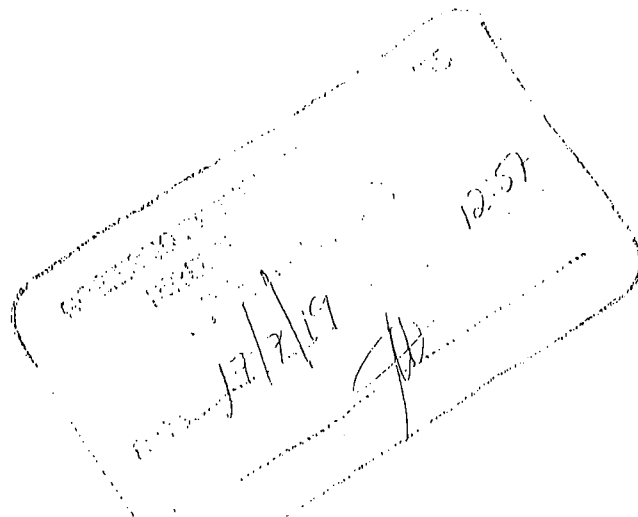
- Se sirvan emitir un informe técnico sobre la validez del sistema.
- Y el plan de pruebas realizado por TICS con las Direcciones intervinientes para la implementación del sistema.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
**Ing. Paulina Madero Palacios**  
**JEFE DE RENTAS**

C/c.: Archivo  
PMP/verónica



Guayaquil, 11 de julio de 2019  
Oficio No.4064-DPF-NGT-2019

Señor Economista  
**MARCO SAAVEDRA SAAVEDRA**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho.-

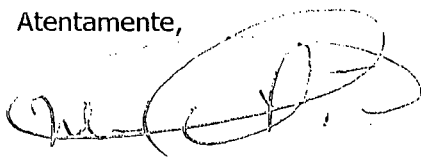
De mi consideración:

En atención al **oficio No. 1584-DPA-DIR-MSS-2019** del 9 de julio de 2019, el cual guarda relación con el **oficio No. 0931-DPA-SUB-JNP-2019** de la CPA Jenny Nieto Pilay, Subdirectora Provincial Administrativa, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el señor Prefecto Provincial en **oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019**, acogiendo lo expuesto en **oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019** por la Ing. Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, concerniente a la transferencia gratuita de los 1572 bienes 330 items ubicados en la Bodega General, a favor de la **Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS** a realizarse el día jueves 11 de julio del 2019, a partir de las 10H00.

Por lo expuesto, a solicitud del Ing. Juan Carlos Jácome, Jefe 2 Financiero Activo Fijo (E) en **oficio No. 0256-JCJM-JFAF-DF-2019**, he dispuesto delegar al **Abg. Carlos Lavid Villanueva**, Analista 3 de Inventarios de la Jefatura Financiera de Activos Fijos, para la suscripción de las Actas que se generen en la ejecución de la transferencia a favor de la Fundación FUDMITS; así mismo agradeceré, una vez finalizado el acto de donación se remita una copia de la misma.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,



**ING. NELSON GONZÁLEZ TORRES**  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
NGT/VL/acf

C.c.: Coordinador General Administrativo Financiero  
Jefe 2 Financiero Activo Fijo ( E )  
Archivo

15  
alqe





Guayaquil, 11 de julio del 2019  
Of. Nro. 0948-DPA-SUB-JNP-2019

Señor Economista  
Marco Saavedra Saavedra  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
Presente.-

Ref.: Of. No.-GPG-PG-CLM-0569-2019  
Of.No.- 0914-DPA-DIR-MSS-2019

Estimado Director:

En relación los oficios citados en la referencia, en donde el Señor Licenciado Carlos Luis Morales Benítez, Prefecto Provincial del Guayas, en relación con lo expuesto en oficio No.- 0001-CD5-PG-LCZ-2019, firmado por la Ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes obsoletos que forman parte de 330 ítems ubicados en la Bodega General, concluye indicando **"... sírvase proceder, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes, con lo recomendado por la citada Coordinadora..."**

En cumplimiento de lo citado mediante oficio No.- 0931-DPA-SUB-JNP-2019, se notifico que la entrega se realizaría el día de hoy, 11 de julio del 2019, además se solicito que la Dirección Provincial Financiera designe un delegado a fin de que participe en la entrega de los 330 ítems (1572 unidades del anexo 7) objeto de la Transferencia Gratuita.

Informo a usted que dicha diligencia se llevo a cabo con normalidad en presencia del personal de seguridad interna y del delegado de la Dirección Provincial Financiera, Abg. Carlos Lavid Villanueva, para el efecto cumpliendo con lo mencionado en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, Acuerdo No. 067-CG-2018, en el Capítulo VI TRANSFERENCIAS GRATUITAS, Art. 133.- **"...Entrega Recepción.- Realizado el avalúo, si fuere el caso, se efectuará la entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta entrega recepción de bienes que suscribirán inmediatamente los Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, el titular de la Unidad Administrativa y el titular de la Unidad Financiera de la entidad u organismo que efectúa la transferencia gratuita..."**, se suscribió en cuatro ejemplares de igual tenor el **Acta de Entrega-Recepción por Transferencia Gratuita de los Bienes (Inventarios) que conforman parte de la Bodega General de Propiedad del Gobierno del Guayas a favor de la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS**, suscritas por el Eco. Antonio Barcelona Flores, Jefe 2 de Bodega General, Abg. Carlos Lavid Villanueva, Analista 3 de Activos Fijos y el Lcdo. Javier Cruz Gómez, Director Ejecutivo de la Fundación FUDMITS.

Las mismas que remito en original para su respectiva suscripción y remisión a las partes que correspondan.

En la relación a lo requerido en oficio No.- 0879-DPA-DIR-MSS-2019, se cumplió con la entrega del informe de constatación e inspección técnica mediante oficio No.- 0931-DPA-SUB-JNP-2019, de la suscrita, el cual fue remitido a su despacho el 09 de julio del presente año.

Por su gentil atención y apoyo me suscribo.

Atentamente,

C.P.A. Jenny Nieto Pilay

**SUBDIRECTORA PROVINCIAL ADMINISTRATIVA**  
C.c. Archivo

GOBIERNO DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

Alba Neira Plaza

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | FIRMA | PUESTO                      |
|----------------|--------------------------|-------|-----------------------------|
| ELABORADO POR: | Lcda. Alba Neira Plaza   |       | Auxiliar Administrativo     |
| APROBADO POR:  | C.P.A. Jenny Nieto Pilay |       | Subdirectora Administrativa |



Señor Economista  
Marco Saavedra Saavedra  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
Presente.-

**Ref.: Of.- No.- 0879-DPA-DIR-MSS-2019/Informe Técnico; Of.- No.-0914-DPA-DIR-MSS-2019/Transferencia Gratuita a favor de FUDMITS**

Estimado Director:

En relación los oficios citados en la referencia, remito memorando No.- 0580-DPA-BGN-ABF-19, suscrito por el Econ. Antonio Barcelona Flores, Jefe 2 de Bodega General, quien anexa copia del informe técnico, remitido por el Ing. Marco Suraty León, Subdirector Provincial Administrativo (En delegación de Funciones) y emitido por el Señor Jackson Cobeña Carvajal, Experto en Talleres y Mantenimiento (En delegación de Funciones), en **oficio No.- 0726-DPA-SPTCL-EDF-MSL-2019** y **oficio No.- 2128-DPA-ETM-EDF-JCC-2019**, suscritos respectivamente, donde se presenta el Informe Técnico de los 330 ítems (1572 unidades del anexo 7), mismo que se encuentra suscrito por el Tnlgo. Luis Vergara López, Técnico de Mantenimiento Automotriz, el Sr. Jonathan Rojas Leiton, Técnico Supervisor y el Sr. Jackson Cobeña Carvajal, Experto en Talleres y Mantenimiento (En delegación de Funciones) quienes en coordinación con la Jefatura de Bodega General realizaron la inspección determinando que los ítems se encuentran en estado Inservible.

Además informa que estos bienes formaron parte de dos procesos de remate y uno de venta directa, los mismos que fueron declarados desiertos por falta de posturas, según lo señalado por parte de los Miembros de la Junta de Remate en Acta 01-2018 celebrada a los once días del mes de mayo del 2018, Acta 02-2018 celebrada a los nueve días del mes de agosto del 2018 y Acta 01-2018 celebrada a los dieciséis días del mes de noviembre del 2018, suscrita por los Miembros de la Junta de Venta Directa, por consiguiente al no ser posible su venta se recomendó en oficio No.- 0083-DPA-BGN-ABF-19, de fecha 28 de enero del 2019, firmado por el Econ. Antonio Barcelona Flores, continuar con el proceso de baja de bienes obsoletos e inservibles aplicando el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, Sección IV de las Transferencias Gratuitas.

Por otra parte, en cumplimiento a lo indicado en **oficio No.- 0914-DPA-DIR-MSS-2019**, suscrito por usted, en atención al **oficio No.- GPG-PG-CLM-569-2019**, suscrito por el Señor Licenciado Carlos Luis Morales Benítez, Prefecto Provincial del Guayas, que guarda relación con lo expuesto en oficio No.- 0001-CD5-PG-LCZ-2019, firmado por la ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, donde se sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes obsoletos que forman parte de 330 ítems ubicados en la Bodega General, concluye indicando textualmente **"... sírvase proceder, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes, con lo recomendado por la citada Coordinadora..."**

Ante lo expuesto, mediante correo electrónico se notificó al señor Lcdo. Javier Cruz Gómez, Directivo de la citada Fundación, a fin de coordinar el retiro de los bienes, mismo que señaló la fecha del jueves 11 de julio del presente año a las 10H00 am para llevar a cabo la transferencia gratuita, en donde además se especifica los nombres de las personas que ingresarán a realizar trabajos de carga y estibaje, los cuales detallo a continuación:



# Gobierno del Guayas

**Personal de Carga:** Sr. Carlos Julio Balberan Guimenez C.I 0920779899

Sr. Patricio Silva C.I 1002385019

**Placa de camión:** GJF 0471; Color Blanco

**Chofer:** Franklin Camacho Sierra C.I 0910014430

Mucho agradeceré, interponga sus buenos oficios ante el Departamento de Seguridad Interna con la respectiva autorización para el ingreso del personal antes detallado y la salida de los bienes; adicionalmente se notifique a la Dirección Provincial Financiera a fin de que se designe un delegado para la suscripción de las Actas que se generen en la ejecución de la transferencia gratuita a favor de la Fundación FUDMITS.

Por su gentil atención y apoyo me suscribo.

Atentamente,

C.P.A. Jenny Nieto Pilay  
**SUBDIRECTORA PROVINCIAL ADMINISTRATIVA**  
C.c. Archivo

ESTADO DE CUENTAS  
DE LA ADMINISTRATIVA  
11/3/20  
[Handwritten signature]

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | FIRMA | PUESTO                      |
|----------------|--------------------------|-------|-----------------------------|
| ELABORADO POR: | Lcda. Alba Neira Plaza   |       | Auxiliar Administrativo     |
| APROBADO POR:  | C.P.A. Jenny Nieto Pilay |       | Subdirectora Administrativa |



**Gobierno  
del Guayas**

Guayaquil, 19 de junio de 2019  
Oficio No.0914-DPA-DIR-MSS-2019

Señorita. C.P.A  
Jenny Nieto Pilay  
SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA  
En su despacho.-

28-06-2019  
Amelia

De mi consideración.-

En atención al oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019, suscrito por el señor Prefecto licenciado Carlos Luis Morales, Prefecto Provincial del Guayas, quien acogiendo lo expuesto en oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019, firmado por la ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, quien en base a lo expuesto en oficio No. 0368-DPA-DIR-MSS-2019, en el cual se sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes 330 ítems, ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del Examen Especial A La Administración, Utilización Y Control De Las Existencias De Bienes De Uso Y Consumo Corriente, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016, DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, sírvase proceder, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes.

Cabe recalcar que se debe remitir el pronunciamiento requerido en oficio No. Oficio No.0879-DPA-DIR-MSS-2019, de acuerdo a lo solicitado en oficio No. GPG-PG-CLM-0433-2019, acogiendo lo expuesto en Memorando No. GPG-PSP-TZA-00141-2019, suscrito por la abogada Tania Zambrano Alcívar, Procuradora Síndico Provincial.

Mucho agradeceré a usted se sirva atender lo antes requerido.

Atentamente,

Ec. Marco Saavedra Saavedra

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Prefecto Provincial del Guayas  
Coordinación General Administrativa Financiero  
Procuraduría Síndica Provincial  
Archivo.

ZFR

Handwritten notes and stamps on the right side of the document, including a date stamp '28 JUN 2019' and various signatures.



**Gobierno  
del Guayas**

**Oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019**  
Guayaquil, 13 de junio de 2019

Señor Economista  
**Marco Vinicio Saavedra Saavedra**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**GOBIERNO DEL GUAYAS**  
En su despacho. -

**Ref.: Oficio No. GPG-PG-CLM-0401-2019**

De mi consideración:

En atención a lo expuesto en el oficio No. **0001-CD5-PG-LCZ-2019**, de fecha 7 de junio de 2019, suscrito por la Ing. Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, que guarda relación con su oficio No. 0368-DPA-DIR-MSS-2019, mediante el cual sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes obsoletos que forman parte de 330 ítems ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del "Examen Especial a la Administración, Utilización y Control de las Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y 31 de marzo de 2016"; al respecto; sírvase proceder, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes, con lo recomendado por la citada Coordinadora.

Atentamente,

  
**Lcdo. Carlos Luis Morales Benítez**  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
CLM/DZV/TQF.-

Adj.: Lo indicado  
c.c.: Coordinador General Administrativo Financiero  
Ing. Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5  
Procuradora Síndica Provincial  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

13 JUN 2019  
9:18  
HORA: .....  
RECIBIDO POR: *olyc*



Handwritten initials and date: 11/6

Oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019  
Guayaquil, 7 de junio de 2019

Licenciado  
Carlos Luis Morales Benítez  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En su despacho

De mis consideraciones:

Por medio del presente, en respuesta al requerimiento del oficio No. GPG-PG-CLM-0401-2019 de 5 de junio de 2019 debo mencionar lo siguiente:

Una vez revisado el contenido de los oficios Nos. 0009 y 0368-DPA-DIR-MSS-2019 de 16 y 31 de mayo respectivamente, sobre el proceso de baja de 1572 bienes correspondiente a 330 ítems de la Bodega General y cuyo estado son obsoletos. Con los antecedente analizados en la documentación adjunta se observó que previamente a la ejecución de un proceso de transferencia gratuita de los mencionados bienes, se llevaron a cabo procesos de remate a través de sobre cerrado el 9 de agosto de 2018, así, como de venta el 16 de noviembre de 2018, en cuyos casos se declararon los procesos desiertos por no contar con posturas ante las respectivas publicaciones. En tal virtud mediante oficio No. 01184-PG-MBC-2019 de 8 de marzo de 2019, por disposición de la arquitecta Mónica Becerra Centeno, anterior Prefecta de Gobierno Provincial se solicitó a las diferentes direcciones de la institución para que informen sobre peticiones o solicitud por parte de una entidad u organismos del sector público, institución de educación, de asistencia social o de beneficencia que necesiten la entrega gratuita de bienes muebles, en este caso, se contó con dos peticiones que fueron realizadas por el Instituto Secular "Perpetuo Socorro" y por la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, y posteriormente con comunicación s/n de 28 de mayo de 2019, declinada la petición del Instituto Secular "Perpetuo Socorro".

Así también, el *Reglamento General para la Administración, Utilización Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público* señala:

"Artículo 130.- Procedencia.- Cuando no fuese posible o conveniente la venta de los bienes con arreglo a las disposiciones de este Reglamento, la máxima autoridad, o su delegado señalará la entidad u organismo del sector público, institución de educación, de asistencia social o de beneficencia, a la que se transferirá gratuitamente los bienes.

Los actos por los cuales se transfiere gratuitamente el dominio de un bien son:

- a) Transferencia gratuita.- Que se aplicará para los casos de transferencia de bienes a entidades u organismos públicos con persona jurídica distinta, se priorizará lo regulado en la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del país, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 852 del 29 de diciembre de 1995, que dispone remitir anualmente la lista de bienes obsoletos al Ministerio de Educación para la selección del beneficiarlo.
- b) Donación.- Que se aplicará para los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado que realicen labor social, obras de beneficencia, y que no tengan fines de lucro; siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés y utilidad para la entidad u organismo propietaria de los mismos.

ADU

Proceder con lo  
requerido

Handwritten signature



Para estos dos casos se observará el procedimiento previsto en el presente capítulo.

Artículo 131.- Informe previo.- A efecto de que la máxima autoridad, o su delegado resuelva lo pertinente, será necesario que el titular de la Unidad Administrativa, o quien hiciera sus veces, emita un informe luego de la constatación física en la que se evidenció el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos. En dicho informe deberá constar que no fue posible o conveniente la venta de estos bienes.

Artículo 132.- Valor.- El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, el registro contable del hecho económico se registrará a lo establecido por el ente rector de las finanzas públicas. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate.

Dicho avalúo será practicado por quien posea en la entidad u organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro/a especialista de la entidad u organismo beneficiario. De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate, y de acuerdo al presupuesto institucional.

Artículo 133.- Entrega Recepción.- Realizado el avalúo, si fuere el caso, se efectuará la entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta entrega recepción de bienes que suscribirán inmediatamente los Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, el titular de la Unidad Administrativa y el titular de la Unidad Financiera de la entidad u organismo que efectúa la transferencia gratuita.

De haberse practicado el avalúo que se señala en el artículo 85 de este Reglamento, la eliminación de los bienes de los registros contables de la entidad u organismo se hará por los valores que consten en aquellos. Si la entidad u organismo beneficiado por la transferencia gratuita perteneciere al sector público, se ingresarán los bienes en sus registros por el valor del avalúo practicado".

Con los antecedentes antes descritos y de acuerdo a la base legal citada, una vez que se ha cumplido con los procesos de venta y remate sin tener una respuesta favorable y contando con la petición de la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, sugiero sea considerada la mencionada fundación para que sea la beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes obsoletos que forman parte de 330 ítems ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del "Examen Especial a la Administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 por el período comprendido entre el 1 d enero de 2013 y 31 de marzo de 2016".

Atentamente,

Ing. Lourdes Changoluisa Zapata  
COORDINADORA DE DESPACHO 5

07/06/2014 16:43  
RUP

Cc: Mgs. Fernando P. Delgado B., Coordinador General Administrativo-Financiero  
Econ. Marco Saavedra S., Director Provincial Administrativo  
Archivo



del Guayas

Guayaquil, 18 de junio de 2019  
Oficio No.0879-DPA-DIR-MSS-2019

**ATENCIÓN INMEDIATA**

Señorita. C.P.A  
Jenny Nieto Pilay  
**SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA**  
En su despacho.-

De mi consideración.-

En atención al oficio No. GPG-PG-CLM-0433-2019, suscrito por el licenciado Carlos Luis Morales, Prefecto Provincial del Guayas, quien acogiendo lo expuesto en Memorando No. GPG-PSP-TZA-00141-2019, suscrito por la abogada Tania Zambrano Alcívar, Procuradora Síndico Provincial, referente a la transferencia de los 330 ítems, 1572 bienes obsoletos de la Bodega General, se solicita lo siguiente:

Emitir un informe luego de la constatación física en la que se evidencie el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico, en el que conste que no fue conveniente la venta de estos bienes; en base a su informe se emitirá el pronuciuamiento de la Dirección.

Mucho agradeceré a usted, se digne atender lo antes requerido.

Atentamente,

Ec. Marco Saavedra Saavedra  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Jefatura de Bodega General  
Archivo.

ZFR



19/6/19  
13 h. 15  
19-JUN-19  
alfariste W



**Oficio No. GPG-PG-CLM-0433-2019**

Guayaquil, 6 de junio de 2019

Señor Economista  
**Marco Vinicio Saavedra Saavedra**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**GOBIERNO DEL GUAYAS**  
En su despacho. -

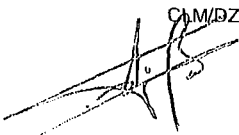
De mi consideración:

En atención a lo expuesto en el Memorando No. **GPG-PSP-TZA-00141-2019**, de fecha 30 de mayo de 2019, suscrito por la Ab. Tania Zambrano Alcívar, Procuradora Síndica Provincial, referente a la transferencia gratuita de 1572 bienes obsoletos, mediante el cual en su parte pertinente indica lo siguiente: *...“solicitar al Director Provincial Administrativo emita un informe luego de la constatación física en la que se evidencie el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico, en el que conste que no fue conveniente la venta de estos bienes; una vez establecido lo anterior y siendo potestad de usted como Máxima Autoridad del Gobierno del Guayas, o su delegado señale la entidad u organismo del sector público, institución de educación, de asistencia social o de beneficencia, a la que deberán ser entregados los bienes en transferencia gratuita o donación...”*; al respecto, sírvase emitir un informe sobre la constatación física de lo antes mencionado.

Atentamente,



**Lcdo. Carlos Luis Morales Benítez**  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
CLM/DZV/TQF.-



Adj.: Lo indicado  
c.c.: Coordinador General Administrativo Financiero  
Procuradora Síndica Provincial  
Director Provincial Financiero  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

HORA: 14:38  
RECIBIDO POR: [Handwritten Signature]

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including a date stamp: 17/06/2019.



*M. Taiano*

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Oficio N°.03168-SG-2017  
Guayaquil, Junio 7 de 2017

Señores

Myr. Jorge Harb Viteri, **DELEGADO DEL PREFECTO**  
Ab. Milton Carrera Taiano, **PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**  
Econ. Manuel Solano Hidalgo, **DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, **DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En vuestros despachos.-

Ref.: Memorando No. 02306-PSP-MCT-GPG-2017

De mis consideraciones:

Por disposición del señor Prefecto, para vuestro conocimiento y fines pertinentes, cumplo en remitirles copia certificada de la Resolución Administrativa, suscrita hoy, miércoles 7 de junio del presente año, mediante la cual dispone se proceda al Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y que se han dejado de usar en esta Institución bajo la modalidad de sobre cerrado, amparado en los considerandos expuestos, previo al cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

Así mismo, conforma la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, la misma que estará integrada por ustedes.

El Director Provincial Administrativo, enviará a la Junta de Remate una Nómina sugiriendo a los servidores que posea esta Institución, con el conocimiento científico o técnico con la finalidad de que se realice un peritaje de los bienes muebles que serán objeto de remate, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto conforme lo dispone el Art. 27 del Reglamento General para Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Atentamente,  
**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

Ab. Mgs. José Antonio Ávila Stagg  
**DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
JAS/MFB/TQF.-

Adj.: Lo indicado  
c.c.: Señor Prefecto Provincial  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

16 JUN 2017

HORA: 12:15  
RECIBIDO POR: *[Firma]*

*Revisión  
16-06-2017  
14725*

**SECRETARÍA  
GENERAL**

**La Prefectura  
GUAYAS**



**MEMORANDO No. 02306-PSP-MCT-GPG-2017**

**PARA:** Jimmy Jairala Vallazza  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

**DE:** Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**REF.:** Oficio No. 03040-PG-MBC-2017

**FECHA:** 7 de junio de 2017

**ANTECEDENTES:**

1.-Mediante **oficio No. 0193-GLU-JFAF-DF-15**, de fecha 20 de julio del 2015, suscrito por el Ing. Gabriel Lucín U., Jefe Financiero Activo Fijo (E), se dirigió a la Ing. Com. MBA. Eloísa Orellana Espejo, Subdirectora Financiera, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: "...Según el Registro Contable y el Sistema Integrado de la Bodega General al 31 de Octubre del 2014, existen 3.861 ítem, con 744.307,98 productos en cantidad, cuyo valor es de \$2.511.013,28 y en Constatación Física se verifico 3.311 Ítems, con 729.142,56 productos en cantidad, cuyo valor es de \$2.289.972.89, más 876 Ítems No verificados, con 52.361,42 productos en cantidad, cuyo valor es de \$315.657.78 y existen 326 Ítems de Más, con 4.758 productos en cantidad cuyo valor es de \$94.617.39, la misma que la detallo en el siguiente cuadro con sus respectivos Anexos:

| ANEXO | ANEXO DE ÍTEMIS | SGP                                  |                   |                        | FISICO       |                   |                     | DIFERENCIAS     |                    |                        | # PAG |
|-------|-----------------|--------------------------------------|-------------------|------------------------|--------------|-------------------|---------------------|-----------------|--------------------|------------------------|-------|
|       |                 | ÍTEMIS                               | CANTIDAD          | VALOR                  | ÍTEMIS       | CANTIDAD          | VALOR               | ÍTEMIS          | CANTIDAD           | VALOR                  |       |
| 7     | Mal Estado      | 330                                  | 1.581,00          | \$ 8.836,97            | 330          | 1.572,00          | 8.868,67            |                 | -9                 | 31,70                  | 10    |
|       |                 | <b>3.861</b>                         | <b>744.307,98</b> | <b>\$ 2.511.013,28</b> | <b>3.311</b> | <b>729.142,56</b> | <b>2.289.972,89</b> | <b>(550,00)</b> | <b>(15.165)</b>    | <b>(\$ 221.040,39)</b> |       |
|       |                 | <b>Total por justificar de Menos</b> |                   |                        |              |                   |                     | <b>(876,00)</b> | <b>(52.361,42)</b> | <b>(\$ 315.057,78)</b> |       |
|       |                 | <b>Total por justificar de Mas</b>   |                   |                        |              |                   |                     | <b>326,00</b>   | <b>4.758</b>       | <b>\$ 94.617,39</b>    |       |

2.- Mediante oficio No. 0226-EOE-SDF-DF-15, de fecha 22 de julio del 2015, suscrito por la Ing. Eloísa Orellana Espejo, Subdirectora Financiera, se dirigió al Econ. Manuel Solano Hidalgo, Director Provincial Financiera, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: "...acogiendo lo informado por el Jefe Financiero de Activo Fijo (e)..."

3.- Mediante **oficio No. 5470-DPF-MSH-2016**, de fecha 10 de agosto de 2016, suscrito por el Econ. Manuel Solano Hidalgo, Director Provincial Financiero, se dirigió al Ingeniero Aldo Farfán Pazos, Coordinador General administrativo Financiero, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente:

"Asimismo es necesario se considere las recomendaciones expuestas y lo expuesto en el Anexo 7 presentado en el Oficio 0193-GLU-JFAF-DF-15 para que se pueda realizar el procedimiento de baja de bienes pendientes y así evitar que en futuras constataciones se siga emitiendo las recomendaciones pertinentes, sin perjuicio de que en futuras constataciones se sigan emitiendo las recomendaciones pertinentes del egreso y baja de bienes, si fuera el caso como lo dispone el **Capítulo IV** del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público".

4.- Mediante oficio No. 4097-DPA-JTM-JVA-2016, de fecha 05 de diciembre del 2016, suscrito por el Ing. José Vivanco Amores, Jefe de Talleres y Mantenimiento (E), se



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

dirigió al Econ. Antonio Barcelona Flores, Jefe de Bodega General (E), que a su vez informa al Econ. Félix Aguilar Clavijo, Director Provincial Administrativo, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente:

*"En atención a su oficio 1987-DA-BGN-ABF-2016, mediante el cual adjunta Listado de ítems en mal estado (Anexo 7) en el que solicita se emita un informe para proceder a la baja de acuerdo a lo estipulado a las normas.*

*Jefatura de Talleres y Mantenimiento para realizar dicha constatación física delego a los Sres. Luis Vergara López y Luis Gaona Méndez técnicos que laboran en la Sección de Diesel Liviano, luego de 3 días de revisión de los ítems que se indican en el Anexo 7, confirman que los ítems se encuentran: OXIDADOS, ROTOS, EXPANDIDOS, DESCONTINUADOS, OBSOLETOS, y que por lo tanto no pueden ser utilizados, recomendando al área encargada darlos de baja cumpliendo con las normas legales correspondientes".*

5.- Mediante memorando # **009-EVS-GPG-2017**, de fecha 17 de mayo del 2017, suscrito por la Lcda. Elena Vélez Salmeron, Asistente 1 Administrativo informó al Subdirector Provincial Administrativo, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: *"...se debe solicitar la petición al señor Prefecto para que autorice el Proceso de Baja de las existencias en mal estado, discontinuado y de nula rotación en la Bodega General sugeridos en el **anexo No. 7 ítems en mal estado** de la última constatación física cortada al 31 de octubre del 2014, por 330 ítems que corresponden a 1.572 repuestos y a un valor de \$ 8.868,67 (Ocho mil ochocientos sesenta y ocho con 67/100), anexo informe técnico donde respaldan el estado en que se encuentran".*

6.- Mediante oficio No. 4400-DPA-DIR-JCCHB-2017, de fecha 22 de mayo del 2017, suscrito por el Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, Director Provincial Administrativo, se dirigió a la Arq. Mónica Becerra Centeno, Prefecta Provincial del Guayas (E), para lo cual informa lo siguiente:

*"... Petición: Luego de contar con informe técnico suscrito por el área correspondiente, dando cumplimiento con lo establecido en artículos 11, 22, 63 y 64 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, se consideran oportuno el oficio No. 0584-DPA-SUB-FAC-2017; y el Memorando No. 009-EVS-GPG-2017, suscrito por Lcda. Elena Vélez Salmerón, funcionaria de la Subdirección Provincial Administrativa.*

*Por lo cual Señor Prefecto, solicito de su autorización para iniciar el proceso de baja a los bienes constatados físicamente con corte al 31 de octubre del 2014, de la Bodega General, que constan el Anexo 7, de 330 ítems que corresponden a 1.572 repuestos, por el valor de \$ 8.868.67 (OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 67/100), según Acta de Constatación Física de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, con fecha de corte 31 de octubre del 2014, suscrita por el Jefe Financiero de Activo Fijo (E), Ingeniero Gabriel Lucín Uruchima, información remitida a ésta Dirección mediante oficio No. 04295-DPF-MSH-2015, de fecha 27 de julio del 2015, suscrito por el Director Provincial Financiero.*

*Sugerimos se proceda con lo estipulado en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Sección I, ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE, de los 33' ítems que corresponden a 1.572 repuestos, por el valor de \$ 8.868.67 (OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 67/100)".*



**BASE LEGAL.-**

**CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**Art. 83 Numeral 13.-** "Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley (...) Conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos".

**Art. 227.-**"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".

**Art. 233.-** "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos".

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Capítulo IV**

**DEL EGRESO Y BAJA DE BIENES**

**Art. 22.- Inspección Técnica.-** "Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes inservibles, obsoletos o bienes que hubieren 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 de inspección se determina que los bienes todavía son necesarios en la entidad u organismo, concluirá el trámite y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, transferencia gratuita, reciclaje, chatarrización y destrucción, según corresponda, observando, para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente.

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento."

**Sección I**

**ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE**

**Art. 23.- Procedencia del Remate.-** "Si del informe a que se refiere el artículo anterior se desprende que los bienes son inservibles u obsoletos, o si se hubieren dejado de usar pero son susceptibles de venta, se procederá a su remate, previa resolución de la máxima autoridad de la entidad u organismo o su delegado.

**Art. 24.- Emblemas y logotipos.-** Antes de la entrega recepción de los bienes, que se transfieren a cualquier título, deberán ser borrados los logotipos, insignias y más distintivos de la entidad u organismo, así como retiradas las placas y canceladas las matrículas oficiales.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

**Art. 25.- Junta de Remates.-** Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos.

**Art. 27.- Los avalúos.-** "El avalúo de los bienes muebles lo realizará quien posea en la entidad organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes designados por la máxima autoridad, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto. De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate. (...)".

**Parágrafo Segundo**

**Del remate de bienes muebles en sobre cerrado**

**Art. 40.- Procedimiento.-** "Cuando la enajenación se realice mediante concurso de ofertas en sobre cerrado se procederá en base a lo dispuesto en este reglamento y además, se señalará la hora límite de la presentación de las ofertas.

*El Secretario de la Junta asentará en cada sobre la fe de presentación con la indicación del día y la hora en que los hubiere recibido; el Tesorero o quien haga sus veces, tendrá bajo su custodia los sobres, y el Secretario entregará al interesado/a un comprobante de recepción de la oferta.*

*El sobre cerrado contendrá la oferta y además, el diez por ciento del valor de cada una de ellas en dinero efectivo o con cheque certificado a nombre de la entidad u organismo; toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos, salvo en los casos de remate de instalaciones industriales.*

*Cumplida la hora de presentación de ofertas, se reunirá la Junta para abrir los sobres en presencia de los interesados, leer las propuestas, calificarlas y adjudicar los bienes al mejor postor.*

*La adjudicación será notificada a todos los oferentes y el adjudicatario pagará el saldo del precio, dentro del día hábil siguiente al de la notificación. De todo el proceso se dejará constancia en un acta que será suscrita por los miembros de la Junta y el adjudicatario.*

*Consignado el saldo del precio ofrecido, se entregarán los bienes al adjudicatario con una copia del acta que servirá como título traslativo de dominio de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 y se cumplirá lo dispuesto en el artículo 39, y si no fuere consignado el precio, se aplicará lo indicado en el artículo 37 de este reglamento."*

**CONCLUSIÓN.-**

En virtud de la base legal antes citada, informe contenido en el memorando No. 0014-PSP-MCT-GPG-2017, suscrito por la Ab. Kenia Moreno Muñoz, Jefa de Asesoría Jurídica (E), de fecha 7 de junio de 2017, así también el oficio 4400-DPA-DIR-JCCHB-2017,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

suscrito por el Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, Director Provincial Administrativo, de fecha 22 de mayo del 2017, que guarda relación con el Oficio No. 5470-DF-MSH-2015, suscrito por el Econ. Manuel Solano Hidalgo, Director Provincial Financiero, quienes manifiestan dar inicio al trámite de baja de los bienes declarados en mal estado u obsoletos, conforme al Informe Técnico de Inspección realizado por el área correspondiente, a través de su delegado, el mismo que manifiesta en su parte pertinente lo siguiente: "...de revisión de los ítems que se indican en el Anexo 7, confirman que los ítems se encuentran: OXIDADOS, ROTOS, EXPANDIDOS, DESCONTINUADOS, OBSOLETOS, y que por lo tanto no pueden ser utilizados, recomendando al área encargada darlos de baja cumpliendo con las normas legales correspondientes", esto es, por el valor de \$8.868,67, que deberá seguir el procedimiento establecido en el Art. 23 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Sección I, Enajenación Mediante Remate, de los 330 ítems, **esta Procuraduría Sídica Provincial**, acepta las recomendaciones realizadas, por lo que es procedente que Usted como Máxima Autoridad del Gobierno Provincial del Guayas, autorice el correspondiente inicio del proceso de egreso o baja de los bienes que se encuentran en mal estado u obsoletos que constan en el anexo 7, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, y delegue a la Junta de Remates ya conformada a este nuevo trámite, además, autorice mediante Resolución la venta de los bienes en mención bajo la modalidad de Remate en sobre cerrado, conforme lo determina dicha disposición reglamentaria, debiéndose además dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 27 del mismo reglamento, para lo cual será necesario que Usted designe a un perito para que realice el avalúo de los bienes que serán objeto de remate, en cuyo contenido deberá constar el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares características en el mercado y, en general todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

Atentamente.

*[Firma manuscrita]*  
Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍDICO PROVINCIAL**

Adj. Modelo de Resolución  
C.C.: Archivo  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Dirección Provincial Administrativa  
Dirección Provincial Financiera

44-... 2017  
DF...

17 JUN 2017  
*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*  
Rebudo  
14 junio 2017  
*[Firma manuscrita]*



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

**MEMORANDO No. 02852-PSP-MCT-GPG-2017**

**PARA:** Jimmy Jairala Vallazza  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

**DE:** Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**REF.:** Oficio No. 03168-SG-2017

**FECHA:** 10 de julio de 2017

**ANTECEDENTES:**

1.01.- En virtud de la Resolución No. DPTH-GPG-008-2016, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

1.02.- Mediante Resolución Administrativa, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;"

**BASE LEGAL.-**

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Sección I**  
**ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE**

**Art. 25.- "Junta de Remates.- Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos".**

**CONCLUSIÓN.-**

En virtud de la base legal antes citada, informe contenido en el memorando No. 0025-PSP-KMM-GPG-2017, suscrito por la Ab. Kenia Moreno Muñoz, Jefa de Asesoría Jurídica (E), de fecha 10 de julio de 2017, y en virtud de la disposición mediante resolución administrativa, en la que resolvió proceder con el Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y por ser parte integrante de la Junta de Remate al Myr. Jorge Harb V., esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que el Coordinación General Administrativo Financiero, en base a sus atribuciones y responsabilidades sea el delegado para presidir, junto con el Director Provincial






GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Financiero, Director Provincial Administrativo y Procurador Síndico Provincial, para que conforme la Junta de Remate de los 330 ítems.

Por lo que se recomienda se modifique la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, e incorporar como Delegado del Prefecto, al Coordinador General Administrativo Financiero, mismo que presidirá la Junta.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes


Atentamente.

  
**Ab. Milton Carrera Taiano**  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

Adj. Modelo de Resolución  
C.C.: Archivo  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Dirección Provincial Administrativa  
Dirección Provincial Financiera

11 de Julio  
14-36  
060-1  
12f  
alyc

Sin Retorno  
 Codificado  
 Procedente  
 Servicio  
 Retenido  
 Rechazado



PROCURADURÍA SINDICA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Oficio N°.04209-SG-2017  
Guayaquil, Julio 18 de 2017

Señores

Ing. Aldo Farfán Pazos, **COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO**  
Ab. Milton Carrera Taiano, **PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**  
Econ. Manuel Solano Hidalgo, **DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, **DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En sus despachos.-

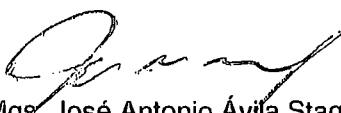
Ref.: Memorando No. 02852-PSP-MCT-GPG-2017

De mis consideraciones:

Por disposición del señor Prefecto Provincial del Guayas, para vuestro conocimiento y fines pertinentes, cúmpleme remitirles copia certificada de la Resolución Administrativa, de fecha 10 de julio de 2017, mediante la cual modifica la Resolución Administrativa de fecha 7 de junio de 2017, conformando la Junta de Remate que se registrará a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Coordinador General Administrativo Financiero, Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;
2. Director Provincial Financiero;
3. Director Provincial Administrativo; y
4. Procurador Síndico Provincial, quien actuará como Secretario.

Atentamente,  
**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

  
Ab. Mgs. José Antonio Ayala Stagg  
**DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
JAS/MFB/TQF.-

Adj.: Lo indicado  
c.c.: Señor Prefecto Provincial del Guayas  
Coordinador Provincial de Gestión  
Archivo

  
**SECRETARÍA  
GENERAL**

  
**La Prefectura  
GUAYAS**



Guayaquil, 13 de Julio de 2017

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

Ab. José Antonio Ávila Stagg  
SECRETARIO GENERAL  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL GUAYAS

**CONSIDERANDO:**

**Que**, en virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

**Que**, mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. *Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;*"

**Que**, en el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las atribuciones del Prefecto Provincial, es la de resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

**Que**, el artículo 22 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que el Guardalmacén de la Institución emitirá un informe por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero indicando los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse

**Que**, el artículo 23 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que se podrá proceder al remate de los bienes declarados inservibles u obsoletos o hubieren dejado de usarse previa resolución de la más alta autoridad de la Institución.

**Que**, el artículo 40 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público permite realizar el remate de los bienes muebles en sobre cerrado.

En uso de sus facultades legales y reglamentarias como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial:

**RESUELVE:**

Disponer que se proceda con la modificación de la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, amparado en los considerandos expuestos, previo cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Coordinador General Administrativo Financiero, Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;
2. Director Provincial Financiero;
3. Director Provincial Administrativo; y
4. Procurador Síndico Provincial, quien actuará como Secretario.

Dado y firmado a los 10 días del mes de julio de 2017

  
JIMMY JAJRALA VALLAZZA  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**



*Fuente*

**MEMORANDO No. 02852-PSP-MCT-GPG-2017**

**PARA:** Jimmy Jairala Vallazza  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

**DE:** Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**REF.:** Oficio No. 03168-SG-2017

**FECHA:** 10 de julio de 2017

*OK*  
*Milton Carrera Taiano*  
*2017/07/10*

**ANTECEDENTES:**

1.01.- En virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

1.02.- Mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "*Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:*"

1. Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;"

**BASE LEGAL.-**

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Sección I  
ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE**

**Art. 25.- "Junta de Remates.-** Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos".

**CONCLUSIÓN.-**

En virtud de la base legal antes citada, informe contenido en el memorando No. 0025-PSP-KMM-GPG-2017, suscrito por la Ab. Kenia Moreno Muñoz, Jefa de Asesoría Jurídica (E), de fecha 10 de julio de 2017, y en virtud de la disposición mediante resolución administrativa, en la que resolvió proceder con el Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y por ser parte integrante de la Junta de Remate al Myr. Jorge Harb V., esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que el Coordinación General Administrativo Financiero, en base a sus atribuciones y responsabilidades sea el delegado para presidir, junto con el Director Provincial



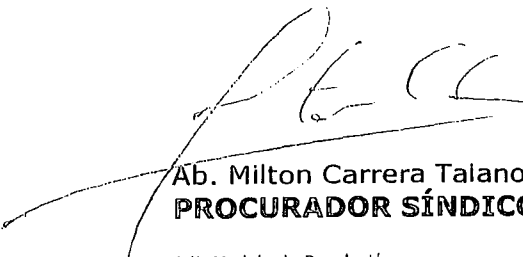
Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial del Guayas

Financiero, Director Provincial Administrativo y Procurador Síndico Provincial, para que conforme la Junta de Remate de los 330 ítems.

Por lo que se recomienda se modifique la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, e incorporar como Delegado del Prefecto, al Coordinador General Administrativo Financiero, mismo que presidirá la Junta.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

Atentamente.



Ab. Milton Carrera Talano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

Adj. Modelo de Resolución  
C.C.: Archivo  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Dirección Provincial Administrativa  
Dirección Provincial Financiera

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE  
ADMINISTRACIÓN GENERAL

Fecha: 13 JUL 2017 Hora: 11:28  
La recepción de esta solicitud, no significa  
que su contenido este aprobado.

*Fuip*



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

**MEMORANDO No. 0025-PSP-KMM-GPG-2017**

**PARA:** Ab. Milton Carrera Talano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**DE:** Ab. Kenia Moreno Muñoz  
**JEFA DE ASESORÍA JURÍDICA (E)**

**REF.:** Oficio No. 03168-SG-2017

**FECHA:** 10 de julio de 2017

**ANTECEDENTES:**

1.01.- En virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

1.02.- Mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "*Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:*

1. Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;"

**BASE LEGAL.-**

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Sección I**  
**ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE**

**Art. 25.- "Junta de Remates.-** Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos".

**CONCLUSIÓN.-**

En atención a los antecedentes expuestos, disposición legal citada, y mediante resolución administrativa, en la que resolvió el Señor Prefecto Provincial dispuso proceder con el Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y por ser parte integrante de la Junta de Remate al Myr. Jorge Harb V., considero señor Procurador Síndico Provincial, lo siguiente:

1.- Solicitar al señor Prefecto Provincial del Guayas, en base a sus atribuciones y responsabilidades del Coordinador General Administrativo Financiero, sea el delegado



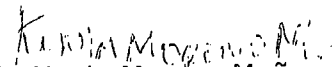
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

para presidir, junto con el Director Provincial Financiero, Director Provincial Administrativo y Procurador Síndico Provincial, la Junta de Remate de los 330 ítems.

2.- Para lo cual se deberá modificar la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, e incorporar como Delegado del Prefecto, al Coordinador General Administrativo Financiero, mismo que presidirá la Junta.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

Atentamente.

  
Ab. Kenia Moreno Muñoz  
JEFA DE ASESORÍA JURÍDICA (E)

C.c. Archivo

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincia del Guayas  
Fecha: 01-07-2017  
H. 08:40  
R. Abogado: *[Firma]*  
Firma: *[Firma]*  
Firma: *[Firma]*  
Firma: *[Firma]*  
Firma: *[Firma]*





## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

### CONSIDERANDO:

Que, Mediante oficio No. 0193-GLU-JFAF-DF-15, de fecha 20 de julio del 2015, suscrito por el Ing. Gabriel Lucín U., Jefe Financiero Activo Fijo (E), se dirigió a la Ing. Com. MBA. Eloísa Orellana Espejo, Subdirectora Financiera, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: "...Según el Registro Contable y el Sistema Integrado de la Bodega General al 31 de Octubre del 2014, existen 3.861 ítem, con 744.307,98 productos en cantidad, cuyo valor es de \$2.511.013,28 y en Constatación Física se verifico 3.311 Ítems, con 729.142,56 productos en cantidad, cuyo valor es de \$2.289.972.89, más 876 Ítems No verificados, con 52.361,42 productos en cantidad, cuyo valor es de \$315.657.78 y existen 326 Ítems de Más, con 4.758 productos en cantidad cuyo valor es de \$94.617.39, la misma que la detallo en el siguiente cuadro con sus respectivos Anexos:

| ANEXO | ANEXO DE ITEMS | SGP   |            |                 | FISICO                        |            |              | DIFERENCIAS |             |                 | #PAG |
|-------|----------------|-------|------------|-----------------|-------------------------------|------------|--------------|-------------|-------------|-----------------|------|
|       |                | ITEMS | CANTIDAD   | VALOR           | ITEMS                         | CANTIDAD   | VALOR        | ITEMS       | CANTIDAD    | VALOR           |      |
| 7     | Mal Estado     | 330   | 1.581,00   | \$ 8.836,97     | 330                           | 1.572,00   | 8.868,67     | -           | -9          | 31,70           | 10   |
|       |                | 3.061 | 744.307,98 | \$ 2.511.013,28 | 3.311                         | 729.142,56 | 2.289.972,89 | (550,00)    | (15.165)    | (\$ 221.040,39) |      |
|       |                |       |            |                 | Total por Justificar de Menos |            |              | (876,00)    | (52.361,42) | (\$ 315.657,70) |      |
|       |                |       |            |                 | Total por Justificar de Mas   |            |              | 326,00      | 4.758       | \$ 94.617,39    |      |

Que, Mediante oficio No. 0226-EOE-SDF-DF-15, de fecha 22 de julio del 2015, suscrito por la Ing. Eloísa Orellana Espejo, Subdirectora Financiera, se dirigió al Econ. Manuel Solano Hidalgo, Director Provincial Financiera, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: "...acogiendo lo informado por el Jefe Financiero de Activo Fijo (e)..."

Que, Mediante oficio No. 5470-DPF-MSH-2016, de fecha 10 de agosto de 2016, suscrito por el Econ. Manuel Solano Hidalgo, Director Provincial Financiero, se dirigió al Ingeniero Aldo Farfán Pazos, Coordinador General administrativo Financiero, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente:

"Asimismo es necesario se considere las recomendaciones expuestas y lo expuesto en el Anexo 7 presentado en el Oficio 0193-GLU-JFAF-DF-15 para que se pueda realizar el procedimiento de baja de bienes pendientes y así evitar que en futuras constataciones se siga emitiendo las recomendaciones pertinentes, sin perjuicio de que en futuras constataciones se sigan emitiendo las recomendaciones pertinentes del egreso y baja de bienes, si fuera el caso como lo dispone el **Capítulo IV** del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público".

Que, Mediante oficio No. 4097-DPA-JTM-JVA-2016, de fecha 05 de diciembre del 2016, suscrito por el Ing. José Vivanco Amores, Jefe de Talleres y Mantenimiento (E), se dirigió al Econ. Antonio Barcelona Flores, Jefe de Bodega General (E), que a su vez informa al Econ. Félix Aguilar Clavijo, Director Provincial Administrativo, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente:

"En atención a su oficio 1987-DA-BGN-ABF-2016, mediante el cual adjunta Listado de ítems en mal estado (Anexo 7) en el que solicita se emita un informe para proceder a la baja de acuerdo a lo estipulado a las normas.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

CERTIFICADO  
Que la Fotocopia que antecede es igual a  
original que reposa en los archivos de  
Gobierno Provincial del Guayas

2017 JUN 20  
Ing. José Antonio...  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Jefatura de Talleres y Mantenimiento para realizar dicha constatación física delego a los Sres. Luis Vergara López y Luis Gaona Méndez técnicos que laboran en la Sección de Diesel Liviano, luego de 3 días de revisión de los ítems que se indican en el Anexo 7, confirman que los ítems se encuentran: OXIDADOS, ROTOS, EXPANDIDOS, DESCONTINUADOS, OBSOLETOS, y que por lo tanto no pueden ser utilizados, recomendando al área encargada darlos de baja cumpliendo con las normas legales correspondientes".

Que, Mediante memorando # 009-EVS-GPG-2017, de fecha 17 de mayo del 2017, suscrito por la Lcda. Elena Vélez Salmeron, Asistente 1 Administrativo informó al Subdirector Provincial Administrativo, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: "...se debe solicitar la petición al señor Prefecto para que autorice el Proceso de Baja de las existencias en mal estado, discontinuado y de nula rotación en la Bodega General sugeridos en el anexo No. 7 ítems en mal estado de la última constatación física cortada al 31 de octubre del 2014, por 330 ítems que corresponden a 1.572 repuestos y a un valor de \$ 8.868,67 (Ocho mil ochocientos sesenta y ocho con 67/100), anexo informe técnico donde respaldan el estado en que se encuentran".

Que, Mediante oficio No. 4400-DPA-DIR-JCCHB-2017, de fecha 22 de mayo del 2017, suscrito por el Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, Director Provincial Administrativo, se dirigió a la Arq. Mónica Becerra Centeno, Prefecta Provincial del Guayas (E), para lo cual informa lo siguiente:

"... Petición: Luego de contar con informe técnico suscrito por el área correspondiente, dando cumplimiento con lo establecido en artículos 11, 22, 63 y 64 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, se consideran oportuno el oficio No. 0584-DPA-SUB-FAC-2017; y el Memorando No. 009-EVS-GPG-2017, suscrito por Lcda. Elena Vélez Salmerón, funcionaria de la Subdirección Provincial Administrativa.

Por lo cual Señor Prefecto, solicito de su autorización para iniciar el proceso de baja a los bienes constatados físicamente con corte al 31 de octubre del 2014, de la Bodega General, que constan el Anexo 7, de 330 ítems que corresponden a 1.572 repuestos, por el valor de \$ 8.868.67 (OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 67/100), según Acta de Constatación Física de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, con fecha de corte 31 de octubre del 2014, suscrita por el Jefe Financiero de Activo Fijo (E), Ingeniero Gabriel Lucín Uruchima, información remitida a ésta Dirección mediante oficio No. 04295-DPF-MSH-2015, de fecha 27 de julio del 2015, suscrito por el Director Provincial Financiero.

Sugerimos se proceda con lo estipulado en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Sección I, ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE, de los 33' ítems que corresponden a 1.572 repuestos, por el valor de \$ 8.868.67 (OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 67/100)".

Que, en el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

CERTIFICADO  
Que la Fotocopia que antecede es igual  
original que reposa en los archivos del  
Gobierno Provincial del Guayas.  
7 JUN 2017  
Guayaquil

Ab. José Antonio Avila Erazo  
SECRETARIO GENERAL  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Que, el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las atribuciones del Prefecto Provincial, es la de resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el artículo 22 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que el Guardalmacén de la Institución emitirá un informe por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero indicando los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse

Que, el artículo 23 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que se podrá proceder al remate de los bienes declarados inservibles u obsoletos o hubieren dejado de usarse previa resolución de la más alta autoridad de la Institución.

Que, el artículo 40 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público permite realizar el remate de los bienes muebles en sobre cerrado.

En uso de sus facultades legales y reglamentarias como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial:

**RESUELVE:**

Disponer que se proceda al Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y que se han dejado de usar en la Institución bajo la modalidad de sobre cerrado, amparado en los considerandos expuestos, previo cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

Conformar la Junta de Remate que se registrá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;
2. Director Provincial Financiero;
3. Director Provincial Administrativo; y
4. Procurador Síndico Provincial, quien actuará como Secretario.

El Director Provincial Administrativo, enviara a la Junta de Remate una nómina sugiriendo a los servidores que posea esta Institución, con el conocimiento científico o técnico con la finalidad de que se realice un peritaje de los bienes muebles que serán objeto de remate, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto conforme lo dispone el Art. 27 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Dado y firmado a los 07 días del JUN 2017

  
JIMMY JAIRALA VALLAZZA  
PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

Ab. José Antonio Ayala Sáenz  
SECRETARIO GENERAL  
DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

**CONSIDERANDO:**

Que, en virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

Que, mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;"

Que, en el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las atribuciones del Prefecto Provincial, es la de resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el artículo 22 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que el Guardalmacén de la Institución emitirá un informe por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero indicando los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse

Que, el artículo 23 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que se podrá proceder al remate de los bienes declarados inservibles u obsoletos o hubieren dejado de usarse previa resolución de la más alta autoridad de la Institución.

Que, el artículo 40 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público permite realizar el remate de los bienes muebles en sobre cerrado.

En uso de sus facultades legales y reglamentarias como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial:

**RESUELVE:**

Disponer que se proceda con la modificación de la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, amparado en los considerandos expuestos, previo cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Coordinador General Administrativo Financiero, Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;
2. Director Provincial Financiero;
3. Director Provincial Administrativo; y
4. Procurador Síndico Provincial, quien actuará como Secretario.

Dado y firmado a los 10 días del mes de julio de 2017

  
JIMMY JATRALA VALLAZA  
PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS



*Felicia*

MEMORANDO No. 02852-PSP-MCT-GPG-2017

PARA: Jimmy Jairala Vallazza  
PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS

DE: Ab. Milton Carrera Taiano  
PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL

REF.: Oficio No. 03168-SG-2017

FECHA: 10 de julio de 2017

*OK*  
*Milton Carrera Taiano*  
*2017/07/10*

ANTECEDENTES:

1.01.- En virtud de la Resolución No. DPTH-GPG-008-2016, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

1.02.- Mediante Resolución Administrativa, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;"

BASE LEGAL.-

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.**

Sección I  
ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE

Art. 25.- "Junta de Remates.- Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos".

CONCLUSIÓN.-

En virtud de la base legal antes citada, informe contenido en el memorando No. 0025-PSP-KMM-GPG-2017, suscrito por la Ab. Kenia Moreno Muñoz, Jefa de Asesoría Jurídica (E), de fecha 10 de julio de 2017, y en virtud de la disposición mediante resolución administrativa, en la que resolvió proceder con el Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y por ser parte integrante de la Junta de Remate al Myr. Jorge Harb V., esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que el Coordinación General Administrativo Financiero, en base a sus atribuciones y responsabilidades sea el delegado para presidir, junto con el Director Provincial



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial del Guayas

Financiero, Director Provincial Administrativo y Procurador Síndico Provincial, para que conforme la Junta de Remate de los 330 ítems.

Por lo que se recomienda se modifique la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, e incorporar como Delegado del Prefecto, al Coordinador General Administrativo Financiero, mismo que presidirá la Junta.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

Atentamente.

  
**Ab. Milton Carrera Taiano**  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

Adj. Modelo de Resolución  
C.C.: Archivo  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Dirección Provincial Administrativa  
Dirección Provincial Financiera

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
SECRETARÍA PROVINCIAL DE  
ADMINISTRACIÓN GENERAL  
RECEBIDO  
Fecha: 13 JUL 2017 Hora: 11:28  
La recepción de esta solicitud, no significa  
que su contenido este aprobado.

*Fuip*



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

MEMORANDO No. 0025-PSP-KMM-GPG-2017

PARA: Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

DE: Ab. Kenia Moreno Muñoz  
**JEFA DE ASESORÍA JURÍDICA (E)**

REF.: Oficio No. 03168-SG-2017

FECHA: 10 de julio de 2017

**ANTECEDENTES:**

1.01.- En virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

1.02.- Mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "*Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:*"

1. *Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;*"

**BÁSE LEGAL.-**

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Sección I  
ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE**

**Art. 25.- "Junta de Remates.-** Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos".

**CONCLUSIÓN.-**

En atención a los antecedentes expuestos, disposición legal citada, y mediante resolución administrativa, en la que resolvió el Señor Prefecto Provincial dispuso proceder con el Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y por ser parte integrante de la Junta de Remate al Myr. Jorge Harb V., considero señor Procurador Síndico Provincial, lo siguiente:

- 1.- Solicitar al señor Prefecto Provincial del Guayas, en base a sus atribuciones y responsabilidades del Coordinador General Administrativo Financiero, sea el delegado





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

para presidir, junto con el Director Provincial Financiero, Director Provincial Administrativo y Procurador Síndico Provincial, la Junta de Remate de los 330 ítems.

2.- Para lo cual se deberá modificar la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, e incorporar como Delegado del Prefecto, al Coordinador General Administrativo Financiero, mismo que presidirá la Junta.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

Atentamente.

*Kenia Moreno Muñoz*  
Ab. Kenia Moreno Muñoz  
JEFA DE ASESORÍA JURÍDICA (E)

C.c. Archivo

Comunicación No. 01-07-2017  
Fecha: 07-06-2017  
Hora: 08:40  
Receptor: *[Firma]*  
Lugar: *[Lugar]*



**Prefectura del Guayas**

Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control

**ACTA DE REUNIÓN**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Tema:</b> CONVOCATORIA A REUNIÓN DE TRABAJO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS EXAMENES ESPECIALES DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 Y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 |  | <b>No. de Acta:</b> 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21 |  |
| <b>Citada por:</b> Ab. Giancarlo Alvarez Guevara-Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismo de Control-Prefectura del Guayas   |  | <b>Fecha:</b> 21-04-2021                     | <b>Hora de Inicio:</b> 16:00 <b>Fin:</b> 17:10 |
| <b>Lugar:</b> Edificio Central Prefectura del Guayas, Auditorio, 5to. Piso.  |  |  |  |

**PARTICIPANTES**

| No. | Nombre                                       | Cargo   | Firma |
|-----|--|---|-------|
| 1   | Ab. Giancarlo Alvarez Guevara                | Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control<br>jorge.alvarez@guayas.gob.ec |       |
| 2   | Ing. José Antonio Intriago Torres            | Director Provincial Administrativo<br>jose.intriago@guayas.gob.ec                                     |       |
| 3   | Ing. Withberto Alfredo González Freire, Mgs. | Subdirector Provincial Administrativo<br>withberto.gonzalez@guayas.gob.ec                             |       |
| 4   | Ec. Félix Aguilar Clavijo                    | Responsable Administrativo de Bodega<br>felix.aguilar@guayas.gob.ec                                   |       |

**ORDEN DEL DÍA**

|   |  |
|---|--|
| 1 | Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018. |
|---|--|

| ASUNTOS TRATADOS  | RESPONSABLES   | ACUERDOS  |
|---|--|---|
| 1. Recomendación No. 1 para el <b>Director Provincial Administrativo</b> del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresa "1. <i>Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega – recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.</i> ". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, y sus adjuntos, mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.  | Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ec. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de Bodega. | Se compromete: 1) A realizar un informe pormenorizado indicando los motivos por los cuales no se ha firmado las actas. Las Actas de fecha de corte 07 y 16 de marzo del 2020 no se encuentran firmadas por el Ec. Félix Aguilar, delegado de la Dirección Admiistrativa y Jefe de Bodega Entrante, respectivamente, el cual se compromete a firmar. 2) Adjuntar el informe de resultados de constatación física con fecha de corte al 31 diciembre del 2020. 3) Realizar la revisión del Acta de Entrega-Recepción entre el Ec. Rubén Vera García y el Ec. Antonio Barcelona Flores que indican en los Memorandos No. 0805-DPA-SUB-WGF-2021 y No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 que no se adjunta. 4) Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 no se encuentra firmado por el Ec. Félix Aguilar Clavijo. |
| 2. Recomendaciones No. 4 y 5 dirigida al <b>Director Provincial Administrativo</b> y al <b>Jefe de Bodega General</b> , del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresan: "4. <i>Verificará y supervisará la elaboración de la reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias; y los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega – recepción, constataciones físicas y resultado de las confrontaciones entre los saldos del sistema y la validación física cumpliendo con las disposiciones legales vigentes a fin de que sea aprobado por la Máxima Autoridad;</i> 5. <i>Elaborará una reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias a fin de que la entidad cuente con la normativa que regule este tipo de actividades.</i> ". Se revisan los oficios No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 y No. 0916-DPA-DIR-JAIT-2021 suscritos por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. | Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ec. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de Bodega. | Se compromete a verificar y supervisar el seguimiento con la Dirección Provincial de Planificación Institucional; Con Memorando No. 0710-DPA-DIR-JIAT-2021 la Dirección Provincial Administrativa remite a los Jefes de Areas, los procesos enviados, revisados y con sugerencias por la Dirección Provincial de Planificación Institucional para revisión de los mismos; posterior envío con las revisiones por parte de la Dirección Provincial Administrativa a la Dirección Provincial de Planificación Institucional. El Director Provincial Administrativo indica que debe revisar los procedimientos con la Dirección Provincial de Financiera.  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 3 | <p>Recomendación No. 6 dirigida al <b>Jefe de Bodega General</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "6. <i>Coordinará con el Director Provincial Financiero, los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega - recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física, a fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales vigentes.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.</p>  | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a realizar informe pormenorizado sobre la situación actual de como se recibe la bodega de la Dirección Provincial Administrativa y las acciones que se están realizando con la contratación de una consultoría a fin de poder mejorar los procedimientos para la realización de las actas de entrega-recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física con el fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales.</p> |
| 4 | <p>Recomendaciones No. 8 y No. 9 dirigida al <b>Director Provincial Administrativo y Jefe de Bodega General</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "8. <i>Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex.</i> y 9. <i>Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de octubre de 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los kardex.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director</p> | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a revisar el Acta enviada con Oficio No. 01673-DPA-DIR-JIAT-2021 y el Acta de la Bodega de Suministros.</p>  |
| 5 | <p>Recomendación No. 10 dirigida al <b>Analista de Bodega de Suministros</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "10. <i>Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2015, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los kardex.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.</p>  | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se comprometen a revisar Acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016.</p>  |
| 6 | <p>Recomendación No. 6 dirigida al <b>Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018</b>, que expresa: "6. <i>Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general"</i>. Se revisa el oficio No. 0958-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.</p>   | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a realizar informe pormenorizado sobre la situación actual de como se recibe la bodega de la Dirección Provincial Administrativa y las acciones que se están realizando con la contratación de una consultoría a fin de poder mejorar los procedimientos, además se debe realizarse respuesta del Oficio No. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021 en cuanto al numeral 7.</p>   |

Guayaquil, 14 de mayo 2021  
Oficio N° 0076-GAG-PG-CSROC-21

Ingeniero  
José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En su Despacho. –

De mi consideración:

Por medio del presente, y de la revisión del Oficio No. **02012-DPA-DIR-JIAT-2021** de fecha 11 de mayo de 2021, en relación al Acta No. **0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21** de fecha 21 de abril de 2021, se indican las siguientes observaciones:

- Los Oficios No. 00403-DPA-BLCH-2020, No. 0805-DPA-DUB-WGF-2021, No. 710-DPA-DIR-JIAT-2021, No. 498-DPA-DIR-JIAT-2021, No. 361-DPA-SUB-WGF, No. 1673-DPA-DIR-JIAT indicados en el oficio en referencia no se encuentran adjuntos. Los Oficios No. 02118-DPF-BLCH-2020 y No. GPG-PSP-3234-2020 indicados en el oficio en mención no se encuentran completos.
- En cuanto al compromiso No. 1 del acta en mención, no se adjunta el Informe de Resultados de Inventario con corte 31 de diciembre de 2021, en su lugar se observa Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General con corte al 31 de octubre de 2020.
- En cuanto al compromiso No. 2 del acta en mención no se expone la acción realizada de verificación y supervisión sobre el seguimiento remitiendo respuesta a la Dirección Provincial de Planificación Institucional.
- En cuanto al compromiso No. 4 y No. 5 del acta en mención no remite el acta solicitada.
- En cuanto al compromiso No. 6 del acta en mención no remite respuesta del numeral 7 del Oficio No. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021.

Por lo antes expuesto, y en virtud de la delegación dada mediante Oficio No. PG-SGR-03900-2020 de fecha 08 de octubre de 2020 por la Máxima Autoridad, solicito a Ud., de acuerdo a sus competencias, disponer a quien corresponda, dar respuesta y entrega de la información indicada en el oficio, **de manera inmediata**.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Abg. Giancarlo Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**  
GAG/PCA

C.c. Archivo

DISTRIBUCIÓN

RECEPCIÓN

18 MAY 2021

HORA:

9:34  
CAG

Guayaquil, 11 de MAYO de 2021  
Oficio No.02012-DPA-DIR-JIAT-2021

Señor. Abogado.  
Jorge Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, remito el siguiente informe de cumplimiento, en atención al Acta No. 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21, de fecha 21 de abril del 2021, en virtud de la reunión mantenida el 21 de abril del 2021, con la finalidad de realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los exámenes especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016; y, DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, con base en lo expuesto y justificado en memorando No. 01122-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs, Subdirector Provincial Administrativo, en virtud a lo expuesto en memorando No. 0199-BGN-FAC-2021, por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega; así como también, con información y documentación porporcionada por ésta Dirección, en los siguientes términos:

**Asunto Tratado 01.-**

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016. Recomendación 1.**

**Compromiso.-**

1. A REALIZAR UN INFORME PORMENORIZADO INDICANDO LOS MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE HA FIRMADO LAS ACTAS. LAS ACTAS DE FECHA DE CORTE 07 Y 16 DE MARZO DEL 2020 NO SE ENCUENTRAN FIRMADAS POR EL EC. FÉLIX ÁGUILAR, DELEGADO DE LA DIRECCIÓN ADMIISTRATIVA Y JEFE DE BODEGA ENTRANTE, RESPECTIVAMENTE, EL CUAL SE COMPROMETE A FIRMAR.
- ✓ Con oficio No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 09 de julio del 2020, suscrito por el coronel José Serrano López, Director Provincial Administrativo, actuante a esa fecha, solicitó elaborar Acta de entrega Recepción entre Bodegueros a la Dirección Provincial Financiera.
- ✓ Con oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, de la Dirección Provincial Financiera, remite Plan de Trabajo para la realización de las Actas de Entrega Recepción con fechas de corte 07 y 16 de marzo del 2020 respectivamente. Cabe mencionar que esta constatación fue realizada previamente por personal de Control de Activo Fijo y de Bodega General.
- ✓ Con oficio No. 2118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020; y oficio No. 2171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, remite Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre el Ec. Antonio Barcelona Flores y la Ing. Marjorie Madruñero Vera, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, fecha de corte 7 de marzo del 2020 y Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre la Ing. Marjorie Madruñero Vera y el Ec. Félix Aguilar Clavijo, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, fecha de corte 16 de marzo del 2020.

**Nota.-** Cabe mencionar que estas actas aún no están firmadas por los ex Jefes 2 de Bodega General salientes por lo que se los ha llamado varias ocasiones vía telefónica y no se ha



obtenido respuesta alguna, además se ha enviado a recoger la firma a sus domicilios y no se los ha encontrado por ende las actas aún siguen sin firmar por parte de ellos, se sentó razón de no citación por parte del señor Luis Intriago, despachador.

Los ex Jefes de Bodega no estuvieron presentes en el levantamiento de la información con la cual se elaboran las Actas.

Al no estar firmadas las Actas se realizó las siguientes gestiones:

- ✓ Se requirió pronunciamiento a Procuraduría Síndica Provincial, a través de oficio No. 2411-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 07 de diciembre del 2020, respecto de qué procedimiento se debería ejecutar al no haber sido firmadas las actas en mención por parte de los ex servidores, quienes cumplieron funciones de bodegueros, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría.
- ✓ Con Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, suscrito por el abogado Gustavo Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial, concluye en la parte pertinente: "...**TERCERO.- CONCLUSIÓN.-...esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien haga sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal...**"
- ✓ Con memorando No. 00130-DPA-DIR-JDSL-2021, memorando no. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021 y MEMORANDO No. 00755-DPA-DIR-JAIT-2021, se dispuso a la Subdirección Provincial Administrativa, se solicita e informe del estado de levantamiento de información en cumplimiento al criterio de Sindicatura.

Van a solventarlo a través de la Consultoría, según informe en memorando No. 01122-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs, Subdirector Provincial Administrativo.

- ✚ Se anexa copia de Acta de entrega – recepción de la Bodega General, entre la Ing. Marjorie Madruñero Vera y el economista Félix Aguilar Clavijo, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, fecha de corte 16 de marzo del 2020, debidamente firmada por el economista Félix Aguilar Clavijo.
- ✚ Se anexa copia de Acta de entrega – recepción de la Bodega General, debidamente firmada por el economista Félix Aguilar Clavijo, en calidad de Delegado de la Dirección Provincial Administrativa.

#### Compromiso.-

#### 2. ADJUNTAR EL INFORME DE RESULTADOS DE CONSTATACIÓN FÍSICA CON FECHA DE CORTE AL 31 DICIEMBRE DEL 2020.

- ✚ Se adjunta copia de Informe de Resultados de Inventario con corte al 31 de diciembre del 2021.

De este Informe del Inventario de la Bodega General año 2020, se remitió al ex Director Provincial Administrativo, de fecha 14 de enero del 2021, Memorando No. 0546-DPA-SUB-WGF-2021, con el cual se solicitó remitir a la Dirección Provincial Financiera, para que proceda a realizar la conciliación correspondiente, remitiendo con oficio No. 00178-DPA-DIR-JDSL-2021, de fecha 15 de enero del 2021, a la Dirección Provincial Financiera, no se tiene respuesta aún.



**Compromiso.-**

3. REALIZAR LA REVISIÓN DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ENTRE EL EC. RUBÉN VERA GARCÍA Y EL EC. ANTONIO BARCIONA FLORES QUE INDICAN EN LOS MEMORANDOS NO. 0805-DPA-SUB-WGF-2021 Y NO. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 QUE NO SE ADJUNTA.

✚ Se adjunta copia simple del Acta de entrega recepción de la Bodega General, suscrita entre el economista Rubén Vera García y el economista Antonio Barciona Flores, bodegueros saliente y entrante, con fecha de corte 05 de enero del 2015.

**Compromiso.-**

4. MEMORANDO NO. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 NO SE ENCUENTRA FIRMADO POR EL EC. FÉLIX AGUILAR CLAVIJO.

✚ Se adjunta Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021, firmado por el Ec. Félix Aguilar Clavijo.

**Asunto Tratado 02.-**

DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016. *Recomendación 4, Recomendación. 5.*

**Compromiso.-**

1. SE COMPROMETE A VERIFICAR Y SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO CON LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL; CON MEMORANDO NO. (0710-DPA-DIR-JIAT-2021 LA DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA REMITE A LOS JEFES DE ÁREAS, LOS PROCESOS ENVIADOS, REVISADOS Y CON SUGERENCIAS POR LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL PARA REVISIÓN DE LOS MISMOS; POSTERIOR ENVÍO CON LAS REVISIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL. EL DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO INDICA QUE DEBE REVISAR LOS PROCEDIMIENTOS CON LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FINANCIERA.

✚ Se esta realizando la revisión de los manuales y reglamentos.

**Asunto Tratado 03.-**

DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016. *Recomendación No. 6.*

**Compromiso.-**

1. SE COMPROMETE A REALIZAR INFORME PORMENORIZADO SOBRE LA SITUACIÓN ACTUAL DE COMO SE RECIBE LA BODEGA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA Y LAS ACCIONES QUE SE ESTÁN REALIZANDO CON LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA A FIN DE PODER MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN, CONSTATAIONES FÍSICAS Y RESULTADO DE LA CONFRONTACIÓN ENTRE LOS SALDOS DEL SISTEMA Y LA VALIDACIÓN FÍSICA CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE SE CUMPLAN LOS PROCESOS CON APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES.

**✚ INFOME DE SITUACIÓN ACTUAL DE BODEGAS.**

Con la finalidad de corregir las inconsistencias de la información Administrativa/Financiera, atribuidas según información de los responsables de bodega a la migración del cambio de software SAC al SGP hecho suscitado en el año 2009.

Además de la ejecución contable NO procedida en base a la Revalorización efectuada en el año 2016-2017 por una comisión conformada por personeros de las Direcciones Administrativa y Financiera; y la baja mediante Transferencia Gratuita realizada en el año 2019. (Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas)

Adicional a lo antes expuesto, en el SOFTWARE implementado actualmente NO existe la conciliación consecuente de los movimientos registrados en los usuarios de las Bodegas de Muebles, Enseres y Herramientas con la base de Activos Fijos de la Dirección Provincial Financiera, es necesario mencionar según lo comentado que este sistema tiene una operación de más de 10 años y manifiesta errores e inconsistencias que por su obsolescencia se tornan más recurrentes.

Por otro lado, estas debilidades han generado recomendaciones de exámenes realizados por la Contraloría General del Estado; DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.

Si consideramos lo establecido en el Art. 46 del Reglamento de Control de bienes del Sector Público tenemos:

*"Sección I .Art. 46.- Revalorización. - "...Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén, o su/s delegado/s; el/los delegados/s de la Unidad Financiera, y el/los delegados/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período..." Si fuera el caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años..."*

De esta manera y de forma imperiosa se inició el requerimiento para la contratación de una consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales, que permita analizar y/o actualizar con la información real por medio del levantamiento de la información en sitio en referencia a cantidad, especificaciones técnicas, el estado actual, conciliación física/contable y determinar el valor actual de mercado de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y vehículos y existencias, que servirá para que las autoridades del Gobierno del Guayas, puedan tomar las decisiones correspondientes y oportunas.

Este proyecto tiene como fin, el levantamiento físico, codificación y etiquetado de los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos) y existencias, la actualización de los registros de los bienes Institucionales al valor actual de mercado, para que de esa manera poder tomar las decisiones pertinentes en cumplimiento de las normas vigentes.

Actualmente en las dependencias que tienen el control de los activos y existencias, de las Direcciones Provinciales Administrativa y Financiera, cuentan con una base de bienes fundamentados en los registros del sistema informático, no obstante es importante destacar que no existe una información paralela o conciliada entre los departamentos de las dos Direcciones inherentes al control de bienes, esto ha conllevado a que exista por años una inconsistencia de resultados, con eventos contrarios y desfavorables a la obtención de la conciliación y una revalorización de los bienes. Lo expuesto acatando lo estipulado en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y las Normas de la Contraloría General del Estado.

Otro problema con el que nos encontramos es que existen actas de entrega recepción de la bodega general sin firmar por parte de los responsables de bodegas salientes toda vez que las actas han sido elaboradas varios meses posterior a su salida y cuando se los contacta para que las suscriban se niegan.

Dentro del alcance de la consultoría a contratarse se debe de realizar la constatación física,



la revalorización de los bienes a valor real actual, incluida la depreciación, el etiquetado, numeración, clasificación e identificación de la totalidad de los activos fijos e inventarios de la Prefectura del Guayas en todas sus instalaciones, inclusive los bienes entregados a los diferentes GAD de los Cantones de la Provincia en calidad de Comodato. Así mismo estaría, por determinar la maquinaria pesada que trabaja en diferentes obras en la Provincia.

La constatación física, conjuntamente con la información proporcionada por las Dirección Provincial Administrativa y la Dirección Provincial Financiera de la institución, es para poder determinar la realidad física y contable de todos los activos de la institución y la revalorización de los bienes de propiedad, planta y equipo e infraestructura es acorde a lo establecido en el Artículo 54 literales: a), b) y c) del Reglamento de Control de bienes del Sector Público.

Con esta consultoría a más de que se obtengan los valores al costo de mercado de los bienes con el peritaje que se realizará, también se lograría conocer que bienes no cuentan con el referido sustento, cuales completaron su vida útil y que bienes contablemente se encuentran totalmente depreciados, con lo cual se optaría por la reposición o conservación de los mismos, además de su real ubicación junto con su custodio que serán los responsables de su tenencia y conservación.

Dentro de los términos de referencia de la Consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales hemos determinado una vez identificado el problema central y las consecuencias que hasta ahora han manifestado las debilidades en el control de bienes y existencias, los siguientes objetivos:

1. Realizar el levantamiento físico de los activos fijos e inventarios y entregar los respectivos reportes físicos y digitales de acuerdo a lo establecido en cada fase y en plena coordinación con el Administrador del contrato.
2. Codificar y etiquetar los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos); estas etiquetas o identificaciones nos deberán garantizar la conservación de las mismas. Se requiere que las etiquetas sean VOID más un protector plástico transparente; las cuales son las más adecuadas por durabilidad y fijación en los activos pertenecientes a la entidad, lo que permitirá una garantía de duración no menor a un año, de acuerdo a la naturaleza del bien, a los factores del tiempo y que no puedan ser manipuladas. La identificación del bien, la contratista lo hará de acuerdo a la naturaleza del mismo, por ejemplo, la colocación de las etiquetas tanto los activos biológicos como los bienes inmuebles se lo realizará en los documentos administrativos correspondientes al bien o en fichas generadas producto de la constatación física.
3. Revalorización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo e Infraestructura. La Institución con respecto al Valor Actual de Mercado, corresponde al sinónimo de Valor Comercial descritos tanto en normativa Internacional (NIIF o IVSC) y en la Normativa nacional como en el Reglamento General Sustitutivo de Administración, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado al 8 de abril del 2020, emitido por la Contraloría General del Estado, ya que uno de los objetivos del presente proceso es conocer el valor comercial actual de los bienes que posee el Gobierno Provincial del Guayas.
4. Realizar la conciliación con la base de datos Administrativa y Financiera de la Prefectura del Guayas.
5. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico. Las fotografías deben ser parte de una ficha técnica de cada bien con la respectiva información para el control de bienes y además pueden ser entregadas en disco óptico y nombradas con el código colocado en el bien. La información en la ficha técnica dependerá del tipo de bien, sin embargo, consideramos como información básica lo siguiente: código, descripción, marca, modelo, serie, color, medidas, material, No. de ingreso, fecha de adquisición,



proveedor, valor, foto, dimensión; para el caso de los semovientes: código, descripción, fecha de nacimiento, raza, sexo, peso, color, No. de ingreso, valor.

6. Una vez digitalizada la información, será migrada para su estandarización y depuración, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.
7. Capacitación de personal inherente a los lineamientos y reportes que se establezcan. La capacitación será coordinada por la contratista con el administrador del contrato, la finalidad de la misma es que se capacite al personal respectivo a la administración de bienes involucrado tanto del área administrativa y financiera y custodios administrativos de cada área para que una vez concluida la consultoría se pueda seguir llevando el registro, control, etc. de los bienes a lo largo del tiempo. La misma será durante la ejecución de los trabajos en las instalaciones de la Prefectura del Guayas.
8. Organizar los bienes en las cuentas contables de forma que se determinen la cantidad de los mismos por cuentas (clasificación).

Es así que, durante los meses de octubre y noviembre, se inició el análisis pertinente de acuerdo a la información física/digital y los antecedentes que debilitan el control de los activos y existencias, e iniciar la elaboración de los documentos, instrumentos que fueron entregados al Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo el 2 de diciembre del 2020, mediante Memorando No. 0361-DPA-SUB-WGF-2020, en el que se adjuntaron los siguientes documentos:

- Términos de Referencia
- Estudio de Mercado
- Informe de Selección del Proveedor
- Proformas de Empresas Consultoras
- Listado de Proveedores con CPC 822190011
- Copias de facturas y/o Actas de Entrega-Recepción en procesos similares

De esta manera en concordancia y aceptación de la información arriba expuesta la Coordinación Provincial de Compras Públicas publicó el proceso el pasado 10 de diciembre del 2020 en el Sistema Oficial de Contratación Pública con las siguientes características:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.  
**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20  
**Tipo de Compra:** CONSULTORIA  
**Presupuesto (R):** USD 215,000.00  
**Tipo Contratación:** LISTA CORTA

Lamentablemente, por factores ajenos a la institución, este proceso fue declarado DESIERTO por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley, el 20 de enero del 2021.

Por lo que, una vez conocido el resultado del estado del proceso, se reinició las gestiones para que vuelva a ser considerando dentro del plan operativo anual y plan anual de contratación del año 2021, con la elaboración y/o modificación de los documentos precontractuales por lo que el nuevo proceso de contratación fue publicado el 31 de marzo del 2021.

Del cual existen los siguientes detalles:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.



**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20  
**Tipo de Compra:** CONSULTORIA  
**Presupuesto (R):** USD 215,000.00  
**Tipo Contratación:** LISTA CORTA

En los actuales momentos, el proceso se encuentra en estado "POR ADJUDICAR", de acuerdo al cronograma establecido en el Sistema Oficial de Contratación Pública.

En virtud de la gestión antes expuesta, es importante señalar que estas debilidades organizacionales han sido detectadas durante nuestra administración, gestionando lo pertinente con las áreas inherentes a la Subdirección Administrativa y con la ejecución de la consultoría, consolidaremos las debilidades Administrativas/Financieras encontradas al momento y determinaríamos las responsabilidades pertinentes.

Adicionalmente, se tiene con conocimiento que en el Plan Anual de Contrataciones del año 2021 de la Prefectura del Guayas también se ha considerado para este año la ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE SISTEMA FINANCIERO ERP, y su contratación depende la Dirección Provincial Financiera, cabe señalar que la implementación de un nuevo software complementaria o consolidaría el resultado de la consultoría para la actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales.

#### **Asunto Tratado 04.-**

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016. Recomendación. 8. Recomendación 9.**

#### **Compromiso.-**

**1. SE COMPROMETE A REVISAR EL ACTA ENVIADA CON OFICIO No. 01673-DPA-DIR-JIAT-2021 Y EL ACTA DE LA BODEGA DE SUMINISTROS.**

✦ Se adjunta Acta de entrega de Entrega y recepción por transferencia gratuita de los bienes (inventarios) que conforman parte de la bodega general de propiedad del Gobierno del Guayas a favor de la Fundación de Desarrollo Micro Empresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, suscrita el 11 de julio del 2019. (**Recomendación. 9**)

✦ Informa el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, el acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016, se encuentran en la localización del acta mencionada, debido a la irregularidad del personal entrante y saliente a esta área, hasta el momento no ha sido posible encontrarla. (Recomendación 8)

#### **Asunto Tratado 05.-**

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016. Recomendación 10.**

#### **Compromiso.-**

**1. SE COMPROMETEN A REVISAR ACTA INDICADA DE LA ING. ANA MARÍA JARAMILLO, EX ANALISTA DE BODEGA DE SUMINISTROS EN EL AÑO 2016.**

Informa el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, el acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016, se encuentran en la localización del acta de baja, debido a la irregularidad del personal entrante y saliente a esta área, hasta el momento no ha sido posible encontrarla.

**Asunto Tratado 06.-**

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.- "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017, Recomendación. 6.**

**Compromiso.-**

1. **SE COMPROMETE A REALIZAR INFORME PORMENORIZADO SOBRE LA SITUACIÓN ACTUAL DE COMO SE RECIBE LA BODEGA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA Y LAS ACCIONES QUE SE ESTÁN REALIZANDO CON LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA A FIN DE PODER MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS, ADEMAS SE DEBE REALIZARSE RESPUESTA DEL OFICIO NO. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021 EN CUANTO AL NUMERAL 7.**

**↓ INFOME DE SITUACIÓN ACTUAL DE BODEGAS.**

Con la finalidad de corregir las inconsistencias de la información Administrativa/Financiera, atribuidas según información de los responsables de bodega a la migración del cambio de software SAC al SGP hecho suscitado en el año 2009.

Además de la ejecución contable NO procedida en base a la Revalorización efectuada en el año 2016-2017 por una comisión conformada por personeros de las Direcciones Administrativa y Financiera; y la baja mediante Transferencia Gratuita realizada en el año 2019. (Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas)

Adicional a lo antes expuesto, en el SOFTWARE implementado actualmente NO existe la conciliación consecuente de los movimientos registrados en los usuarios de las Bodegas de Muebles, Enseres y Herramientas con la base de Activos Fijos de la Dirección Provincial Financiera, es necesario mencionar según lo comentado que este sistema tiene una operación de más de 10 años y manifiesta errores e inconsistencias que por su obsolescencia se tornan más recurrentes.

Por otro lado, estas debilidades han generado recomendaciones de exámenes realizados por la Contraloría General del Estado; DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.

Si consideramos lo establecido en el Art. 46 del Reglamento de Control de bienes del Sector Público tenemos:

*"Sección I .Art. 46.- Revalorización. - "...Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén, o su/s delegado/s; el/los delegados/s de la Unidad Financiera, y el/los delegados/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período..." Si fuera el caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años..."*

De esta manera y de forma imperiosa se inició el requerimiento para la contratación de una consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales, que permita analizar y/o actualizar con la

información real por medio del levantamiento de la información en sitio en referencia a cantidad, especificaciones técnicas, el estado actual, conciliación física/contable y determinar el valor actual de mercado de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y vehículos y existencias, que servirá para que las autoridades del Gobierno del Guayas, puedan tomar las decisiones correspondientes y oportunas.

Este proyecto tiene como fin, el levantamiento físico, codificación y etiquetado de los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos) y existencias, la actualización de los registros de los bienes Institucionales al valor actual de mercado, para que de esa manera poder tomar las decisiones pertinentes en cumplimiento de las normas vigentes.

Actualmente en las dependencias que tienen el control de los activos y existencias, de las Direcciones Provinciales Administrativa y Financiera, cuentan con una base de bienes fundamentados en los registros del sistema informático, no obstante es importante destacar que no existe una información paralela o conciliada entre los departamentos de las dos Direcciones inherentes al control de bienes, esto ha conllevado a que exista por años una inconsistencia de resultados, con eventos contrarios y desfavorables a la obtención de la conciliación y una revalorización de los bienes. Lo expuesto acatando lo estipulado en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y las Normas de la Contraloría General del Estado.

Otro problema con el que nos encontramos es que existen actas de entrega recepción de la bodega general sin firmar por parte de los responsables de bodegas salientes toda vez que las actas han sido elaboradas varios meses posterior a su salida y cuando se los contacta para que las suscriban se niegan.

Dentro del alcance de la consultoría a contratarse se debe de realizar la constatación física, la revalorización de los bienes a valor real actual, incluida la depreciación, el etiquetado, numeración, clasificación e identificación de la totalidad de los activos fijos e inventarios de la Prefectura del Guayas en todas sus instalaciones, inclusive los bienes entregados a los diferentes GAD de los Cantones de la Provincia en calidad de Comodato. Así mismo estaría, por determinar la maquinaria pesada que trabaja en diferentes obras en la Provincia.

La constatación física, conjuntamente con la información proporcionada por las Dirección Provincial Administrativa y la Dirección Provincial Financiera de la institución, es para poder determinar la realidad física y contable de todos los activos de la institución y la revalorización de los bienes de propiedad, planta y equipo e infraestructura es acorde a lo establecido en el Artículo 54 literales: a), b) y c) del Reglamento de Control de bienes del Sector Público.

Con esta consultoría a más de que se obtengan los valores al costo de mercado de los bienes con el peritaje que se realizará, también se lograría conocer que bienes no cuentan con el referido sustento, cuales completaron su vida útil y que bienes contablemente se encuentran totalmente depreciados, con lo cual se optaría por la reposición o conservación de los mismos, además de su real ubicación junto con su custodio que serán los responsables de su tenencia y conservación.

Dentro de los términos de referencia de la Consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales hemos determinado una vez identificado el problema central y las consecuencias que hasta ahora han manifestado las debilidades en el control de bienes y existencias, los siguientes objetivos:

1. Realizar el levantamiento físico de los activos fijos e inventarios y entregar los respectivos reportes físicos y digitales de acuerdo a lo establecido en cada fase y en plena coordinación con el Administrador del contrato.
2. Codificar y etiquetar los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que

corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos); estas etiquetas o identificaciones nos deberán garantizar la conservación de las mismas. Se requiere que las etiquetas sean VOID más un protector plástico transparente; las cuales son las más adecuadas por durabilidad y fijación en los activos pertenecientes a la entidad, lo que permitirá una garantía de duración no menor a un año, de acuerdo a la naturaleza del bien, a los factores del tiempo y que no puedan ser manipuladas. La identificación del bien, la contratista lo hará de acuerdo a la naturaleza del mismo, por ejemplo, la colocación de las etiquetas tanto los activos biológicos como los bienes inmuebles se lo realizará en los documentos administrativos correspondientes al bien o en fichas generadas producto de la constatación física.

3. Revalorización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo e Infraestructura. La Institución con respecto al Valor Actual de Mercado, corresponde al sinónimo de Valor Comercial descritos tanto en normativa Internacional (NIIF o IVSC) y en la Normativa nacional como en el Reglamento General Sustitutivo de Administración, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado al 8 de abril del 2020, emitido por la Contraloría General del Estado, ya que uno de los objetivos del presente proceso es conocer el valor comercial actual de los bienes que posee el Gobierno Provincial del Guayas.
4. Realizar la conciliación con la base de datos Administrativa y Financiera de la Prefectura del Guayas.
5. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico. Las fotografías deben ser parte de una ficha técnica de cada bien con la respectiva información para el control de bienes y además pueden ser entregadas en disco óptico y nombradas con el código colocado en el bien. La información en la ficha técnica dependerá del tipo de bien, sin embargo, consideramos como información básica lo siguiente: código, descripción, marca, modelo, serie, color, medidas, material, No. de ingreso, fecha de adquisición, proveedor, valor, foto, dimensión; para el caso de los semovientes: código, descripción, fecha de nacimiento, raza, sexo, peso, color, No. de ingreso, valor.
6. Una vez digitalizada la información, será migrada para su estandarización y depuración, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.
7. Capacitación de personal inherente a los lineamientos y reportes que se establezcan. La capacitación será coordinada por la contratista con el administrador del contrato, la finalidad de la misma es que se capacite al personal respectivo a la administración de bienes involucrado tanto del área administrativa y financiera y custodios administrativos de cada área para que una vez concluida la consultoría se pueda seguir llevando el registro, control, etc. de los bienes a lo largo del tiempo. La misma será durante la ejecución de los trabajos en las instalaciones de la Prefectura del Guayas.
8. Organizar los bienes en las cuentas contables de forma que se determinen la cantidad de los mismos por cuentas (clasificación).

Es así que, durante los meses de octubre y noviembre, se inició el análisis pertinente de acuerdo a la información física/digital y los antecedentes que debilitan el control de los activos y existencias, e iniciar la elaboración de los documentos, instrumentos que fueron entregados al Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo el 2 de diciembre del 2020, mediante Memorando No. 0361-DPA-SUB-WGF-2020, en el que se adjuntaron los siguientes documentos:

- Términos de Referencia
- Estudio de Mercado
- Informe de Selección del Proveedor
- Proformas de Empresas Consultoras
- Listado de Proveedores con CPC 822190011
- Copias de facturas y/o Actas de Entrega-Recepción en procesos similares

De esta manera en concordancia y aceptación de la información arriba expuesta la

Coordinación Provincial de Compras Públicas publicó el proceso el pasado 10 de diciembre del 2020 en el Sistema Oficial de Contratación Pública con las siguientes características:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20

**Tipo de Compra:** CONSULTORIA

**Presupuesto (R):** USD 215,000.00

**Tipo Contratación:** LISTA CORTA

Lamentablemente, por factores ajenos a la institución, este proceso fue declarado DESIERTO por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley, el 20 de enero del 2021.

Por lo que, una vez conocido el resultado del estado del proceso, se reinició las gestiones para que vuelva a ser considerando dentro del plan operativo anual y plan anual de contratación del año 2021, con la elaboración y/o modificación de los documentos precontractuales por lo que el nuevo proceso de contratación fue publicado el 31 de marzo del 2021.

Del cual existen los siguientes detalles:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20

**Tipo de Compra:** CONSULTORIA

**Presupuesto (R):** USD 215,000.00

**Tipo Contratación:** LISTA CORTA

En los actuales momentos, el proceso se encuentra en estado "POR ADJUDICAR", de acuerdo al cronograma establecido en el Sistema Oficial de Contratación Pública.

En virtud de la gestión antes expuesta, es importante señalar que estas debilidades organizacionales han sido detectadas durante nuestra administración, gestionando lo pertinente con las áreas inherentes a la Subdirección Administrativa y con la ejecución de la consultoría, consolidaremos las debilidades Administrativas/Financieras encontradas al momento y determinaríamos las responsabilidades pertinentes.

Adicionalmente, se tiene con conocimiento que en el Plan Anual de Contrataciones del año 2021 de la Prefectura del Guayas también se ha considerado para este año la ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE SISTEMA FINANCIERO ERP, y su contratación depende la Dirección Provincial Financiera, cabe señalar que la implementación de un nuevo software complementaria o consolidaría el resultado de la consultoría para la actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales.

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente

Ing. José Antonio Intriago Torres

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copias: Subdirector Provincial Administrativo - Jefatura de Bodega General - Archivo

|                |                         |                          |  |
|----------------|-------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL

**RECIBIDO**

FECHA: 12-05-2021

HORA: 12:05

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO

NO SIGNIFICA ACEPTACION

NI APROBACION DEL CONTENIDO

Guayaquil, 10 de mayo del 2021

**MEMORANDO No.01122-DPA-SUB-WGF-2021**

Ingeniero  
José Antonio Intriago Torres  
**Director Provincial Administrativo**

**Ref.: Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones de los Exámenes Especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.**

En atención a lo solicitado, y en cumplimiento a la reunión sostenida con el Coordinador de seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control – Prefectura del Guayas; en relación al Seguimiento y al cumplimiento de las Recomendaciones de los exámenes especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, de acuerdo al No. De Acta: 0001-GAG-PG-CSROC/ADM-21 del 21 de abril del 2021.

La recomendación No.1 para el **Director Provincial Administrativo** del examen especial *DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016*, que expresa “*Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega- recepción de las existencias entre el jefe de bodega general saliente y entrante de la bodega general, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores*”. Adjunto Memorando No. **0199-BGN-FAC-2021**, del Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, en el cual nos indica a continuación, uno de los acuerdos tratados del acta de reunión.

**-ASUNTOS TRATADOS NUMERAL 1.-**

***Se compromete; 1.- A realizar un informe pormenorizado indicando los motivos por los cuales no se ha firmado las actas. Las actas de fecha de corte 07 y 16 de marzo del 2020 no se encuentran firmadas por el Eco. Félix Aguilar, delegado de la Dirección Administrativa y Jefe de Bodega entrante, respectivamente, el cual se compromete en firmar.***



En atención a este punto informo lo siguiente:

De acuerdo a la solicitud del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, mediante oficio No. 00131-DA-DIR-JDSL-2020, y con la autorización de la Dirección Financiera, según oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, para la realización de las Actas de Entrega Recepción con fechas de corte, 07 y 16 de marzo del 2020 respectivamente. Cabe mencionar que esta constatación fue realizada previamente por personal de Control de Activo Fijo y de Bodega General.

A los 26 días del mes de octubre del 2020, se procede a la elaboración del Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre el **Ec. Antonio Barcelona Flores** y la **Ing. Marjorie Madruñero Vera**, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, fecha de **corte 7 de marzo del 2020** y Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre la **Ing. Marjorie Madruñero Vera** y el **Ec. Félix Aguilar Clavijo**, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, fecha de **corte 16 de marzo del 2020**.

Estas actas aún no están firmadas por los ex Jefes 2 de Bodega General salientes por lo que se los ha llamado varias ocasiones vía telefónica y no se ha obtenido respuesta alguna, además se ha enviado a recoger la firma a sus domicilios y no se los ha encontrado por ende las actas aún siguen sin firmar por parte de ellos, indico que los ex Jefes de Bodega no estuvieron presentes en el levantamiento de la información generada el 26 de Octubre del 2020 fecha en la que es elaborada la Acta de Entrega Recepción. Es importante mencionar que en cumplimiento con el acuerdo No. De Acta: 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21 del 21 de abril del 2021, el acta correspondiente a mi recepción como Jefe de Bodega entrante se encuentran debidamente firmada por el suscrito.

**2.- Adjuntar el informe de resultados de constatación física con fecha de corte al 31 de dic del 2020.**

Adjunto encontrara el Informe de Resultados del Inventario de la Constatación Física de fecha de corte 31 de octubre del 2020, la misma que fue emitida el 16 de diciembre del 2020 al Subdirector Provincial Administrativo.

De este Informe del Inventario de la Bodega General año 2020, se remitió al ex Director Provincial Administrativo, de fecha 14 de enero del 2021, Memorando No. 0546-DPA-SUB-WGF-2021, con el cual se solicito remitir a la Dirección Provincial Financiera, para que proceda a realizar la conciliación correspondiente.

8



**3.-Realizar la revisión del Acta de entrega-recepción entre el Ec. Rubén Vera García y el Eco. Antonio Barcelona Flores que indican en los memorandos No. 0805-DPA-SUB-WGF-2021 y No. 0089-BGN-FAC-2021 que no se adjunta.**

De acuerdo al Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 remitido a usted, adjunto copia de Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre el Ec. Rubén Vera García y Ec. Antonio Barcelona Flores, en calidad de Jefes de Bodega (saliente y entrante respectivamente, fecha de corte enero 5 del 2015, esta no fue adjunta con el envío del Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021, debido a que no se lo había encontrado hasta ese entonces.

**4.- Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 no se encuentra firmado por el Ec. Félix Aguilar Clavijo.**

Se adjunta Memorando 0089-DPA-BGN-FAC-2021 Original debidamente Firmado por el suscrito, de fecha 25 de febrero del 2021.

#### **-ASUNTOS TRATADOS NUMERAL 4.-**

Además de las siguientes Recomendaciones No. 8 y No. 9 dirigida al **Director Provincial Administrativo y Jefe de Bodega General** del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresa:

**“No.8.- Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de Octubre 2015 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex y No. 9 Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex”.** Se revisa el Oficio No. 0956-DPA-DIR-JAIT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo.

En atención a este punto informo lo siguiente:



Con relación al examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, se dio cumplimiento con la recomendación que se realice el proceso de baja de las existencias de la Bodega General, adjunto Oficio No. 2007-DPA-DIR-MSS-2019 con sus antecedentes.

#### **-ASUNTOS TRATADOS NUMERAL 5.-**

Recomendación No. 10 dirigida al **Analista de Bodega Suministros** del examen especial DR1-GDGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresa "10. Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2015, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los Kardex." Se revisa el Oficio No. 0956-DPA-DIR-JAIT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.

En atención a este punto informo lo siguiente:

Con relación a la recomendación No. 10; del examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016**, el acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016, es importante señalar que nos encontramos en la localización del acta mencionada, debido a la irregularidad del personal entrante y saliente a esta área, hasta el momento no ha sido posible encontrarla.

#### **-ASUNTOS TRATADOS NUMERAL 3 y 6.-**

#### **INFOME DE SITUACIÓN ACTUAL DE BODEGAS**

Con la finalidad de corregir las inconsistencias de la información Administrativa/Financiera, atribuidas según información de los responsables de bodega a la migración del cambio de software SAC al SGP hecho suscitado en el año 2009.

Además de la ejecución contable NO procedida en base a la Revalorización efectuada en el año 2016-2017 por una comisión conformada por personeros de las Direcciones Administrativa y Financiera; y la baja mediante Transferencia Gratuita realizada en el año 2019. (Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas)

Adicional a lo antes expuesto, en el SOFTWARE implementado actualmente NO existe la conciliación consecuente de los movimientos registrados en los usuarios de las Bodegas de Muebles, Enseres y Herramientas con la base de Activos Fijos de la

Dirección Provincial Financiera, es necesario mencionar según lo comentado que este sistema tiene una operación de más de 10 años y manifiesta errores e inconsistencias que por su obsolescencia se tornan más recurrentes.

Por otro lado, estas debilidades han generado recomendaciones de exámenes realizados por la Contraloría General del Estado; **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DEL 2016"**; **DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACION, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL" POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL 2014 AL 31 DE MARZO 2017.**

Si consideramos lo establecido en el Art. 46 del Reglamento de Control de bienes del Sector Público tenemos:

"Sección I

Art. 46.- Revalorización. -

Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén, o su/s delegado/s; el/los delegados/s de la Unidad Financiera, y el/los delegados/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período.

*Si fuera el caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años..."*

De esta manera y de forma imperiosa iniciamos el requerimiento para la contratación de una consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales, que permita analizar y/o actualizar con la información real por medio del levantamiento de la información en sitio en referencia a cantidad, especificaciones técnicas, el estado actual, conciliación física/contable y determinar el valor actual de mercado de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y vehículos y existencias, que servirá para que las autoridades del Gobierno del Guayas, puedan tomar las decisiones correspondientes y oportunas.

Este proyecto tiene como fin, el levantamiento físico, codificación y etiquetado de los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos) y existencias, la actualización de los registros de los bienes Institucionales al valor actual de mercado, para que de esa manera poder tomar las decisiones pertinentes en cumplimiento de las normas vigentes.

Actualmente en las dependencias que tienen el control de los activos y existencias, de las Direcciones Provinciales Administrativa y Financiera, cuentan con una base de bienes fundamentados en los registros del sistema informático, no obstante es importante destacar que no existe una información paralela o conciliada entre los departamentos de las dos Direcciones inherentes al control de bienes, esto ha conllevado a que exista por años una inconsistencia de resultados, con eventos contrarios y desfavorables a la obtención de la conciliación y una revalorización de los bienes. Lo expuesto acatando lo estipulado en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y las Normas de la Contraloría General del Estado.

Otro problema con el que nos encontramos es que existen actas de entrega recepción de la bodega general sin firmar por parte de los responsables de bodegas salientes toda vez que las actas han sido elaboradas varios meses posterior a su salida y cuando se los contacta para que las suscriban se niegan.

Dentro del alcance de la consultoría a contratarse se debe de realizar la constatación física, la revalorización de los bienes a valor real actual, incluida la depreciación, el etiquetado, numeración, clasificación e identificación de la totalidad de los activos fijos e inventarios de la Prefectura del Guayas en todas sus instalaciones, inclusive los bienes entregados a los diferentes GAD de los Cantones de la Provincia en calidad de Comodato. Así mismo estaría, por determinar la maquinaria pesada que trabaja en diferentes obras en la Provincia.

La constatación física, conjuntamente con la información proporcionada por las Dirección Provincial Administrativa y la Dirección Provincial Financiera de la institución, es para poder determinar la realidad física y contable de todos los activos de la institución y la revalorización de los bienes de propiedad, planta y equipo e infraestructura es acorde a lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de Control de bienes del Sector Público en el que se establece:

“Sección III

*Constatación física*

*Art. 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.”*

8

Con esta consultoría a más de que se obtengan los valores al costo de mercado de los bienes con el peritaje que se realizará, también se lograría conocer que bienes no cuentan con el referido sustento, cuales completaron su vida útil y que bienes contablemente se encuentran totalmente depreciados, con lo cual se optaría por la reposición o conservación de los mismos, además de su real ubicación junto con su custodio que serán los responsables de su tenencia y conservación.

Dentro de los términos de referencia de la Consultoría para la Actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales hemos determinado una vez identificado el problema central y las consecuencias que hasta ahora han manifestado las debilidades en el control de bienes y existencias, los siguientes objetivos:

1. Realizar el levantamiento físico de los activos fijos e inventarios y entregar los respectivos reportes físicos y digitales de acuerdo a lo establecido en cada fase y en plena coordinación con el Administrador del contrato.
2. Codificar y etiquetar los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda (Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos); estas etiquetas o identificaciones nos deberán garantizar la conservación de las mismas. Se requiere que las etiquetas sean VOID más un protector plástico transparente; las cuales son las más adecuadas por durabilidad y fijación en los activos pertenecientes a la entidad, lo que permitirá una garantía de duración no menor a un año, de acuerdo a la naturaleza del bien, a los factores del tiempo y que no puedan ser manipuladas. La identificación del bien, la contratista lo hará de acuerdo a la naturaleza del mismo, por ejemplo, la colocación de las etiquetas tanto los activos biológicos como los bienes inmuebles se lo realizará en los documentos administrativos correspondientes al bien o en fichas generadas producto de la constatación física.
3. Revalorización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo e Infraestructura. La Institución con respecto al Valor Actual de Mercado, corresponde al sinónimo de Valor Comercial descritos tanto en normativa Internacional (NIIF o IVSC) y en la Normativa nacional como en el Reglamento General Sustitutivo de Administración, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado al 8 de abril del 2020, emitido por la Contraloría General del Estado, ya que uno de los objetivos del presente proceso es conocer el valor comercial actual de los bienes que posee el Gobierno Provincial del Guayas.
4. Realizar la conciliación con la base de datos Administrativa y Financiera de la Prefectura del Guayas.
5. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico. Las fotografías deben ser parte de una ficha técnica de cada bien con la respectiva información para el control de bienes y además pueden ser entregadas en disco óptico y nombradas con el código colocado en el bien. La información en la ficha técnica dependerá del tipo de bien, sin embargo, consideramos como información básica lo siguiente: código, descripción, marca, modelo, serie, color, medidas, material, No. de ingreso, fecha de adquisición, proveedor,

valor, foto, dimensión; para el caso de los semovientes: código, descripción, fecha de nacimiento, raza, sexo, peso, color, No. de ingreso, valor.

6. Una vez digitalizada la información, será migrada para su estandarización y depuración, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.

7. Capacitación de personal inherente a los lineamientos y reportes que se establezcan. La capacitación será coordinada por la contratista con el administrador del contrato, la finalidad de la misma es que se capacite al personal respectivo a la administración de bienes involucrado tanto del área administrativa y financiera y custodios administrativos de cada área para que una vez concluida la consultoría se pueda seguir llevando el registro, control, etc. de los bienes a lo largo del tiempo. La misma será durante la ejecución de los trabajos en las instalaciones de la Prefectura del Guayas.

8. Organizar los bienes en las cuentas contables de forma que se determinen la cantidad de los mismos por cuentas (clasificación).

Es así que, durante los meses de octubre y noviembre, iniciamos el análisis pertinente de acuerdo a la información física/digital y los antecedentes que debilitan el control de los activos y existencias, e iniciar la elaboración de los documentos, instrumentos que fueron entregados al Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo el 2 de diciembre del 2020, mediante Memorando No. 0361-DPA-SUB-WGF-2020, en el que se adjuntaron los siguientes documentos:

- Términos de Referencia
- Estudio de Mercado
- Informe de Selección del Proveedor
- Proformas de Empresas Consultoras
- Listado de Proveedores con CPC 822190011
- Copias de facturas y/o Actas de Entrega-Recepción en procesos similares

De esta manera en concordancia y aceptación de la información arriba expuesta la Coordinación Provincial de Compras Públicas público el proceso el pasado 10 de diciembre del 2020 en el Sistema Oficial de Contratación Pública con las siguientes características:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20

**Tipo de Compra:** CONSULTORIA

**Presupuesto (R):** USD 215,000.00

**Tipo Contratación:** LISTA CORTA

Lamentablemente, por factores ajenos a la institución, este proceso fue declarado DESIERTO por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley, el 20 de enero del 2021.

8

» Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESOS

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones | Entrega de Propuestas | Apertura de Ofertas | Cierre de Participantes | Publicación de Resultados Finales | Esperar Acuerdo | **Desierta**

**FASE PRECONTRACTUAL**

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Ver Invitaciones

| Descripción   | Fechas              | Productos | Parámetros de Calificación | Activos  |
|---|---------------------|-----------|----------------------------|--|
| <b>Fechas de Control del Proceso</b> <span style="float: right;">LCC-PG-DPA-001-20</span> |                     |           |                            |  |
| Fecha de Publicación  | 2020-12-19 10:00:00 |           |                            | Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso   |
| Fecha Límite de Preguntas   | 2020-12-18 15:00:00 |           |                            | Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación   |
| Fecha Límite de Respuestas  | 2020-12-18 15:00:00 |           |                            | Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación   |
| Fecha Límite entrega Ofertas  | 2020-12-21 09:00:00 |           |                            | Fecha máxima de entrega Ofertas  |
| Fecha Apertura de Ofertas   | 2020-12-24 10:00:00 |           |                            | Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas  |
| Fecha Inicio evaluación Ofertas   | 2020-12-24 10:00:00 |           |                            | Fecha de inicio de evaluación de las ofertas   |
| Fecha Límite resultados Finales   | 2021-01-05 15:00:00 |           |                            | Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación final Ofertas Técnicas. El sistema realice evaluación Técnica Económica y Evaluación Total y determine el orden de preferencias (excepto en contratación directa) de inicio la etapa de negociación. |
| Fecha Cierre de Adjudicación  | 2021-01-05 15:00:00 |           |                            | Fecha estimada para la Adjudicación de la compra   |

Por lo que, una vez conocido el resultado del estado del proceso, reiniciamos las gestiones para que vuelva a ser considerando dentro del plan operativo anual y plan anual de contratación del año 2021 con la elaboración y/o modificación de los documentos precontractuales por lo que el nuevo proceso de contratación fue publicado el 31 de marzo del 2021.

Del cual existen los siguientes detalles:

**Objeto de Proceso:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**Código de Proceso:** LCC-PG-DPA-001-20

**Tipo de Compra:** CONSULTORIA

**Presupuesto (R):** USD 215,000.00

**Tipo Contratación:** LISTA CORTA





En los actuales momentos, el proceso se encuentra en estado “POR ADJUDICAR”, de acuerdo al cronograma establecido en el Sistema Oficial de Contratación Pública.

» Información Proceso Contratación

03/11/2021 10:03:27

[Registros de Preguntas y Respuestas](#) - [Elaboración de Acta](#) - [Nuestro Municipio](#) - [Declaración de Interés](#) - [Acto de Apertura de Encomienda](#) - [Proceso de Evaluación](#) - **Por Adjudicar**

**TABLA PRESELECIONADA**

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Ver Evaluación final

Ver Convalecación

Ver Invitaciones

| Descripción                                   | Fecha      | Productos | Parámetros de Selección | Artículo |
|---|------------|-----------|-------------------------|----------|
| <b>Desarrollo del Proceso de Contratación</b> |            |           |                         |          |
| 1. Descripción                                | 11/11/2021 |           |                         |          |
| 2. Preguntas y/o Aclaraciones                 |            |           |                         |          |
| 3. Evaluación final                           |            |           |                         |          |
| 4. Convalecación                              |            |           |                         |          |
| 5. Invitaciones                               |            |           |                         |          |
| 6. Acto de Apertura de Encomienda             |            |           |                         |          |
| 7. Proceso de Evaluación                      |            |           |                         |          |
| 8. Declaración de Interés                     |            |           |                         |          |
| 9. Publicación de Acta                        |            |           |                         |          |
| 10. Registro de Preguntas y/o Aclaraciones    |            |           |                         |          |
| 11. Elaboración de Acta                       |            |           |                         |          |
| 12. Nuestras Municipalidades                  |            |           |                         |          |
| 13. Nuestro Municipio                         |            |           |                         |          |

| Cédula / Núm. Identificación | Apellidos y Nombres              | Cargo  | Origen   |
|------------------------------|----------------------------------|--|----------|
| 0814926463                   | CONZALEZ ROSADO DALIA SUSANA     | Maxima Autoridad Institucional   | NACIONAL |
| 0807733940                   | PANCHANGO SORNOZA KARINI MARIBEL | Maxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera | NACIONAL |
| 0806723940                   | PANCHANGO SORNOZA KARINI MARIBEL | Maxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera | NACIONAL |
| 0813539926                   | VACA UJEDA CARLOS LUIS           | Autoridad Ejecutiva de Gasto   | NACIONAL |

| Cédula / Núm. Identificación | Apellidos y Nombres          | Función en la Comisión Técnica  |
|------------------------------|------------------------------|---|
| 0813539426                   | VACA UJEDA CARLOS LUIS       | Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo preside.                  |
| 0813009406                   | INTRABAO TORRES JOSE ANTONIO | Intular del área referente.   |
| 0915922752                   | LEON ERI- CERMA JESE CARRIEL | Profesional afín al objeto de la adjudicación, designado por la máxima autoridad. |
| 0815890250                   | FALQUEZ RECALDE PEGY ANDREA  | Secretaria.   |

Por Adjudicar

En virtud de la gestión antes expuesta, es importante señalar que estas debilidades organizacionales han sido detectadas durante nuestra administración, gestionando lo pertinente con las áreas inherentes a la Subdirección Administrativa y con la ejecución de la consultoría, consolidaremos las debilidades Administrativas/Financieras encontradas al momento y determinaríamos las responsabilidades pertinentes.

Adicionalmente, se tiene con conocimiento que en el Plan Anual de Contrataciones del año 2021 de la Prefectura del Guayas también se ha considerado para este año la ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE SISTEMA FINANCIERO ERP, y su contratación depende la Dirección Provincial Financiera, cabe señalar que la implementación de un nuevo software complementaria o consolidaría el resultado de la consultoría para la actualización de los registros de los inventarios al valor actual de Mercado de todos los bienes Institucionales.

Ante lo expuesto y con este documento se da respuesta al primer, tercer, cuarto, quinto y sexto punto del acta No. **0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21** del suscrito con el Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control del pasado 21 de abril del presente año el que se sugirió se elabore un informe pormenorizado sobre la situación actual de las bodegas, además se adjunta la documentación que remite el Eco. Feliz Aguilar Clavijo, Responsable de Bodega General, en relación a su Memorando No. 0199-BGN-FAC-2021.

Particular que comunico a usted, para los fines consiguientes.

Atentamente,



**Ing. Withberto González Freire, Mgs.**  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
C.C. Archivo

10 MAY 2021

14:33

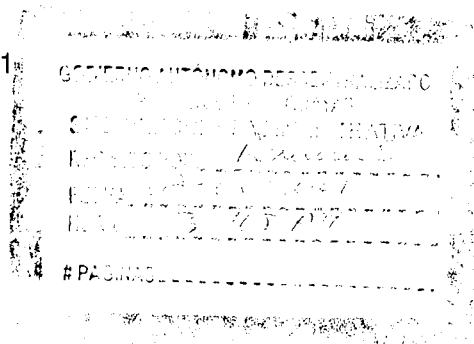
*mf*

*Rebmeo*  
*15439*  
*10-05-2021*  
*[Signature]*

Guayaquil, 07 de mayo del 2021

**MEMORANDO**  
0199-BGN-FAC-2021

Ingeniero  
Withberto González Freire, Mgs.  
**Subdirector Provincial Administrativo**



**Ref.: Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones de los Exámenes Especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.**

Por medio de la presente y en atención a lo solicitado, y en cumplimiento a la reunión sostenida con el Coordinador de seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control – Prefectura del Guayas; en relación al Seguimiento y al cumplimiento de las Recomendaciones del examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016**, y de acuerdo al No. De Acta: 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21 del 21 de abril del 2021, a la recomendación No.1 para el **Director Provincial Administrativo**, que expresa *“Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega- recepción de las existencias entre el jefe de bodega general saliente y entrante de la bodega general, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores”*

Entre los acuerdos se indica a continuación:

**1.- A realizar un informe pormenorizado indicando los motivos por los cuales no se ha firmado las actas. Las actas de fecha de corte 07 y 16 de marzo del 2020 no se encuentran firmadas por el Eco. Félix Aguilar, delegado de la Dirección Administrativa y Jefe de Bodega entrante, respectivamente, el cual se compromete en firmar.**

En atención a este punto informo lo siguiente:

De acuerdo a la solicitud del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, mediante oficio No. 00131-DA-DIR-JDSL-2020, y con la autorización de la Dirección Financiera, según oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, para la realización de las Actas de Entrega Recepción con fechas de corte, 07 y 16 de marzo del 2020 respectivamente. Cabe mencionar que esta constatación fue realizada previamente por personal de Control de Activo Fijo y de Bodega General.



A los 26 días del mes de octubre del 2020, se procede a la elaboración del Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas **entre el Ec. Antonio Barcelona Flores y la Ing. Marjorie Madruñero Vera**, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, **fecha de corte 7 de marzo del 2020** y Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas **entre la Ing. Marjorie Madruñero Vera y el Ec. Félix Aguilar Clavijo**, en calidad de Jefe 2 de Bodega General saliente y entrante respectivamente, **fecha de corte 16 de marzo del 2020**.

Estas actas aún no están firmadas por los ex Jefes 2 de Bodega General salientes por lo que se los ha llamado varias ocasiones vía telefónica y no se ha obtenido respuesta alguna, además se ha enviado a recoger la firma a sus domicilios y no se los ha encontrado por ende las actas aún siguen sin firmar por parte de ellos, indico que los ex Jefes de Bodega no estuvieron presentes en el levantamiento de la información generada el 26 de Octubre del 2020 fecha en la que es elaborada la Acta de Entrega Recepción. Es importante mencionar que en cumplimiento con el acuerdo No. De Acta: 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21 del 21 de abril del 2021, el acta correspondiente a mi recepción como Jefe de Bodega entrante se encuentran debidamente firmada por el suscrito.

**2.- Adjuntar el informe de resultados de constatación física con fecha de corte al 31 de dic del 2020.**

Adjunto encontrara el Informe de Resultados del Inventario de la Constatación Física de fecha de corte 31 de octubre del 2020, la misma que fue emitida el 16 de diciembre del 2020 al Subdirector Provincial Administrativo.

**3.-Realizar la revisión del Acta de entrega-recepción entre el Ec. Rubén Vera García y el Eco. Antonio Barcelona Flores que indican en los memorandos No. 0805-DPA-SUB-WGF-2021 y No. 0089-BGN-FAC-2021 que no se adjunta.**

De acuerdo al Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 remitido a usted, adjunto copia de Acta de Entrega-Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas entre el Ec. Rubén Vera García y Ec. Antonio Barcelona Flores, en calidad de Jefes de Bodega (saliente y entrante respectivamente, fecha de corte enero 5 del 2015, esta no fue adjunta con el envío del Memo No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021, debido a que no se lo había encontrado hasta ese entonces.

**4.- Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 no se encuentra firmado por el Ec. Félix Aguilar Clavijo.**

Se adjunta Memorando 0089-DPA-BGN-FAC-2021 Original debidamente Firmado por el suscrito, de fecha 25 de febrero del 2021.





Además de las siguientes Recomendaciones No. 8 y No. 9 dirigida al **Director Provincial Administrativo y Jefe de Bodega General** del examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016**, que expresa:

**“No.8.-** Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación *con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de Octubre 2015 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex y* **No. 9** Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex”. Se revisa el Oficio No. 0956-DPA-DIR-JAIT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo.

En atención a este punto informo lo siguiente:

Con relación al examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, se dio cumplimiento con la recomendación que se realice el proceso de baja de las existencias de la Bodega General, adjunto Oficio No. 2007-DPA-DIR-MSS-2019 con sus antecedentes.

Recomendación No. 10 dirigida al **Analista de Bodega Suministros** del examen especial **DR1-GDGY-GADPG-AI-0088-2016**, que expresa “10. Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2015, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los Kardex.” Se revisa el Oficio No. 0956-DPA-DIR-JAIT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.

En atención a este punto informo lo siguiente:

Con relación a la recomendación No. 10; del examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016**, el acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016, es importante señalar que nos encontramos en la localización del acta mencionada, debido a la irregularidad del personal entrante y saliente a esta área, ha sido poco satisfactoria encontrarla.



Ante lo expuesto, sírvase remitir al Director Provincial Administrativo la documentación adjunta, con la finalidad de cumplir con lo acordado en la reunión de trabajo para realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los Exámenes Especiales DR1-DPGY-AI-0088-2016 Y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.

Particular que comunico a usted, para los fines consiguientes.

Atentamente,



Eco. Félix Aguilar Clavijo

**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA GENERAL**

C.c.: Archivo



*Guayas*

Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control

**ACTA DE REUNIÓN**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Tema:</b> CONVOCATORIA A REUNIÓN DE TRABAJO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS EXAMENES ESPECIALES DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 Y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 |  | <b>No. de Acta:</b> 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21 |  |
| <b>Citada por:</b> Ab. Giancarlo Alvarez Guevara-Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismo de Control-Prefectura del Guayas   |  | <b>Fecha:</b> 21-04-2021                     | <b>Hora de Inicio:</b> 16:00 <b>Fin:</b> 17:10 |
| <b>Lugar:</b> Edificio Central Prefectura del Guayas, Auditorio, 5to. Piso.  |  |  |  |

**PARTICIPANTES**

| No. | Nombre                                       | Cargo   | Firma |
|-----|--|---|-------|
| 1   | Ab. Giancarlo Alvarez Guevara                | Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control<br>jorge.alvarez@guayas.gob.ec |       |
| 2   | Ing. José Antonio Intriago Torres            | Director Provincial Administrativo<br>jose.intriago@guayas.gob.ec                                     |       |
| 3   | Ing. Withberto Alfredo González Freire, Mgs. | Subdirector Provincial Administrativo<br>withberto.gonzalez@guayas.gob.ec                             |       |
| 4   | Ec. Félix Aguilar Clavijo                    | Responsable Administrativo de Bodega<br>felix.aguilar@guayas.gob.ec                                   |       |

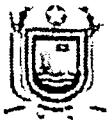
**ORDEN DEL DÍA**

|   |  |
|---|--|
| 1 | Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018. |
|---|--|

|   | ASUNTOS TRATADOS  | RESPONSABLES  | ACUERDOS  |
|---|---|---|---|
| 1 | <p>Recomendación No. 1 para el Director Provincial Administrativo del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresa "1. Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega - recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, y sus adjuntos, mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.</p>   | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ec. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de Bodega.</p> | <p>Se compromete: 1) A realizar un informe pormenorizado indicando los motivos por los cuales no se ha firmado las actas. Las Actas de fecha de corte 07 y 16 de marzo del 2020 no se encuentran firmadas por el Ec. Félix Aguilar, delegado de la Dirección Administrativa y Jefe de Bodega Entrante, respectivamente, el cual se compromete a firmar. 2) Adjuntar el informe de resultados de constatación física con fecha de corte al 31 diciembre del 2020. 3) Realizar la revisión del Acta de Entrega-Recepción entre el Ec. Rubén Vera García y el Ec. Antonio Barcelona Flores que indican en los Memorandos No. 0805-DPA-SUB-WGF-2021 y No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 que no se adjunta. 4) Memorando No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 no se encuentra firmado por el Ec. Félix Aguilar Clavijo.</p> |
| 2 | <p>Recomendaciones No. 4 y 5 dirigida al Director Provincial Administrativo y al Jefe de Bodega General, del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresan: "4. Verificará y supervisará la elaboración de la reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias; y los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen los actos de entrega - recepción, constataciones físicas y resultado de las confrontaciones entre los saldos del sistema y la validación física cumpliendo con las disposiciones legales vigentes a fin de que sea aprobado por la Máxima Autoridad; 5. Elaborará una reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias a fin de que la entidad cuente con la normativa que regule este tipo de actividades.". Se revisan los oficios No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 y No. 0916-DPA-DIR-JAIT-2021 suscritos por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.</p> | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ec. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de Bodega.</p> | <p>Se compromete a verificar y supervisar el seguimiento con la Dirección Provincial de Planificación Institucional; Con Memorando No. 0710-DPA-DIR-JIAT-2021 la Dirección Provincial Administrativa remite a los Jefes de Areas, los procesos enviados, revisados y con sugerencias por la Dirección Provincial de Planificación Institucional para revisión de los mismos; posterior envío con las revisiones por parte de la Dirección Provincial Administrativa a la Dirección Provincial de Planificación Institucional. El Director Provincial Administrativo indica que debe revisar los procedimientos con la Dirección Provincial de Financiera.</p>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 3 | <p>Recomendación No. 6 dirigida al <b>Jefe de Bodega General</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "6. <i>Coordinará con el Director Provincial Financiera, los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega - recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física, o fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales vigentes.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.</p>   | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a realizar informe pormenorizado sobre la situación actual de como se recibe la bodega de la Dirección Provincial Administrativa y las acciones que se están realizando con la contratación de una consultoría a fin de poder mejorar los procedimientos para la realización de las actas de entrega-recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física con el fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales.</p> |
| 4 | <p>Recomendaciones No. 8 y No. 9 dirigida al <b>Director Provincial Administrativo y Jefe de Bodega General</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "8. <i>Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex. y 9. Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de octubre de 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los kardex.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director</p> | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a revisar el Acta enviada con Oficio No. 01673-DPA-DIR-JIAT-2021 y el Acta de la Bodega de Suministros.</p>  |
| 5 | <p>Recomendación No. 10 dirigida al <b>Analista de Bodega de Suministros</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016</b>, que expresa: "10. <i>Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2015, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los kardex.</i>". Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.</p>   | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se comprometen a revisar Acta indicada de la Ing. Ana Maria Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016.</p>  |
| 6 | <p>Recomendación No. 6 dirigida al <b>Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo</b> del examen especial <b>DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018</b>, que expresa: "6. <i>Dispondrán y supervisarán que el Jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general</i>". Se revisa el oficio No. 0958-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrita por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.</p>  | <p>Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a realizar informe pormenorizado sobre la situación actual de como se recibe la bodega de la Dirección Provincial Administrativa y las acciones que se están realizando con la contratación de una consultoría a fin de poder mejorar los procedimientos, además se debe realizarse respuesta del Oficio No. 00498-DPA-DIR-JIAT-2021 en cuanto al numeral 7.</p>   |





**Prefectura  
del Guayas**

**ADMINISTRATIVA**

**Guayaquil, 09 de julio del 2020  
Oficio No.0131-DPA-DIR-JDSL-2020**

Señora. Doctora.  
María Beatrice Lamincia Chiocca  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
En su despacho.-

**De mi consideración. -**

Por medio del presente señora Directora, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría establecidas en el Examen Especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016.**, *Recomendación 1.- Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción de acta de entrega - recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la bodega general, así como de los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar en evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posesionarse en el nuevo cargo de los mencionados servidores,* solicito muy comedidamente lo siguiente:

Se sirva disponer a la Jefatura Financiera de Activos Fijos, realice **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN: Bodega General**

- Economista Antonio Barcelona Flores Bodeguero saliente en marzo del 2020. (fecha tentativa)
- Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable de Bodega a partir del 01 de mayo del 2020.

Es necesario destacar que posterior a la notificación del economista Antonio Barcelona, se nombró en encargado en Delegación de Funciones al Economista Félix Aguilar Clavijo.


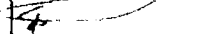
Así como también solicito se informe la situación de **ACTAS DE ENTREGA** de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte.

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia Subdirección Provincial Administrativa - Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico- Jefatura de Bodega General  
Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte.  
Archivo

|                                   |                         |                          |   |
|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| <b>Elaborado por:</b>             | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado y autorizado por:</b> | Fc. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |



Guayaquil, 17 de julio del 2020  
Oficio No.0252-DPA-DIR-JDSL-2020

Señora. Doctora.  
María Beatrice Lamincia Chiocca  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
En su despacho.-

**De mi consideración. -**

En atención al oficio No. 0046-DPF-BLCH-2020, que guarda relación con el oficio No. 0160-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el ingeniero Gabriel Lucín U., Responsable Financiero Activo Fijo, respecto de las ACTAS DE ENTREGA DE CUSTODIOS DE BODEGA – GUARDALMACEN por cambios de servidores públicos, debo manifestar lo siguiente:

Con oficio No.0131-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 09 de julio del 2020, se requirió disponer a la Jefatura Financiera de Activos Fijos, realice ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN: Bodega General y de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, omitiendo fechas.

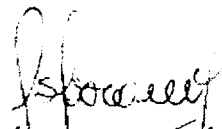
Por lo cual como ALCANCE al oficio No.0131-DPA-DIR-JDSL-2020, indico lo siguiente:

**Bodega General:**



1. BODEGUERO SALIENTE Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Borja y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General. BODEGUERA ENTRANTE Ing. Marjorie Madruñero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
2. BODEGUERO SALIENTE Ing. Marjorie Madruñero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; BODEGUERO ENTRANTE, Ec. Félix Aguilar, Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
3. Ec. Félix Aguilar de Marzo 16 a Abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Subdirección Administrativa - Jefatura de Bodega General Archivo

|                |                         |                          |  |
|----------------|-------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

Guayaquil, 2 de julio del 2020  
Oficio No.0046-DPP-BLCH-2020

Señor Crnl.  
**JOSÉ DANILO SERRANO LOPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho

De mi consideración:

De conformidad con el **oficio No. 0160-GLU-JFAF-DF-2020**, emitido por el Ing. Gabriel Lucin U., Responsable Financiero Activo Fijo, de fecha 2 de julio de 2020, y conforme lo dispuesto en el **artículo 41 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público** que indica:

**"Art. 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.- En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción. Para que proceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente."**

Agradeceré a usted, en virtud del reemplazo de los distintos Custodios de las Bodegas (Guardalmacén), por cambios presentados en algunos servidores de la Institución, se nos comunique de manera inmediata del cambio de custodio de:

- Responsable de Bodega de Bienes Muebles Enseres y Herramientas,
- Responsable de Bodega General,
- Responsable de Logística, Maquinaria y Transporte y
- Custodio de Cantera 10.

Lo antes solicitado es para proceder de forma oportuna con la diligencia del Acta Entrega Recepción por cambio de custodios y dar cumplimiento con lo que dispone el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, por la Contraloría General del Estado, en su **Artículo 41**.

Lo que comunico a usted, a fin de que se dé cumplimiento a lo antes mencionado.

Atentamente,

  
**DRA. BEATRICE LAMINCIA CHIOCCA**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**

BLCH/VL/acf

Adj.: copia de oficio No. 0160-GLU-JFAF-DF-2020

C.c.: Responsable Financiero Activo Fijo  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

08 JUL 2020

HORA: 09:00

RECIBIDO POR: alge

0752  
17/1/16  
250  
130+1020

Oficio No. 0160-GLU-JFAF-DF-2020  
Guayaquil, 02 de Julio del 2020

Dra.  
**Beatrice Lamincia Chiocca**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
En su despacho.-

De mi consideración:

Por medio de la presente comunico a usted, que en vista de haber cambios en algunos servidores de esta Institución, es importante recalcar lo que dispone el artículo 41 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, que indica textualmente lo siguiente:

**“Art. 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.-** En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.

Para que proceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente.”


Por lo expuesto, solicito a usted por su intermedio a la Dirección Provincial Administrativa, que previo al reemplazo de los distintos Custodios de las Bodegas(Guardalmacén), se nos comuniquen de manera inmediata del cambio de custodia, tales como:

- Responsable de Bodega de Bienes Muebles Enseres y Herramientas,
- Responsable de Bodega General,
- Responsable de Logística, Maquinaria y Transporte y
- Custodio de Cantera 10.

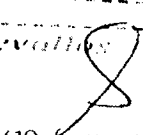
Lo antes solicitado es para proceder de forma oportuna con la diligencia del Acta entrega recepción por cambio de custodios y dar cumplimiento con lo que dispone el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, por la Contraloría General del Estado, en su **Artículo 41**.

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Aterramente,

  
**GABRIEL LUCIN U. - ING. MBA.**  
**RESPONSABLE FINANCIERO ACTIVO FIJO.**

Copias a: Archivo.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
RECIBIDO  
Fecha: 27/7/20 Hora: 12:35  
Firma:   
Grace Cevallos



Guayaquil, 04 de noviembre del 2020  
Oficio No. 02171-DPF-BLCH 2020

1/4

Coronel  
**JOSE SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio **No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020**, de fecha 9 de julio del 2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por cambio de Custodios.

A: respecto, según se indica en Oficio **No. 173-EHA-SCB-DF-2020**, de fecha 30 de octubre del 2020, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Subdirector de Bienes y Catastro, basándose en el Oficio **No. 0423-GLU-JFAF-DF-2020**, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por el Ing. Gabriel Lucin U. MBA, Responsable Financiero de Activo Fijo, quien de acuerdo a la información recopilada comunica los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ *Solicitud del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ing. Marjorie Madruñero Vera, y entrante el Ec. Félix Aguilar Clavijo, en oficio No. 00131-DPA-DIR JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.*
- ✓ *Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225-GLU JFAF-DF-2020.*

**PLAN DE TRABAJO:**

1. *Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.*
2. *Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.*
3. *Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.*
4. *Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.*

Mediante oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 22 de julio del 2020, remití oficio N.-0196-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el Responsable Financiero de Activo Fijo, con respecto al Acta entrega recepción entre bodegueros, donde se solicitó textualmente lo siguiente:

- *"...Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N°0048-EHA-SCB-DF-2020 de fecha 18 de agosto del 2020, adjunte oficio N°0224-GLU-JFAF-DF-2020, en el cual el Responsable Financiero de Activo Fijo indicó textualmente lo siguiente:

*"..que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el Inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario:*

- ✓ *Los bienes no se encuentran bien codificados, no cuentan con una ubicación específica, no existe un orden de almacenamiento de bienes, existen bienes que no deberían estar en bodega, bienes con 2 o 3 códigos.*
- ✓ *De los 4032 ítems que se registran en la bodega general solo se han constatados 736 que corresponden un 18,25% de avance, de los cuales existen varios ítems no encontrados o no regularizados.*
- ✓ *Las condiciones de la bodega no son las apropiadas, no cuentan con normas de seguridad..."*



Guayaquil, 04 de noviembre del 2020  
Oficio No. 02171-DPF-BLCH-2020

2/4

Por lo tanto con los antecedentes expuestos, adjunto 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, donde se detallan los siguientes anexos, los mismos que fueron Conciliados con lo registrado en el Sistema SGP.

**Anexo 1 "Cuadrados".-** Listado de **2.288** Items, con **21.620,95** productos en cantidad, por un Valor de **US\$ 747.344,86** de la Bodega General a la fecha de corte 16 de marzo del 2020, los cuales fueron **conciliados** y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|----------|----------------------------|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|          |                            |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 2        | COMBUSTIBLE                | 4     | 14                | 14                         | 0                            | \$ 1.400,04             | \$ 1.400,04           | \$ -                  |
| 8        | MEDICINAS                  | 7     | 5                 | 5                          | 0                            | \$ 12,04                | \$ 12,04              | \$ -                  |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 122   | 7.973,75          | 7.973,75                   | 0                            | \$ 25.065,74            | \$ 25.065,74          | \$ -                  |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 2.159 | 13.528,20         | 13.528,20                  | 0                            | \$ 716.427,03           | \$ 716.427,03         | \$ -                  |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION      | 1     | 100               | 100                        | 0                            | \$ 4.440,00             | \$ 4.440,00           | \$ -                  |
|          |                            |       | <b>2.288</b>      | <b>21.620,95</b>           | <b>21.620,95</b>             | <b>\$ 747.344,86</b>    | <b>\$ 747.344,86</b>  |                       |

**NOVEDADES:**

**Novedad 1.1 "No Cuadrados".-** Listado de 1.751 Items, con una diferencia a justificar por un valor de más US\$100.356,44 y de menos US\$ (893.107,45) que **no fueron conciliados**, de la Bodega General al 16 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen items que arrastran de años anteriores que hasta la presenta fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (**Anexo 2**). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA                         | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                        |                        |                      |
|----------|--|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
|          |  |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES  |                        |                      |
|          |  |       |                   |                            |                              |                         |                       | DE MAS                 | DE MENOS               |                      |
| 2        | COMBUSTIBLE                              | 33    | 416               | 128.337,45                 | (127.921,45)                 | \$ 38.620,56            | \$ 322.861,56         | \$ (284.241,00)        | \$ 230,72              |                      |
| 8        | MEDICINAS                                | 31    | 874.958           | 888.023                    | (23.065)                     | \$ 68.681,34            | \$ 79.075,44          | \$ (10.394,10)         | \$ 6.165,23            |                      |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION               | 172   | 11.689,75         | 18.314,02                  | (6.624,27)                   | \$ 34.076.352,65        | \$ 383.941,62         | \$ (349.865,27)        | \$ 2.389,02            |                      |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS                   | 1.511 | 37.814            | 44.035,35                  | (6.221,35)                   | \$ 425.073,85           | \$ 567.243,44         | \$ (142.169,59)        | \$ 91.620,47           |                      |
| 22       | AUM. MED. PROD. DE ABOYACC PARA ANIMALES | 2     | 0                 | 246                        | (246)                        | \$ -                    | \$ 5.081,85           | \$ (5.081,85)          | \$ -                   |                      |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION                    | 2     | 1.633             | 1.787                      | (154)                        | \$ 25.289,58            | \$ 27.646,81          | \$ (2.357,23)          | \$ -                   |                      |
|          |  |       | <b>1.751</b>      | <b>96.520,75</b>           | <b>1.030.762,82</b>          | <b>(164.252,07)</b>     | <b>\$ 980.051,70</b>  | <b>\$ 1.385.802,72</b> | <b>\$ (405.751,02)</b> | <b>\$ 100.356,44</b> |

**Novedades 1.2 y 1.3.- anexo 3 "Items constatados físicamente sin código SGP y sin valor" y anexo 4 "Items constatados físicamente con códigos, que no existen en SGP".-** Durante la constatación física se encontraron novedades tales como: a) Los repuestos no se encontraban emperchados dentro de la ubicación del sistema SGP, b) Items marbetesados con códigos antiguos SAC, c) Códigos duplicados - el mismo código para items con descripción diferente, d) Items sin código o con códigos que no existen en SGP, e) Items del mismo código y características se encontraban en distintas ubicaciones, los mismos que se detallan a continuación:



- **Items Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 189   | 28345                 |

- **Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".-** Listado de 210 ítems, con 71.784 productos en cantidad, por un Valor de US\$ 55.391,48 de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 16 de marzo del 2020, los cuales fueron conciliados y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 4     | 86                | 86                         | 0                            | \$ 945,01               | \$ 945,01             | \$ -                  |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8     | 2.340             | 2.340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68           | \$ -                  |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3     | 15                | 15                         | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33              | \$ -                  |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71    | 67.650            | 67.650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85          | \$ -                  |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124   | 1.693             | 1.693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61           | \$ -                  |
|          |                               | 210   | 71.784            | 71.784                     |                              | \$ 55.391,48            | \$ 55.391,48          |                       |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".-** Listado de 60 ítems, con una diferencia a justificar de (4.881) productos en cantidad, por un valor de US\$ (4.886,21) que no fueron conciliados, de la Sub Bodega Proveeduría al 16 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presenta fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (Anexo 6). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 6     | 0                 | 465                        | (465)                        | 0                       | \$ 2.733,88           | \$ (2.733,88)         |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30    | 14.541            | 18.141                     | (3.600)                      | \$ 2.175,47             | \$ 2.827,16           | \$ (651,69)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18    | 285               | 910                        | (625)                        | \$ 375,40               | \$ 1.283,23           | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6     | 1.218             | 1.409                      | (191)                        | \$ 955,54               | \$ 1.548,35           | \$ (592,81)           |
|          |                               | 60    | 16.044            | 20.925                     | (4.881)                      | \$ 3.506,41             | \$ 8.392,62           | \$ (4.886,21)         |

De las novedades encontradas, se sugiere a la Dirección Provincial Administrativa acoja las siguientes recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 8 de Abril del 2020, esto es:

- Se sugiere a quien corresponda realizar la baja de los bienes que se encuentran en mal estado con el respectivo informe técnico, para seguir con el trámite respectivo según lo dispuesto en el artículo 79 y 80.
- La identificación y codificación adecuada de los ítems sin códigos (Anexo 3), según lo dispuesto en el artículo 38.
- La correcta ubicación y actualización de las mismas dentro del Sistema SGP, según artículo 39.
- Hacer la correcta adecuación de la bodega (mejor iluminación, limpieza, sistema de ventilación adecuado para el almacenamiento de sustancias inflamables y sistema de agua contra incendios o derrame de sustancias inflamables), según artículo 40.



Guayaquil, 04 de noviembre del 2020  
Oficio No. 02171 DPF-BLCH-2020

4/4

- e) *Implementar equipos de seguridad ocupacional para uso dentro de la bodega, según artículo 7 del Reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.*
- f) *Regularizar los procesos de ingresos y egresos de bienes que se encuentran pendientes dentro de documentos provisionales, según lo indicado en el artículo 14.*

*Adjunto encontrará 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción y anexos respectivos de la Bodega General, por cambio de custodia, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, que se encuentran debidamente suscritas por los delegados intervinientes de esta área, con el fin de que la Dirección Provincial Administrativa disponga a quien corresponda la suscripción de los mismos por parte de la Bodega General y una vez suscrita, nos remitan 1 ejemplar del acta para los respectivos registros.*

En virtud de lo expuesto, acogiendo la sugerencia citada en Oficio No. 173-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 30 de octubre del 2020, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Subdirector de Catastro y Bienes, agradeceré a usted, se sirva solicitar a quien corresponda, nos remitan 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción y anexos respectivos por cambio de custodia, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de la Ing. Marjorie Madruñero Vera, Jefe de Bodega entrante y el Ec. Antonio Barcelona Flores, Ex Jefe de Bodega saliente.

Adicionalmente, es importante mencionar, que se debe justificar documentadamente las novedades encontradas y se acojan las sugerencias de ser el caso.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,



**DRA. MARIA BEATRICE LAMINIA CHIOCCA**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**

Adj.: Lo indicado  
 C.c.: Subdirector de Catastro y Bienes  
 Subdirector Contable  
 Archivo

08-14  
 [Handwritten notes and stamps]

| NOMBRE  | FIRMA                   |
|---|-------------------------|
| Elaborado por: Ing. Roxana Escalante Espinoza | [Handwritten signature] |
| Revisado por: CPA Erika López Banchón         |                         |
| Aprobado por: Abg. Martha Aguirre Gómez       |                         |





Guayaquil, 29 de octubre del 2020  
Oficio No. 00118-DPF-BLCH-2020

1/4

Coronel

**JOSE SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

En su despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio No. **00131-DPA-DIR-JDSL-2020**, de fecha 9 de julio del 2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por cambio de Custodios.

Al respecto, según se indica en Oficio No. **170-EHA-SCB-DF-2020**, de fecha 28 de octubre del 2020, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Subdirector de Bienes y Catastro, basándose en el Oficio No. **0419-GLU-JFAF-DF-2020**, de fecha 28 de octubre del 2020, suscrito por el Ing. Gabriel Lucin U. MBA, Responsable Financiero de Activo Fijo, quien de acuerdo a la información recopilada comunica los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ Solicitud del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ec. Antonio Barcelona Flores, y entrante la Ing. Marjorie Madruñero Vera en oficio No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.
- ✓ Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225-GLU-JFAF-DF-2020.

**PLAN DE TRABAJO:**

1. Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.
2. Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.
3. Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.
4. Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.

Mediante oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 22 de julio del 2020, remití oficio N.-0196-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el Responsable Financiero de Activo Fijo, con respecto al Acta entrega recepción entre bodegueros, donde se solicitó textualmente lo siguiente:

- "Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.
- Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.
- Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."

Mediante oficio N°0048-EHA-SCB-DF-2020 de fecha 18 de agosto del 2020, adjunte oficio N°0224-GLU-JFAF-DF-2020, en el cual el Responsable Financiero de Activo Fijo indicó textualmente lo siguiente:

Handwritten signature and date: 15/10/20



Guayaquil, 29 de octubre del 2020  
Oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020

3/4

**Novedades 1.2 y 1.3 "Items constatados físicamente sin código SGP y sin valor" y anexo 4 "Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP".-Durante la constatación física se encontraron novedades tales como: a) Los repuestos no se encontraban emperchados dentro de la ubicación del sistema SGP, b) Items marbeteados con códigos antiguos SAC, c) Códigos duplicados - el mismo código para ítems con descripción diferente, d) Items sin código o con códigos que no existen en SGP, los mismos que se detallan a continuación:**

• **Items Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 189   | 28345                 |

• **Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".- Listado de 208 Items, con 71.708 productos en cantidad, por un Valor de US\$ 54.567,65 de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron conciliados y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:**

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS      | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |            | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2          | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$ -                  |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8          | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$ -                  |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3          | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$ -                  |
| 6        | MAT IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71         | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$ -                  |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124        | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$ -                  |
|          |                               | <b>208</b> | <b>71.708</b>     | <b>71.708</b>             |                              | <b>\$ 54.567,65</b>     | <b>\$ 54.567,65</b>  | <b>\$ -</b>           |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".- Listado de 63 ítems, con una diferencia a justificar de (9.319) productos en cantidad, por un valor de US\$ (80.269,41) que no fueron conciliados, de la Sub Bodega Proveeduría al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (Anexo 6). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:**

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS     | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-----------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |           | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9         | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30        | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18        | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6         | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |
|          |                               | <b>63</b> | <b>16.120</b>     | <b>25.439</b>             | <b>(9.319)</b>               | <b>\$ 4.330,24</b>      | <b>\$ 84.599,65</b>  | <b>\$ (80.269,41)</b> |

**Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020**  
Guayaquil, Octubre 28 del 2020

Dra. Beatrice Larinncia Chiocca.  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA.**  
En su despacho.

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 9 de julio del 2020, del Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por cambio de Custodios.

Al respecto, mediante oficio No.0419-GLU-JFAF-DF-2020 suscrito por el Ing. Gabriel Lucin U. Mba, Responsable Financiero de Activo Fijo, de acuerdo a la información recopilada comunico los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ Solicitudo del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ec. Antonio Barcelona Flores, y entrante la Ing. Marjorie Madruñero Vera en oficio No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.
- ✓ Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225-GLU-JFAF-DF-2020.

**PLAN DE TRABAJO:**

1. Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.
2. Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.
3. Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.
4. Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.

Mediante oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 22 de julio del 2020, remití oficio N.-0196-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el Responsable Financiero de Activo Fijo; con respecto al Acta entrega recepción entre bodegueros, donde se solicitó textualmente lo siguiente:

- *"...Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N°0048-EHA-SCB-DF-2020 de fecha 18 de agosto del 2020, adjunte oficio N°0224-GLU-JFAF-DF-2020, en el cual el Responsable Financiero de Activo Fijo indicó textualmente lo siguiente:

*"..que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el Inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario:*

- ✓ *Los bienes no se encuentran bien codificados, no cuentan con una ubicación específica, no existe un orden de almacenamiento de bienes, existen bienes que no deberían estar en bodega, bienes con 2 o 3 códigos.*

- **Ítems constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".**- Listado de **208** ítems, con **71.708** productos en cantidad, por un Valor de **US\$ 54.567,65** de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron **conciliados** y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2     | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$                    |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8     | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$                    |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3     | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$                    |
| 6        | MAT IMPRESION FOTOG REPRO PUB | 71    | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$                    |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124   | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$                    |
|          |                               |       | <b>208</b>        | <b>71.708</b>             |                              | <b>\$ 54.567,65</b>     | <b>\$ 54.567,65</b>  | <b>\$</b>             |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".**- Listado de 63 ítems, con una diferencia a justificar de (9.319) productos en cantidad, por un valor de US\$ (80.269,41) que **no fueron conciliados**, de la Sub Bodega Proveeduría al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (**Anexo 6**). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |                       |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |                       |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9     | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |                       |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30    | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |                       |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18    | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |                       |
| 6        | MAT IMPRESION FOTOG REPRO PUB | 6     | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |                       |
|          |                               |       | <b>63</b>         | <b>16.120</b>             | <b>25.439</b>                | <b>(9.319)</b>          | <b>\$ 4.330,24</b>   | <b>\$ 84.599,65</b>   | <b>\$ (80.269,41)</b> |

De las novedades encontradas, se sugiere a la Dirección Provincial Administrativa, acoja las siguientes recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 8 de Abril del 2020, esto es:

- Se sugiere a quien corresponda realizar la baja de los bienes que se encuentran en mal estado con el respectivo informe técnico, para seguir con el trámite respectivo según lo dispuesto en el **artículo 79 y 80**.
- La identificación y codificación adecuada de los ítems sin códigos (**Anexo 3**), según lo dispuesto en el **artículo 38**.
- La correcta ubicación y actualización de las mismas dentro del Sistema SGP, según artículo 39.
- Hacer la correcta adecuación de la bodega (mejor iluminación, limpieza, sistema de ventilación adecuado para el almacenamiento de sustancias inflamables y sistema de agua contra incendios o de trapeo de sustancias inflamables), según **artículo 40**.
- Implementar equipos de seguridad ocupacional para uso dentro de la bodega, según **artículo 7 del Reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas**.

Adjunto encontrará 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción y anexos respectivos de la Bodega General, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, que se encuentran debidamente suscrita por los delegados intervinientes de esta área, con el fin de que la Dirección

Oficio No. 0419-GLU-JFAF-DF-2020  
Guayaquil, Octubre 28 del 2020

Economista.

Edward Herrera Arriaga.

SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES

En su despacho.

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 00131 DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 9 de Julio del 2020, suscrito por el Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, por cambio de Custodios, de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por lo cual comunico a usted de acuerdo a la información recopilada, los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ Solicitud del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ec. Antonio Barcelona Flores, y entrante la Ing. Marjorie Madruñero Vera, en oficio No. 00131-DPA DIR-JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.
- ✓ Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225 GLU-JFAF-DF 2020.

**PLAN DE TRABAJO:**

1. Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.
2. Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.
3. Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 1 y revisión de los que no han podido ser constatados.
4. Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.

Al respecto, del Acta entrega recepción entre bodegueros, tengo a bien comunicar que, mediante oficio N.- 0196-GLU-JFAF-DF-2020 se solicitó textualmente lo siguiente:

- *"...Se rija: entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N.- 0224-GLU-JFAF-DF-2020 se indicó textualmente lo siguiente:

*"...que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el Inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario:"*



◦ **Items Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 189   | 28345                 |

◦ **Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".-** Listado de 208 ítems, con 71.708 productos en cantidad, por un Valor de US\$ 54.567,65 de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron conciliados y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2     | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$ -                  |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8     | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$ -                  |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3     | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$ -                  |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG REPRO.PUB | 71    | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$ -                  |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124   | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$ -                  |
|          |                               |       | 208               | 71.708                    | 71.708                       | \$ 54.567,65            | \$ 54.567,65         | \$ -                  |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".-** Listado de 63 ítems, con una diferencia a justificar de (9.319) productos en cantidad, por un valor de US\$ (80.269,41) que **no fueron conciliados**, de la Sub Bodega Proveeduría al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (**Anexo 6**). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |                |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |                |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9     | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |                |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30    | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |                |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18    | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |                |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG REPRO.PUB | 6     | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |                |
|          |                               |       | 63                | 16.120                    | 25.439                       | (9.319)                 | \$ 4.330,24          | \$ 84.599,65          | \$ (80.269,41) |

De las novedades encontradas, se sugiere a la Dirección Provincial Administrativa acoja las siguientes recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 8 de Abril del 2020, esto es:

- Se sugiere a quien corresponda realizar la baja de los bienes que se encuentran en mal estado con el respectivo informe técnico, para seguir con el trámite respectivo según lo dispuesto en el artículo 79 y 80.
- La identificación y codificación adecuada de los ítems sin códigos (**Anexo 3**), según lo dispuesto en el artículo 38.

Oficio No. 0023-EHA-SCB-DF-2020  
Guayaquil, Julio 22 del 2020

Dra.  
**Beatrice Laminia Chiocca**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
En su despacho.

De mi consideración:

En atención a la sumilla del oficio No. 0252 DPA-DIR-JDSL-2020, del Cnrl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, donde solicitan se elaboren las Actas de Entrega Recepción de la Bodega General y de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, e indican textualmente lo siguiente:

**"...Bodega General:**

1. BODEGUERO SALIENTE Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Borja y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General, BODEGUERA ENTRANTE Ing. Marjorie Madruñero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones).
2. BODEGUERO SALIENTE Ing. Marjorie Madruñero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; BODEGUERO ENTRANTE, Ec. Félix Aguilar, Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones).
3. Ec. Félix Aguilar de Marzo 16 a Abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega..."

Con este antecedente, el Ing. Gabriel Lucin, Responsable Financiero de Activo Fijo, mediante oficio No. 0196-GLU-JFAF-DF-2020, informa su plan de trabajo para realizar dicha diligencia:

**Fecha de Inicio.** Desde el 28 de Julio hasta el 7 de Agosto del 2020

**Delegados de esta Jefatura:**

- Ing. Juan Carlos Jácome Moreira (**Jefe de equipo**), Abg. Carlos Lavid Villanueva, Sr. Leonardo Robledo Cevallos.

Por lo expuesto, solicito por su intermedio se oficie a la Dirección Provincial Administrativa, disponga a quien corresponda lo siguiente:

- Se sugiere que se envíe oficio circular a todas las dependencias de la institución, haciéndole conocer que durante los días 28, 29 y 30 de Julio del 2020, no habrá atención en la bodega general, por efectos del inventario.
- Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.
- Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados.
- Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.
- Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020.

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,  
  
**ECON/ Edward Herrera Arriaga.**  
**SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES**  
EHA/GLU

**Copias a:** Activo Fijo y Archivo.

Oficio No. 0196-GLU-JFAF-DF-2020  
Guayaquil, 21 de Julio del 2020

Economista  
**Edward Herrera Arriaga**  
**SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES**  
En su despacho.

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 0252-DPA-DIR-JDSL-2020, suscrito por el Director Provincial Administrativo, respecto a las ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE BODEGA – GUARDALMACEN, y como alcance del oficio No.0131-DPA-DIR-JDSL-2020, se requirió disponer a esta área, realice dichas diligencias de ENTREGA RECEPCIÓN: Bodega General y de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, omitiendo fechas, por lo que indican lo siguiente:

**Bodega General:**

1. BODEGUERO SALIENTE Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Boria y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General. BODEGUERA ENTRANTE Ing. Marjorie Madruñero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
2. BODEGUERO SALIENTE Ing. Marjorie Madruñero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; BODEGUERO ENTRANTE, Ec. Félix Aguilar, Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
3. Ec. Félix Aguilar de Marzo 16 a Abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega

Al respecto tengo a bien informar el siguiente plan de trabajo:

**Fecha de Inicio:** Desde el 28 de Julio hasta el 7 de Agosto del 2020

**Delegados de esta Jefatura:**

- o Ing. Juan Carlos Jácome Moreira (**Jefe de equipo**), Abg. Carlos Lavid Villanueva, Sr. Leonardo Robledo Cevallos.

Por lo expuesto, solicito a usted por su intermedio a la Directora Provincial Financiera, se oficie a la Dirección Provincial Administrativa, disponga a quien corresponda lo siguiente:

- o Se sugiere que se envíe oficio circular a todas las dependencias de la institución, haciéndole conocer que durante los días 28, 29 y 30 de Julio del 2020, no habrá atención en la bodega general, por efectos del inventario.
- o Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.
- o Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados.
- o Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.
- o Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

**Gabriel Lucin O. ING. MBA.**  
Responsable Administrativo de Activo Fijo.

Copias a: Analista Senior de Inventario y Archivo.

Gobierno Provincial  
del Guayas  
Subdirección de Catastro y Bienes  
Firma: .....  
Fecha: .....  
Mora: 12/07/20





Guayaquil, 21 de julio del 2020  
Oficio No.0293 -DPA-DIR-JDSL-2020

Señora. Ingeniera. Sandra María Quezada Orozco  
**DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (S)**  
En su despacho.-

**De mi consideración. -**

En atención al oficio No. 0292-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, que guarda relación con lo solicitado por el suscrito en oficio No. 0131-DPA-DIR JDSL-2020; esto es, elaboración de **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN por cambio de custodios**, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría establecidas en el Examen Especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016..**  
*Recomendación 1.- Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción de acta de entrega – recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la bodega general, así como de los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar en evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posesionarse en el nuevo cargo de los mencionados servidores...*, solicito a usted lo siguiente:

1. Certificar nombres y fechas exactas de cortes de entrada y salida.
2. Copia de oficio de encargo o Acción de Personal donde consten el nombre y cargo de los responsables.
3. Verificar que la caución de los Responsables se encuentren vigentes.

De los siguientes departamentos:

**BODEGA GENERAL**

Jefe de Bodega General (desde la entrada y salida del economista Antonio Barcelona Flores)  
Jefe 2 de Bodega General - Responsable Administrativo de Bodega.

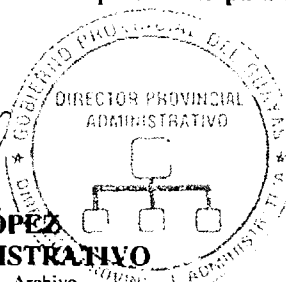
**JEFATURA DE LOGÍSTICA DE MAQUINARIA Y TRANSPORTE**

Jefe de Logística de Maquinaria y Transporte. - Experto en Logística de Maquinaria y Transporte  
Responsable Logístico de Maquinaria y Transporte.

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**



Copia: Subdirección Administrativa - Subdirección de Talleres y Control Logístico - Archivo

|                       |                         |                          |  |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

Guayaquil, 18 de febrero de 2021  
Oficio No. 00703-DPA-DIR-JAIT-2021Señor. Economista  
Antonio Barcelona Flores  
**EX BODEGUERO GENERAL (SALIENTE)**  
En su despacho.-

De mi consideración.-

Ref. Oficio No. 01883-DPA-DIR-JDSL-2020 (05 noviembre 2020)

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, toda vez que fuere recibido mediante oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL, por cambio de custodia, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, REALIZO LA ENTREGA 01 EJEMPLAR ORIGINAL** para su revisión y respectiva suscripción.

Dando cumplimiento así con el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.**

Atendiendo así, la comunicación s/n de fecha 08 de agosto del 2020, suscrita por usted, en calidad de ex Bodeguero General, por el periodo 05 de enero del 2015 al 05 de marzo del 2020, dirigida a la señora Prefecta, la cual fue remitida a ésta Dirección con oficio No. PG-SGR-02777-2020, suscrito por la Delegada de la Máxima Autoridad mediante Resolución No. GPG-PG-SGR-031-2020, Pdsta. Karina Sares Valdiviezo.

Cabe recalcar que según razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta las calles San Martín 202 y Eloy Alfaro (Diagonal al Hospital del Día), con la finalidad de entregar el oficio No. No. 01883-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio me supo manifestar el conserje que habían salido los ocupantes del departamento donde vive el economista Barcelona. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"

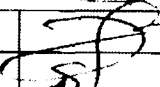

En atención a lo señalado en memorando No. 0646-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs., Subdirector Provincial Administrativo; acogiendo lo indicado en memorando No. 0045-DPA-BGN-FAC-2021, por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, realizo la entrega de la citada acta.

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
Ing. José Antonio Intriago Torres  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Copia: Archivo.

|                |                         |                          |   |
|----------------|-------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |



Guayaquil, 06 de noviembre de 2020  
Oficio No. 01915-DPA-DIR-JDSL-2020

Señora. Ingeniera  
Marjorie Madruñero Vera  
**JEFE 2 DE BODEGA GENERAL (SALIENTE)**  
**EN DELEGACIÓN DE FUNCIONES**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, toda vez que fuere recibido mediante oficio No. 02171-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, **remito 01 ejemplar original** para su revisión por cuanto también se está realizando la entrega al economista Félix Aguilar Clavijo, para la suscripción de las mismas se realizará la debida coordinación.

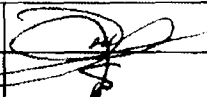
Dando cumplimiento así con el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.-** *En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción....Para que precédala entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente..."*

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
**CRNL. JOSÉ SERRANO LOPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia Prefectura Provincial del Guayas  
Auditoria Interna  
Subdirector Provincial Administrativo  
Dirección Provincial Financiera  
Subdirector de Catastro y Bienes  
Jefatura Financiera de Activo Fijo - Archivo.

|                |                           |                          |   |
|----------------|---------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |   |



Guayaquil, 05 de noviembre de 2020  
Oficio No. 01883-DPA-DIR-JDSL-2020

Señor. Economista  
Antonio Barcelona Flores  
**EX BODEGUERO GENERAL (SALIENTE)**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, toda vez que fuere recibido mediante oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL, por cambio de custodia, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, remito 01 ejemplar original** para su revisión por cuanto también se está remitiendo a la ingeniera Marjorie Madruñero, para la suscripción de las mismas se realizará la debida coordinación.

Atendiendo así, la comunicación s/n de fecha 08 de agosto del 2020, suscrita por usted, en calidad de ex Bodeguero General, por el periodo 05 de enero del 2015 al 05 de marzo del 2020, dirigida a la señora Prefecta, la cual fue remitida a ésta Dirección con oficio No. PG-SGR-02177-2020, suscrito por la Delegada de la Máxima Autoridad mediante Resolución No. GPC-PG-SGR-031-2020, Pdsta. Karina Sares Valdiviezo.

Dando cumplimiento así con el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.- En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción....Para que preceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente.**

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia Prefectura Provincial del Guayas  
Auditoría Interna - Subdirector Provincial Administrativo - Dirección Provincial Financiera - Subdirector de Catastro y Bienes - Jefatura Financiera de Activo Pijo - Archivo.

|                |                          |                          |  |
|----------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera  | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ab Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |  |

Guayaquil, 05 de noviembre de 2020  
Oficio No. 01882-DPA-DIR-JDSL-2020

Señora. Ingeniera  
Marjorie Madruñero Vera  
**JEFE 2 DE BODEGA GENERAL (ENTRANTE)**  
**EN DELEGACIÓN DE FUNCIONES**  
En su despacho.-

De mi consideración.-

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, toda vez que fuere recibido mediante oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, remito 01 ejemplar original para su revisión por cuanto también se está remitiendo al economista Antonio Barcelona, para la suscripción de las mismas se realizará la debida coordinación.

Dando cumplimiento así con el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.-** *En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción....Para que preceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente...*



Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia Prefectura Provincial del Guayas  
Auditoría Interna  
Subdirector Provincial Administrativo  
Dirección Provincial Financiera  
Subdirector de Catastro y Bienes  
Jefatura Financiera de Activo Fijo - Archivo

|                |                           |                          |   |
|----------------|---------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |  |

**MEMORANDO No. 00755-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 16 de marzo de 2021

**ASUNTO:** **INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS  
ACTAS DE BODEGUEROS -BODEGA GENERAL**

**REF.** **MEMORANDO No. 00130-DPA-DIR-JDSL-2021  
MEMORANDO No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021**

En atención al memorando No. 0646-DPA-SUB-WGF-2021, acogiendo lo indicado en memorando No. 0045-DPA-BGN-FAC-2021, por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, respecto de las **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, informo:

- Que mediante oficio No.00814-DPA-DIR-JAIT-2021, de fecha 25 de febrero del 2021, se solicitó a la Dirección Provincial Financiera, se aclare la diferencia que se refleja en 9 días entre sus fechas de corte (7 de marzo y 16 de marzo) entre otras diferencias existen dentro de las novedades, el anexo 2 denominado "...Items no cuadrados con fecha de corte SGP... (...)" la diferencia en valores "de menos" disminuyó en \$ 14.049,72 mientras que la "de más" aumentó en \$ 161,67, a la fecha se esta a la espera de contestación.
- Se remite para conocimiento Razon de notificación, elaborada por la abogada Zoila Flores Rivera, Analista Senior Jurídica, ante la negativa de recepción de documentos por el economista Antonio Barcelona Flores, Ex Jefe de Bodega general.

Solicito dar cumplimiento con lo expuesto en el Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, suscrito por el abogado Gustavo Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial, referente a la suscripción de ACTAS DE ENTREGA ENTRE BODEGUEROS, (Bodega General), en el cual concluye en la parte pertinente: "...**TERCERO.- CONCLUSIÓN.-...esta Procuraduría Sindica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien haga sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal...**"

Mucho agradeceré se dignen atender lo requerido a la brevedad posible.

Atentamente,

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**



Copia: Archivo.

|                       |                         |                          |  |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |



**MEMORANDO No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021****DE:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO****PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO****FECHA:** Guayaquil, 25 de enero de 2021**ASUNTO: INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS  
ACTAS DE BODEGUEROS -BODEGA GENERAL****REF. MEMORANDO No. 00130-DPA-DIR-JDSL-2021**


En atención al oficio No. 00251-DPF-EHA-2021, suscrito por el economista Edward Herrera Arriaga, Director Provincial Financiero, solicito se sirva informar el estado de suscripción de ACTAS tal como se indicaba en memorando en referencia, en cumplimiento al Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, suscrito por el abogado Gustavo Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial, referente a la suscripción de ACTAS DE ENTREGA ENTRE BODEGUEROS, (Bodega General), en el cual concluye en la parte pertinente: "...**TERCERO.- CONCLUSIÓN.-...esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien haga sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal...**"

Mucho agradeceré se dignen atender lo requerido a la brevedad posible.

Atentamente,

  
Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Dirección Provincial Financiera  
Jefatura de Activo Fijo  
Archivo.

|                       |                         |                          |  |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

**MEMORANDO No. 00130-DPA-DIR-JDSL-2021**

**DE:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

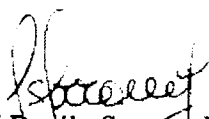
**FECHA:** Guayaquil, 18 de enero de 2021

**ASUNTO: CRITERIO JURÍDICO DE PROCURADURÍA SÍNDICA PROVINCIAL  
SUSCRIPCIÓN DE ACTAS DE BODEGUEROS -BODEGA GENERAL**

Por medio del presente remito para trámite correspondiente Memorando No. GPG-PSP-3234 2020, suscrito por el abogado Gustavo Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial, referente a la suscripción de ACTAS DE ENTREGA ENTRE BODEGUEROS, (Bodega General), en el cual concluye en la parte pertinente: *"...TERCERO.- CONCLUSIÓN.-...esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien haga sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal..."*

Mucho agradeceré se dignen atender lo requerido a la brevedad posible.

Atentamente,



Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia. Dirección Provincial Financiera  
Efectura de Activo Fijo  
Archivo  
ZFR

|                       |                        |  |
|-----------------------|------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Lda. Gina Riera        |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán |  |



Guayaquil, 07 de diciembre de 2020  
Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020

Señor. Abogado.  
Gustavo Taiano Cuesta  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**  
En su despacho.

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, me permito solicitar muy comedidamente se sirva emitir pronunciamiento jurídico respecto a la falta de suscripción por parte de los bodegueros de **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN ENTRE BODEGUEROS**, de la Jefatura de Bodega General, por lo siguiente:

**ANTECEDENTES:**

- Con oficio No. 02118 DPF BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, entre economista **Antonio Barcelona Flores (bodeguero saliente) y la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (bodeguero entrante)**
- Con oficio No. 02171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, entre la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (saliente) y el economista Félix Aguilar Clavijo (entrante) en funciones.
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón: Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta las calles San Martín 202 y Eloy Alfaro (Diagonal al Hospital del Día), con la finalidad de entregar el oficio No. No. 01883-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio me supo manifestar el conserje que habían salido los ocupantes del departamento donde vive el economista Barcelona. Lo certifico.- 18-11-2020...Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón: Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta Guasmo Norte Coop. 1 de Mayo 6to Pasaje 12 - Roberto Serrano (Estación 13), con la finalidad de entregar el oficio No. 01882-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio no se encontraba nadie. Lo certifico.- 18-11-2020...Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón: Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta Guasmo Norte Coop. 1 de Mayo 6to Pasaje 12 - Roberto Serrano (Estación 13), con la finalidad de entregar el oficio No. 01915-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 06 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio no se encontraba nadie. Lo certifico.- 18-11-2020...Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se adjunta notificación de correos electrónicos, los cuales no fueron realizarse, al ser rebotados.



**PETICIÓN.-**

Por lo antes expuesto solicito muy comedidamente se sirva emitir el respectivo pronunciamiento respecto de qué procedimiento se debería ejecutar al no haber sido firmadas las actas en mención por parte de los ex servidores, quienes cumplieron funciones de bodegueros, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría:

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.**

**Al Director provincial Administrativo**

1. *Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega – recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.*

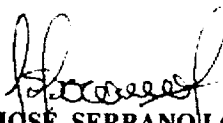
**DR1-DPGY-AI-061-2014. EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL RELACIONADO CON LAS NORMAS: 200 – AMBIENTE DE CONTROL; 300 – EVALUACIÓN DE RIESGO: Y, 406 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN DE BIENES, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011.**

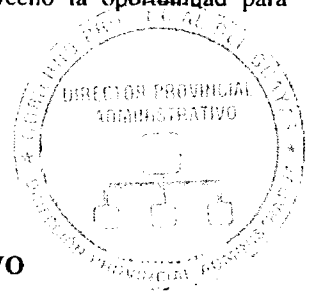
14.- Efectúe la coordinación necesaria con el Director Financiero, a fin de que se elabore la acta de recepción de la Bodega General al custodio designado, con el objeto de salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, debiendo considerar en lo posterior que la elaboración de actas de entrega recepción se efectúen por cambio de custodios al cese de funciones de servidores.

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios**

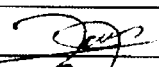

Mucho agradeceré a usted, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**



Copia. Subdirección Provincial Administrativa  
 Jefatura de Bodega General  
 Dirección Provincial Financiera  
 Subdirector de Catastro y Bienes  
 Jefatura de Activos Fijos  
 Archivo

|                       |                         |                          |   |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |

Guayaquil, 03 febrero del 2021

MEMORANDO Nro.0646-DPA-SUB-WGF-2021

De: Ing. Withberto González Freire  
Subdirector Provincial Administrativo

Para: Ing. José Intriago Torres  
Director Provincial Administrativo

Asunto: INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS ENTRE BODEGUEROS - BODEGA GENERAL.

En atención al Memorando No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021, suscrito por el Crnl. José Danilo Serrano, Ex Director Provincial Administrativo, con fecha del 27 de enero del 2021, que guarda relación con el Oficio No. 00251-DPF-EHA-2021, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Director Provincial Financiero. Con fecha del 21 de enero del 2021, mediante el cual realizan un seguimiento a la diligencia del Acta de Entrega-Recepción entre los jefes de Bodega General entrantes y salientes, elaborado por el Ing. Gabriel Lucín, Responsable Financiero de Activos Fijos, basado en el informe aprobado No. DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, con respecto al "Examen especial a la administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente" por el período comprendido entre el 01/01/2013 y el 31/03/2016.

Adjunto encontrara el Memorando Nro. 0045-DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, con fecha del 02 de febrero del 2021, con el cual nos informa lo siguiente:

**"Acta con corte al 7 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

**Acta con corte al 16 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 173-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

Una vez revisado lo antes expuesto debo informar a usted que mediante Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López y dirigido al Ab. Gustavo Taiano Cuesto, Procurador Síndico Provincial, el mismo que fue con copia a la Subdirección de Catastro y Bienes y a la Dirección Provincial Financiera en el que dentro de sus antecedentes el Sr. Luis Intriago Rivas, Auxiliar de

Handwritten notes and signatures: "703", "17/12/2020", "1/3", "11-02-2021", and a signature.



Servicios Administrativos de la Dirección Provincial Administrativa, certifica el 18/11/2020 la visita a tres direcciones distintas de la ciudad con resultados no satisfactorios por cuanto no se encontraba el Eco. Antonio Barcelona para la firma respectiva y pertinente a los ejemplares de las Actas de Entrega-Recepción antes mencionadas y elaboradas por la Dirección Financiera.

Con este precedente el Ab. Vicente Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial mediante Memorando No. GPG-PSP-3234 2020, recibido el 11/01/2021, quien en atención al Oficio No. 02411 DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Cnl. José Serrano López, manifiesta como conclusión:

**En virtud de los antecedentes expuestos, base legal citada, y el oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, a través del cual la Dirección Provincial Administrativa, informó que realizado las gestiones para la suscripción de las Actas de Entrega-Recepción de bienes, sin embargo, de acuerdo a las razones de citación no realizadas, que se detallan en el oficio antes indicado, las mismas no han sido suscritas por los ex servidores que cumplieron con las funciones de bodegueros.**

**Al respecto, esta procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal C) ART.23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es, que el titular del área, conjuntamente con el guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bins asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el Acta correspondiente, tal como se señala en el Artículo 22 del mismo cuerpo legal.**

- No obstante, ésta área de Bodega General, ha realizado el inventario de existencias con corte 30/10/2020, el mismo que fue entregado sus actas el 30/12/2020, en el cual constan las respectivas firmas de responsabilidad de los integrantes del equipo liderado por el Sr. Johnny Espinoza Macías."/
- Como se puede observar las actas entregadas por parte de la Dirección Provincial Financiera fueron entregadas con más de 7 meses de retraso desde la salida del personal para que nos encarguemos de la recolección de las firmas por parte de los bodegueros entrantes y salientes.

Por otro lado, dentro de las actas que tienen una diferencia de 9 días entre sus fechas de corte (7 de Marzo y 16 de Marzo) entre otras diferencias existen dentro de las novedades, el anexo 2 denominado "Items no cuadrados con fecha de corte SGP..." en el que se detallan:

| Acta con Fecha de Corte<br>7 de Marzo<br>Anexo 2 |              | Acta con Fecha de Corte<br>16 de Marzo<br>Anexo 2 |              | Diferencia en valores: |          |
|--|--------------|---|--------------|------------------------|----------|
| Diferencia en valores:                           |              | Diferencia en valores:                            |              | Diferencia en valores: |          |
| de Menos   | de Más       | de Menos  | de Más       | de Menos               | de Más   |
| \$907.157,17                                     | \$100.194,77 | \$893.107,45                                      | \$100.356,44 | -\$14.049,72           | \$161,67 |

Es decir que en el lapso de 9 días la diferencia en valores "de menos" disminuyó en \$14.049,72 mientras que la "de más" aumento en \$ 161.67

Guayaquil, 02 de febrero de 2021

**MEMORANDO**  
0045-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
**DE:** Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega

**Asunto:** INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS DE BODEGUEROS - BODEGA GENERAL.

Estimado Subdirector.-

En atención al Memorando No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021 recibido el 27/01/2021, que guarda relación con el Oficio No. 00251-DPF-EHA-2021 recibido el 21/01/2021, mediante el cual realizan un seguimiento a la diligencia del Acta de Entrega-Recepción entre los jefes de Bodega General entrantes y salientes, elaborado por el Ing. Gabriel Lucín, Responsable Financiero de Activos Fijos, quien basado en el informe aprobado No. DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, con respecto al "Examen especial a la administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente" por el período comprendido entre el 01/01/2013 y el 31/03/2016.

**Acta con corte al 7 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

**Acta con corte al 16 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 173-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General,

|                             |
|-----------------------------|
| GOBIERNO AUTÓNOMO DEFE...   |
| SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA |
| RECEBIDO: [Firma]           |
| FECHA: 02/02/2021           |
| HORA: 10:00                 |
| # PAC: 1                    |



con fecha de corte 16 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

Una vez revisado lo antes expuesto debo informar a usted que mediante Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López y dirigido al Ab. Gustavo Taiano Cuesto, Procurador Síndico Provincial, el mismo que fue con copia a la Subdirección de Catastro y Bienes y a la Dirección Provincial Financiera en el que dentro de sus antecedentes el Sr. Luis Intriago Rivas, Auxiliar de Servicios Administrativos de la Dirección Provincial Administrativa, certifica el 18/11/2020 la visita a tres direcciones distintas de la ciudad con resultados no satisfactorios por cuanto no se encontraba el Eco. Antonio Barcelona para la firma respectiva y pertinente a los ejemplares de las Actas de Entrega-Recepción antes mencionadas y elaboradas por la Dirección Financiera.

Con este precedente el Ab. Vicente Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial mediante Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, quien en atención al Oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, manifiesta como conclusión:

***“En virtud de los antecedente expuestos, base legal citada, y el oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, a través del cual la Dirección Provincial Administrativa, informó que realizado las gestiones para la suscripción de las Actas de Entrega-Recepción de bienes, sin embargo, de acuerdo a las razones de citación no realizadas, que se detallan en el oficio antes indicado, las mismas no han sido suscritas por los ex servidores que cumplieron con las funciones de bodegueros.*”**

***Al respecto, esta procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal C) ART.23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es, que el titular del área, conjuntamente con el guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bins asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el Acta correspondiente, tal como se señala en el Artículo 22 del mismo cuerpo legal”.***

No obstante, ésta área de Bodega General, ha realizado el inventario de existencias con corte 30/10/2020, el mismo que fue entregado sus actas el 30/12/2020, en el cual constan las respectivas firmas de responsabilidad de los integrantes del equipo liderado por el Sr. Johnny Espinoza Macías.

Sin embargo el 28/01/2021 mediante Memorando No. 0237-DPA-DIR-JDSL-2021, el



Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, nos comunica que el Economista Antonio Barcelona Flores, Ex servidor de la Institución , quien solicita documentación que reposa en el área de la Bodega General , misma que es requerida por la auditoría interna del Gobierno Provincial del Guayas. De acuerdo a lo antes expuesto, es importante señalar que visto que el Eco. Barcelona ha concurrido a la dirección administrativa.

Sugerencias:

1. De acuerdo a lo arriba manifestado, se entregue al ex Servidor, Eco. Antonio Barcelona, una notificación informando que se encuentran las Actas de Entrega-Recepción elaboradas por la Dirección Financiera, con corte al 07/03/2020 y entregados a esta Dirección el 29/10/2020.
2. Se considere este levantamiento del Inventario de la Bodega General en cumplimiento con la conclusión, establecida por el Procurador Síndico Provincial, mediante su Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, en el que considera que la Dirección Provincial Administrativa proceda mediante al Artículo 23 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.

Por otra parte, es de mi conocimiento y participación la elaboración de los documentos Pre contractuales para la contratación de una consultaría para la actualización de los Registros de los Inventarios al valor actual del mercado de todos los Bienes Institucionales, y que una vez que tengamos los resultados se podrá determinar los inventarios conciliados con la Dirección Financiera y las Responsabilidades pertinentes de los bodegueros actuantes en sus períodos respectivos.

Agradeciendo su gentil atención, me suscribo de usted, muy atentamente

**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA |
|----------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Administrativo |       |

## MEMORANDO No. GPG-PSP-3234-2020

**DE:** Ab. Gustavo Vicente Taiano Cuesta  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**PARA:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**REF.:** **OFICIO No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020: ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN ENTRE BODEGUEROS.**

**FECHA:** 18 de diciembre de 2020.

Por medio del presente, y en atención al oficio de la referencia, cumpla en informarle lo siguiente:

**1.- PRIMERO.- ANTECEDENTES:**

1.- Mediante **oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020**, de fecha 07 Junio de diciembre de 2020, suscrito por el Director Provincial Administrativo, informó al Procurador Síndico Provincial, lo siguiente:

"Luego de expresarle un cordial y atento saludo, me permito solicitar muy comedidamente se sirva emitir pronunciamiento jurídico respecto a la falta de suscripción por parte de los bodegueros de **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN ENTRE BODEGUEROS**, de la Jefatura de Bodega General, por lo siguiente:

**ANTECEDENTES:**

- Con oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, entre economista Antonio Barcelona Flores (bodeguero saliente) y la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (bodeguero entrante)
- Con oficio No. 02171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, entre la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (saliente) y el economista Félix Aguilar Clavijo (entrante) en funciones.
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta las calles San Martín 202 y Eloy Alfaro (Diagonal al Hospital del Día), con la finalidad de entregar el oficio No. 01883-DPA-DIR JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio me supo manifestar el conserje que habían salido los ocupantes del departamento donde vive el economista Barcelona. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta Guasmo Norte Coop. 1 de Mayo 6to Pasaje 12 - Roberto Serrano (Estación 13), con la finalidad de entregar el oficio No. 01882-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio no se encontraba nadie. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"

M 01/30  
18/12/20





- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta Guasmo Norte Coop. 1 de Mayo 6to Pasaje 12 - Roberto Serrano (Estación 13), con la finalidad de entregar el oficio No. 01915-DPA-DIR-JDSL 2020, de fecha 06 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio no se encontraba nadie. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se adjunta notificación de correos electrónicos, los cuales no fueron realizarse, al ser rebotados.

**PETICIÓN.-**

Por lo antes expuesto solicito muy comedidamente se sirva emitir el respectivo pronunciamiento respecto de qué procedimiento se debería ejecutar al no haber sido firmadas las actas en mención por parte de los ex servidores, quienes cumplieron funciones de bodegueros, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría:

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.**

**Al Director provincial**

Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega - recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.

**DR1-DPGY-AI-061-2014. EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL RELACIONADO CON LAS NORMAS: 200 - AMBIENTE DE CONTROL; 300 - EVALUACIÓN DE RIESGO: Y, 406 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN DE BIENES, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011.**

14.- Efectúe la coordinación necesaria con el Director Financiero, a fin de que se elabore la acta de recepción de la Bodega General al custodio designado, con el objeto de salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, debiendo considerar en lo posterior que la elaboración de actas de entrega recepción se efectúen por cambio de custodios al cese de funciones de servidores.

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios".**

**2.- SEGUNDO.- BASE LEGAL:**

**REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, establece:**

**CAPITULO VI  
DE LA ENTREGA RECEPCION**

**"Art. 22.- Usuario Final fallecido.-** En el caso en que el Usuario Final hubiera fallecido, una vez que se tenga conocimiento de este acontecimiento, se realizará una constatación física de los bienes asignados a él y de sus efectos personales, en la que participarán el titular del área a la que perteneció el servidor, el Guardalmacén o el Custodio Administrativo, y los legitimarios o herederos según las órdenes de sucesión legal. Una vez concluida la constatación física se levantará un acta en la que se detallarán los bienes constatados de propiedad de la institución y que se asignarán al Guardalmacén o al Custodio Administrativo de la unidad, según sea el caso, hasta que sean reasignados a un nuevo Usuario Final; y, los efectos personales que serán entregados a los legitimarios o herederos.

Guayaquil, 14 de enero del 2021  
**Oficio No. 0178-DPA-DIR-JDSL-2021**

Señor Economista  
Edward Herrera Arriaga  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
En su despacho.

De mis consideraciones:

**ASUNTO: INFORME DE INVENTARIO DE BODEGA GENERAL DEL AÑO 2020**

Por medio de la presente, me permito adjuntar el Memorando No. 0546-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el MGs. Withberto González Freire, Subdirector Provincial Administrativo, quien remite el Memorando No. 0017-DPA BGN FAC 2021, suscrito por el Ec. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, en el que anexa 01 cuaderno y 02 cd's referente a la información correspondiente al resultado del inventario de la bodega general realizado en el año 2020, además se indica que se analizaran y determinaran las causas de las diferencias de existencias para tomar las medidas administrativas, financieras, y legales pertinentes.



Por lo antes expuesto, solicito se proceda a realizar la conciliación correspondiente respecto al informe anexo al presente.

Agradezco de antemano su atención al presente; aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
Crnl. José Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Cc.: Subdirección Provincial Administrativa  
Archivo

| ACCIÓN        | SERVIDOR                   | FIRMA   | PUESTO                  |
|---------------|----------------------------|---|-------------------------|
| ELABORADO POR | Lcda. Ma. Fernanda U. Iloa |  | Auxiliar de Supervisión |
| REVISADO POR  | Ec. Tania Cadena           |  | Analista Administrativo |



De no contar con la participación de los legitimarios ni herederos en las diligencias, se dejará constancia de este particular y de lo actuado en un acta que será suscrita por el titular de la unidad administrativa, el Guardalmacén o el Custodio Administrativo, según sea el caso, intervención que se realizará a pedido del titular del área".

"Art. 23.- Usuario Final desaparecido.- Cuando el Usuario Final se encontrare ausente o desaparecido, sin que se conozca su paradero, se deberá observar las siguientes disposiciones: (...)

c) Notificada la terminación de la relación laboral o el inicio del procedimiento disciplinario, en el término de cinco días, el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como se señala en el artículo 22 de este Reglamento".

**3.- TERCERO.- CONCLUSIÓN:**

En virtud de los antecedentes expuestos, base legal citada, y el Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL 2020, de fecha 07 de diciembre de 2020, a través del cual la Dirección Provincial Administrativa, informó que ha realizado las gestiones para la suscripción de las actas de entrega - recepción de bienes, sin embargo, de acuerdo a las razones de citación no realizada que se detallan en el oficio antes indicado, las mismas no han sido suscritas por los ex servidores que cumplieron con las funciones de bodegueros.

Al respecto, esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administrativo y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como se señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal.

Atentamente,

Ab. Gustavo Vicente Teliano Cuesta  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**  
C.G.: Archivo

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| Elaborado por:           | Ab. Ingrid Cárdenas Rojas<br>Analista Senior de Acuerdos Institucionales |  |
| Revisado y aprobado por: | Ab. Juan Manuel Bermudez<br>Sub-Procurador General                       |  |

11 ENE 2021

15:33  
H. Shelle

+ 3 Cuatrecasillas

Guayaquil, 14 de enero del 2021  
**MEMORANDO Nro.0546-DPA-SUB-WGF-2021**

**De:** Ing. Withberto González Freire  
**Subdirector Provincial Administrativo**

**Para:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**Director Provincial Administrativo**

**REF.: INFORME DEL INVENTARIO DE LA BODEGA GENERAL AÑO 2020 (ALCANCE AL MEMORANO NRO. 0473-DPA-SUB-WGF-2020)**

En atención al **Memorando 1276-DPA-DIR-JDSL-2020**, suscrito por usted, de fecha 05 de noviembre 2020, el mismo que guarda relación con el Memorando Nro.324-DPA-SUB-WGF-2020, y Memorando Nro.937-DPA-DIR-WGF-2020 suscrito por mí, adjunto encontrara el Memorando Nro. 0017 DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por el Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, con fecha del 13 enero del 2021, con el cual se adjunta de forma física y digital (2 CD's), la información correspondiente al resultado del inventario de la bodega general realizado durante el año 2020.

Según lo indicado por el Eco. Félix Aguilar se van analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.

Con los antecedentes expuestos, solicito remitir el referido informe a la Dirección Provincial Financiera, para que se proceda a realizar la conciliación correspondiente respecto al informe remitido por la Bodega General.

Particular que pongo en su conocimiento para su atención y gestión


Muy atentamente,

**Withberto González Freire, Mgs.**  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

14 ENE 2021

10.49  
WGF

+ 1 manuscrito  
+ 2 CDS-

| ACCIÓN        | SERVIDOR                    | PUESTO                                 | FIAMA   |
|---------------|-----------------------------|--|---|
| ELABORADO POR | Sra. Roxana Sabaterria Vera | Secretaría Subdirección Administrativo |  |



Guayaquil, 13 de enero de 2021

MEMORANDO  
0017-DPA-BGN-FAC-2021

PARA: Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
DE: Econ. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega  
Referencia: Informe del Inventario de la Bodega General.

Estimado Subdirector:

En relación al Memorando No. 1276-DPA-DIR-JDSL, que guarda relación con el Memorando No. 0234-DPA-SUB-WGF-2020, que a su vez guarda relación con el Memorando No. 0264-DPA-BGN-FAC-2020, se adjunta de forma física y digital (2 CD's) el Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General con fecha de corte al 31 de octubre de 2020, para que uno sea direccionado a la Dirección Financiera, de acuerdo a las normas vigentes.

Se van a analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.

Lo que le comunico para su trámite.

Atentamente,

Econ. Félix Aguilar Clavijo  
Responsable Administrativo de Bodega General

| CC ARCHIVO              | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------|
| ACCIÓN<br>ELABORADO POR | Ing. Kevin Cardenas Meza | Analista Administrativo |       |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
 SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA  
 RECIBIDO POR: Roxana [Handwritten Name]  
 FECHA: 13-01-2021  
 HORA: 3:00 PM  
 # PAGINAS: [Handwritten Number]

Guayaquil, 14 de enero del 2021

**MEMORANDO Nro.0546-DPA-SUB-WGF-2021**

**De:** Ing. Withberto González Freire  
**Subdirector Provincial Administrativo**

**Para:** Cnrl. José Danilo Serrano López  
**Director Provincial Administrativo**

**REF.: INFORME DEL INVENTARIO DE LA BODEGA GENERAL AÑO 2020 (ALCANCE AL MEMORANO NRO. 0473-DPA-SUB-WGF-2020)**

En atención al **Memorando 1276-DPA-DIR-JDSL-2020**, suscrito por usted, de fecha 05 de noviembre 2020, el mismo que guarda relación con el Memorando Nro.324-DPA-SUB-WGF-2020, y Memorando Nro.937-DPA-DIR-WGF-2020 suscrito por mí, adjunto encontrara el Memorando Nro. 0017-DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por el Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, con fecha del 13 enero del 2021, con el cual se adjunta de forma física y digital (2 CD's), la información correspondiente al resultado del inventario de la bodega general realizado durante el año 2020.

Según lo indicado por el Eco. Félix Aguilar se van analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.

Con los antecedentes expuestos, solicito remitir el referido informe a la Dirección Provincial Financiera, para que se proceda a realizar la conciliación correspondiente respecto al informe remitido por la Bodega General.

Particular que pongo en su conocimiento para su atención y gestión.

Muy atentamente,

**Withberto González Freire, Mgs.**  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

| ACCIÓN        | SERVIDOR                     | PUESTO                                 | FIRMA |
|---------------|------------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR | Sra. Roxana Salvatierra Vera | Secretaría Subdirección Administrativa |       |

+ 1 Cuadernillo  
+ 2 CD's

178

Guayaquil, 13 de enero de 2021

**MEMORANDO**  
0017-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
**DE:** Econ. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega  
**Referencia:** Informe del Inventario de la Bodega General.

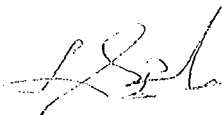
Estimado Subdirector.-

En relación al **Memorando No. 1276-DPA-DIR-JDSL**, que guarda relación con el **Memorando No. 0234-DPA-SUB-WGF-2020**, que a su vez guarda relación con el **Memorando No. 0264-DPA-BGN-FAC-2020**, se adjunta de forma física y digital (2 CD's) el Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General con fecha de corte al 31 de octubre de 2020, para que uno sea direccionado a la Dirección Financiera, de acuerdo a las normas vigentes.

Se van a analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.


Lo que le comunico para su trámite.

Atentamente,



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA   |
|----------------|--------------------------|-------------------------|---|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Administrativo |  |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA

MUNICIPIO DE GUAYAQUIL

FECHA: 13/01/2021

HORA: 10:00

# PAGINAS: 01



Guayaquil, 25 de febrero de 2021  
Oficio No.00814-DPA-DIR-JAIT-2021

Señora. Ingeniera.  
Karini Panchano Sornoza  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERO**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

En atención a lo señalado en memorando No. 0646-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el ingeniero Withberto González Freire, Mgs., Subdirector Provincial Administrativo; acogiendo lo indicado en memorando No. 0045-DPA-BGN-FAC-2021, por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, respecto de las **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, entregadas por la Dirección a su cargo, solicito lo siguiente:

- ✓ Con oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, entre economista Antonio Barcelona Flores (bodeguero saliente) y la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (bodeguero entrante)
- ✓ Con oficio No. 02171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, entre la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (saliente) y el economista Félix Aguilar Clavijo (entrante) en funciones.

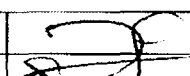

Solicito muy comedidamente, disponga a quien corresponda se aclare la diferencia que se refleja en 9 días entre sus fechas de corte (7 de marzo y 16 de marzo) entre otras diferencias existen dentro de las novedades, el anexo 2 denominado "...Ítems no cuadrados con fecha de corte SGP... (...) la diferencia en valores "de menos" disminuyó en \$ 14.049,72 mientras que la "de más" aumentó en \$ 161.67.

Mucho agradeceré a usted, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Subdirección Provincial Administrativa - Jefatura de Bodega General  
Dirección Provincial Financiera - Subdirector de Catastro y Bienes - Jefatura de Activos Fijos  
Archivo

|                |                         |                          |   |
|----------------|-------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |  |



Guayaquil, 03 febrero del 2021

**MEMORANDO Nro.0646-DPA-SUB-WGF-2021**

De: Ing. Withberto González Freire  
Subdirector Provincial Administrativo

Para: Ing. José Intriago Torres  
Director Provincial Administrativo

**Asunto: INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS ENTRE BODEGUEROS - BODEGA GENERAL.**

En atención al Memorando No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021, suscrito por el Crnl. José Danilo Serrano, Ex Director Provincial Administrativo, con fecha del 27 de enero del 2021, que guarda relación con el Oficio No. 00251-DPF-EHA-2021, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Director Provincial Financiero. Con fecha del 21 de enero del 2021, mediante el cual realizan un seguimiento a la diligencia del Acta de Entrega-Recepción entre los jefes de Bodega General entrantes y salientes, elaborado por el Ing. Gabriel Lucín, Responsable Financiero de Activos Fijos, basado en el informe aprobado No. DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, con respecto al "Examen especial a la administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente" por el período comprendido entre el 01/01/2013 y el 31/03/2016.

Adjunto encontrara el Memorando Nro. 0045-DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, con fecha del 02 de febrero del 2021, con el cual nos informa lo siguiente:

**"Acta con corte al 7 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

**Acta con corte al 16 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 173-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

Una vez revisado lo antes expuesto debo informar a usted que mediante Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López y dirigido al Ab. Gustavo Taiano Cuesto, Procurador Síndico Provincial, el mismo que fue con copia a la Subdirección de Catastro y Bienes y a la Dirección Provincial Financiera en el que dentro de sus antecedentes el Sr. Luis Intriago Rivas, Auxiliar de

703  
17th  
1/3  
11-02-2021

Servicios Administrativos de la Dirección Provincial Administrativa, certifica el 18/11/2020 la visita a tres direcciones distintas de la ciudad con resultados no satisfactorios por cuanto no se encontraba el Eco. Antonio Barcelona para la firma respectiva y pertinente a los ejemplares de las Actas de Entrega-Recepción antes mencionadas y elaboradas por la Dirección Financiera.

Con este precedente el Ab. Vicente Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial mediante Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, quien en atención al Oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, manifiesta como conclusión:

**En virtud de los antecedentes expuestos, base legal citada, y el oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, a través del cual la Dirección Provincial Administrativa, informó que realizado las gestiones para la suscripción de las Actas de Entrega-Recepción de bienes, sin embargo, de acuerdo a las razones de citación no realizadas, que se detallan en el oficio antes indicado, las mismas no han sido suscritas por los ex servidores que cumplieron con las funciones de bodegueros.**

**Al respecto, esta procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal C) ART.23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es, que el titular del área, conjuntamente con el guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bins asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el Acta correspondiente, tal como se señala en el Artículo 22 del mismo cuerpo legal.**

- No obstante, ésta área de Bodega General, ha realizado el inventario de existencias con corte 30/10/2020, el mismo que fue entregado sus actas el 30/12/2020, en el cual constan las respectivas firmas de responsabilidad de los integrantes del equipo liderado por el Sr. Johnny Espinoza Macías."/
- Como se puede observar las actas entregadas por parte de la Dirección Provincial Financiera fueron entregadas con más de 7 meses de retraso desde la salida del personal para que nos encarguemos de la recolección de las firmas por parte de los bodegueros entrantes y salientes.

Por otro lado, dentro de las actas que tienen una diferencia de 9 días entre sus fechas de corte (7 de Marzo y 16 de Marzo) entre otras diferencias existen dentro de las novedades, el anexo 2 denominado "Items no cuadrados con fecha de corte SGP..." en el que se detallan:

| Acta con Fecha de Corte<br>7 de Marzo<br>Anexo 2 |              | Acta con Fecha de Corte<br>16 de Marzo<br>Anexo 2 |              | Diferencia en valores: |          |
|--|--------------|---|--------------|------------------------|----------|
| Diferencia en valores:                           |              | Diferencia en valores:                            |              | Diferencia en valores: |          |
| de Menos   | de Más       | de Menos  | de Más       | de Menos               | de Más   |
| \$907.157,17                                     | \$100.194,77 | \$893.107,45                                      | \$100.356,44 | -\$14.049,72           | \$161,67 |

Es decir que en el lapso de 9 días la diferencia en valores "de menos" disminuyó en \$14.049,72 mientras que la "de más" aumento en \$ 161,67

Además, como bien señala el Eco. Aguilar, hemos recibido mediante Memorando No. 0237-DPA-DIR-JDSL-2021, suscrito por el ex Director Provincial Administrativo con fecha 28 de Enero, una solicitud de información por parte del Eco. Antonio Barcelona Flores, Ex Responsable de Bodega General de la Institución a fin de poder dar respuesta a un pedido de información realizado por la Dirección de Auditoría Interna de la Prefectura por lo que se puede confirmar que si es posible contactarlo para que suscriba al menos el acta en donde hace la entrega de los bienes de la bodega a la Ing. Marjorie Madruero.

Con estos antecedentes, acogiendo las sugerencias realizadas por parte del Eco. Aguilar, salvo su mejor criterio se podría realizar:

1. Se realice una nueva gestión para notificar al Eco. Barcelona en su domicilio, o se prepare una notificación por escrito informando de que se encuentran listas las Actas de Entrega-Recepción elaboradas por la Dirección Financiera, con corte al 07 de Marzo de 2020 y entregados a esta Dirección el 29 de Octubre de 2020 para que pueda ser recibida al momento de venir a retirar la información solicitada.
2. Se considere el acta producto de la constatación física realizada por el personal de Bodega en el año 2020 con fecha de Corte 30 de octubre en donde constan las respectivas firmas de responsabilidad de los integrantes del equipo liderado por el Sr. Johnny Espinoza Macías el mismo que fue remitido a la Dirección Provincial Financiera mediante Oficio No. 0178-DPA-DIR-JDSL-2021 el 14 de Enero del presente año y de esta manera se pueda dar cumplimiento a la conclusión, establecida por el Procurador Síndico Provincial, mediante su Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, en el que considera que la Dirección Provincial Administrativa proceda mediante al Artículo 23 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público y a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

Un tema importante que no debe dejar de considerarse dada la situación en que nos encontramos, es que según la planificación desde finales del año pasado, estamos realizando pequeñas modificaciones a los términos de referencia para poder contratar la CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES para publicarlos dentro de este primer cuatrimestre, por lo que luego de que se cumpla el plazo del contrato, esto es 180 días se tendrán las bases de datos administrativos / financieras debidamente conciliadas y se podrán determinar las responsabilidades pertinentes para cada uno de los responsables

Particular que informo a usted para los fines pertinentes,

Muy atentamente,

**Wilberto González Freire, Mgs.**  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Cc. Archivo

| ACCIÓN        | SERVIDOR                | PUESTO                                 | FIRMA |
|---------------|-------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR | Sra. ROXANA SALVATIERRA | Secretaria Subdirección Administrativo |       |

04 FEB 2021

8:40

M

Recibido  
05022021  
08M48

3/3

Guayaquil, 02 de febrero de 2021

**MEMORANDO**  
0045-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
**DE:** Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega

**Asunto:** INFORME DE ESTADO DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS DE BODEGUEROS - BODEGA GENERAL.

Estimado Subdirector.-

En atención al Memorando No. 00203-DPA-DIR-JDSL-2021 recibido el 27/01/2021, que guarda relación con el Oficio No. 00251-DPF-EHA-2021 recibido el 21/01/2021, mediante el cual realizan un seguimiento a la diligencia del Acta de Entrega-Recepción entre los jefes de Bodega General entrantes y salientes, elaborado por el Ing. Gabriel Lucín, Responsable Financiero de Activos Fijos, quien basado en el informe aprobado No. DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, con respecto al "Examen especial a la administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente" por el período comprendido entre el 01/01/2013 y el 31/03/2016.

**Acta con corte al 7 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

**Acta con corte al 16 de marzo del 2020:**

- Mediante Oficio No. 2171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la Dra. Beatrice Lamincia Chiocca, Ex Directora Financiera, en base al Oficio No. 173-EHA-SCB-DF-2020, suscrito por el Ex Subdirector de Catastro y Bienes, se remitió a la Dirección Provincial Administrativa 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROV. AL DEL GUAYAS  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
RECIBIDO POR *[Firma]*  
FECHA *02-02-2021*  
HORA *2:03 PM*  
# PAGINAS

con fecha de corte 16 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de los Jefes de bodega entrante y saliente.

Una vez revisado lo antes expuesto debo informar a usted que mediante Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López y dirigido al Ab. Gustavo Taiano Cuesto, Procurador Síndico Provincial, el mismo que fue con copia a la Subdirección de Catastro y Bienes y a la Dirección Provincial Financiera en el que dentro de sus antecedentes el Sr. Luis Intriago Rivas, Auxiliar de Servicios Administrativos de la Dirección Provincial Administrativa, certifica el 18/11/2020 la visita a tres direcciones distintas de la ciudad con resultados no satisfactorios por cuanto no se encontraba el Eco. Antonio Barcelona para la firma respectiva y pertinente a los ejemplares de las Actas de Entrega-Recepción antes mencionadas y elaboradas por la Dirección Financiera.

Con este precedente el Ab. Vicente Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial mediante Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, quien en atención al Oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, manifiesta como conclusión:

***“En virtud de los antecedente expuestos, base legal citada, y el oficio No. 02411-DPA-DIRJDSL-2020 de fecha 07/12/2020, a través del cual la Dirección Provincial Administrativa, informó que realizado las gestiones para la suscripción de las Actas de Entrega-Recepción de bienes, sin embargo, de acuerdo a las razones de citación no realizadas, que se detallan en el oficio antes indicado, las mismas no han sido suscritas por los ex servidores que cumplieron con las funciones de bodegueros.*”**

***Al respecto, esta procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal C) ART.23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es, que el titular del área, conjuntamente con el guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bins asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el Acta correspondiente, tal como se señala en el Artículo 22 del mismo cuerpo legal”.***

No obstante, ésta área de Bodega General, ha realizado el inventario de existencias con corte 30/10/2020, el mismo que fue entregado sus actas el 30/12/2020, en el cual constan las respectivas firmas de responsabilidad de los integrantes del equipo liderado por el Sr. Johnny Espinoza Macías.

Sin embargo el 28/01/2021 mediante Memorando No. 0237-DPA-DIR-JDSL-2021, el

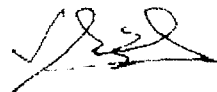
CrnI. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, nos comunica que el Economista Antonio Barcelona Flores, Ex servidor de la Institución , quien solicita documentación que reposa en el área de la Bodega General , misma que es requerida por la auditoría interna del Gobierno Provincial del Guayas. De acuerdo a lo antes expuesto, es importante señalar que visto que el Eco. Barcelona ha concurrido a la dirección administrativa.

Sugerencias:

1. De acuerdo a lo arriba manifestado, se entregue al ex Servidor, Eco. Antonio Barcelona, una notificación informando que se encuentran las Actas de Entrega-Recepción elaboradas por la Dirección Financiera, con corte al 07/03/2020 y entregados a esta Dirección el 29/10/2020.
2. Se considere este levantamiento del Inventario de la Bodega General en cumplimiento con la conclusión, establecida por el Procurador Síndico Provincial, mediante su Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, recibido el 11/01/2021, en el que considera que la Dirección Provincial Administrativa proceda mediante al Artículo 23 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.


Por otra parte, es de mi conocimiento y participación la elaboración de los documentos Pre contractuales para la contratación de una consultaría para la actualización de los Registros de los Inventarios al valor actual del mercado de todos los Bienes Institucionales, y que una vez que tengamos los resultados se podrá determinar los inventarios conciliados con la Dirección Financiera y las Responsabilidades pertinentes de los bodegueros actuantes en sus períodos respectivos.

Agradeciendo su gentil atención, me suscribo de usted, muy atentamente



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA   |
|----------------|--------------------------|-------------------------|---|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Administrativo |  |

F 10 1

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA BODEGA GENERAL DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS, LA ING. MARJORIE MADRUÑERO VERA Y EL EC. FELIX AGUILAR CLAVIJO, EN CALIDAD DE JEFE 2 DE BODEGA GENERAL SALIENTE Y ENTRANTE RESPECTIVAMENTE, FECHA DE CORTE 16 DE MARZO DEL 2020.**

En la ciudad de Guayaquil, a los 26 días del mes de octubre del 2020, se procede a la elaboración del Acta Entrega – Recepción entre Bodegueros entrante y saliente, con la solicitud del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, mediante Oficio No. 00131-DA-DIR-JDSL-2020, y con la autorización de la Dirección Provincial Financiera, según Oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, para la realización del Acta Entrega – Recepción.

**DELEGADOS:**

Dirección Provincial Administrativa, Jefatura Bodega General, delegados según oficio # 00131-DA-DIR-JDSL-2020.

Dirección Provincial Financiera, Jefatura Financiera de Activos Fijos, delegados según oficio # 196-GLU-JFAF-DF-2020 y oficio # 225-GLU-JFAF-DF-2020

**CUSTODIOS:**

Ing. Marjorie Madruñero - Bodeguero Saliente

Ec. Félix Aguilar– Bodeguero Entrante

Los delegados y custodios descritos en los párrafos precedentes, proceden con la elaboración del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General con corte al 16 de marzo del 2020, obteniendo el siguiente resultado:

**RESUMEN DE ITEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE (BODEGA GENERAL):**

La totalidad de los ítems de la Bodega General a la fecha corte 16 de marzo del 2020, es **4.039** de los cuales se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 2.288, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega – Recepción **(Anexo 1)**.

| # BODEGA     | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|--------------|----------------------------|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|              |                            |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 2            | COMBUSTIBLE                | 4     | 14                | 14                         | 0                            | \$ 1.400,04             | \$ 1.400,04           | \$ .                  |
| 8            | MEDICINAS                  | 2     | 5                 | 5                          | 0                            | \$ 12,04                | \$ 12,04              | \$ .                  |
| 10           | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 122   | 7.973,75          | 7.973,75                   | 0                            | \$ 25.065,74            | \$ 25.065,74          | \$ .                  |
| 12           | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 2.159 | 13.528,20         | 13.528,20                  | 0                            | \$ 716.427,03           | \$ 716.427,03         | \$ .                  |
| 28           | INSUMOS DE FUMIGACION      | 1     | 100               | 100                        | 0                            | \$ 4.440,00             | \$ 4.440,00           | \$ .                  |
| <b>2.288</b> |                            |       | <b>21.620,95</b>  | <b>21.620,95</b>           |                              | <b>\$ 747.344,86</b>    | <b>\$ 747.344,86</b>  |                       |

**NOVEDADES:**

- a) Items no cuadrados con fecha de corte SGP 16 de Marzo **(Anexo 2)**

| #BODEGA      | NOMBRE DE BODEGA                               | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                        |                        |                      |
|--------------|--|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
|              |  |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO  | DIFERENCIA EN VALORES  |                      |
|              |  |       |                   |                            |                              |                         |                        | DE MENOS               | DE MAS               |
| 2            | COMBUSTIBLE                                    | 33    | 416               | 128.337,45                 | (127.921,45)                 | \$ 38.620,56            | \$ 322.861,56          | \$ (284.471,71)        | \$ 230,72            |
| 8            | MEDICINAS                                      | 31    | 874.958           | 898.023                    | (23.065)                     | \$ 69.691,34            | \$ 79.075,44           | \$ (15.550,32)         | \$ 6.166,23          |
| 10           | MATERIALES DE CONSTRUCCION                     | 172   | 11.689,75         | 18.314,02                  | (6.624,27)                   | 34376,35265             | \$ 383.941,62          | \$ (351.904,29)        | \$ 2.339,02          |
| 12           | REPUESTOS Y ACCESORIOS                         | 1.511 | 37.814            | 44.055,35                  | (6.241,35)                   | \$ 425.073,86           | \$ 567.243,44          | \$ (233.790,05)        | \$ 91.620,47         |
| 22           | ALIM, MED., PROD. DE ASEO Y ACC. PARA ANIMALES | 2     | 0                 | 246                        | (246)                        | \$ .                    | \$ 5.031,85            | \$ (5.031,85)          |                      |
| 28           | INSUMOS DE FUMIGACION                          | 2     | 1.633             | 1.787                      | (154)                        | \$ 25.289,58            | \$ 27.648,81           | \$ (2.359,23)          |                      |
| <b>1.751</b> |  |       | <b>926.510,75</b> | <b>1.090.762,82</b>        | <b>(164.252,07)</b>          | <b>\$ 593.051,70</b>    | <b>\$ 1.385.802,72</b> | <b>\$ (893.107,45)</b> | <b>\$ 100.356,44</b> |

- b) Durante la constatación física se encontraron novedades tales como: a) Los repuestos no se encontraban emperchados dentro de la ubicación del sistema SGP, b) Ítems marbeteados con códigos antiguos SAC, c) Códigos duplicados - el mismo código para ítems con descripción diferente, d) Ítems sin código o con códigos inexistentes ( **adjunto anexo 3 y 4**), los mismos que se detallan a continuación:

- **Items Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 191   | 28.345                |

- **Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4.475                 |

Cabe mencionar que de los ítems no cuadrados (**Anexo 2**), podrían ser justificados con los ítems sin códigos y los con códigos que existen en SGP, así como también los ítems que se registran en la sub bodega 10 (materiales de construcción) los mismos que se encuentran dentro de la Almacenera Almacopio S.A. ubicada en el cantón Eloy Alfaro (Duran), dichos ítems almacenados pertenecen a nuestra institución, tales como letreros y pórticos de diferentes medidas en buen estado, los mismos que sirven para la señalización de vías de la Provincia del Guayas, estos bienes están registrados en el sistema SGP, dpto. Bodega General, representando un valor de \$309.670,72.

#### RESUMEN DE ITEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE SUB BODEGA (PROVEDURIA):

La totalidad de los ítems de la Sub Bodega Proveduría a la fecha de corte 16 de marzo del 2020, es **270 ítems** de los cuales se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 210, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega – Recepción (**Anexo 5**).

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS      | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|----------|-------------------------------|------------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|          |                               |            | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 4          | 86                | 86                         | 0                            | \$ 945,01               | \$ 945,01             | \$ -                  |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8          | 2.340             | 2.340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68           | \$ -                  |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3          | 15                | 15                         | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33              | \$ -                  |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71         | 67.650            | 67.650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85          | \$ -                  |
| 11       | MATERIALES DIDÁCTIVOS         | 124        | 1.693             | 1.693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61           | \$ -                  |
|          |                               | <b>210</b> | <b>71.784</b>     | <b>71.784</b>              |                              | <b>\$ 55.391,48</b>     | <b>\$ 55.391,48</b>   |                       |

#### NOVEDAD:

60 ítems, son entregados (**Anexo 6**), para que se procedan a realizar las justificaciones correspondientes, se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS     | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|----------|-------------------------------|-----------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|          |                               |           | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 6         | 0                 | 465                        | (465)                        | 0                       | \$ 2.733,88           | \$ (2.733,88)         |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30        | 14.541            | 18.141                     | (3.600)                      | \$ 2.175,47             | \$ 2.827,16           | \$ (651,69)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18        | 285               | 910                        | (625)                        | \$ 375,40               | \$ 1.283,23           | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6         | 1.218             | 1.409                      | (191)                        | \$ 955,54               | \$ 1.548,35           | \$ (592,81)           |
|          |                               | <b>60</b> | <b>16.044</b>     | <b>20.925</b>              | <b>(4.881)</b>               | <b>\$ 3.506,41</b>      | <b>\$ 8.392,62</b>    | <b>\$ (4.886,21)</b>  |



En consecuencia, de todo lo descrito en los párrafos que preceden, para dar constancia y aceptación de la diligencia de la Entrega – Recepción de 2.288 ítems de la Bodega General, que equivale a la suma de \$ 747.344,86 (Setecientos cuarenta y siete mil, trescientos cuarenta y cuatro 86/100 dólares americanos) y 210 ítems de la Sub Bodega de Suministros (Proveeduría), que equivale a la suma de \$ 55.391,48 (Cincuenta y cinco mil Trescientos noventa y uno 48/100 dólares americanos de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas), ambas con fecha de corte 16 de Marzo del 2020, suscriben la presente acta en tres ejemplares de igual tenor y efecto las personas que han intervenido en esta diligencia.

**Ing. Marjorie Madruñero**  
**Jefe de Bodega Saliente**



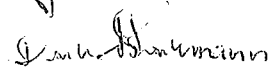
**Ing. Juan Carlos Jácome Moreira**  
**Ex Analista Senior de Inventario**



**Ec. Félix Aguilar Clavijo**  
**Jefe de Bodega Entrante**



**Ing. Gabriel Lucín Uruchima**  
**Jefatura Financiera de Activos Fijos**



**Sr. Dirk Josef Brinkmann Gonzalez**  
**Delegado de la Dirección Financiera**

4 de 11

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA BODEGA GENERAL DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS, ENTRE EL EC. ANTONIO BARCIONA FLORES Y LA ING. MARJORIE MADRUÑERO VERA, EN CALIDAD DE JEFE 2 DE BODEGA GENERAL SALIENTE Y ENTRANTE RESPECTIVAMENTE, FECHA DE CORTE 7 DE MARZO DEL 2020.**

En la ciudad de Guayaquil, a los 26 días del mes de octubre del 2020, se procede a la elaboración del Acta Entrega – Recepción entre Bodegueros entrante y saliente, con la solicitud del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, mediante Oficio No. 00131-DA-DIR-JDSL-2020, y con la autorización de la Dirección Provincial Financiera, según Oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, para la realización del Acta Entrega – Recepción.

**DELEGADOS:**

Dirección Provincial Administrativa, Jefatura Bodega General, delegados según oficio # 00131-DA-DIR-JDSL-2020.

Dirección Provincial Financiera, Jefatura Financiera de Activos Fijos, delegados según oficio # 196-GLU-JFAF-DF-2020 y oficio # 225-GLU-JFAF-DF-2020

**CUSTODIOS:**

Ec. Antonio Barciona Flores - Bodeguero Saliente

Ing. Marjorie Madurñero – Bodeguero Entrante

Los delegados y custodios descritos en los párrafos precedentes, proceden con la elaboración del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General con corte al 7 de marzo del 2020, obteniendo el siguiente resultado:

**RESUMEN DE ITEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE (BODEGA GENERAL):**

La totalidad de los ítems de la Bodega General a la fecha de corte 7 de marzo del 2020, es **4.040** de los cuales se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 2.286, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega – Recepción (**Anexo 1**).

| # BODEGA     | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|--------------|----------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|              |                            |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 2            | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES  | 4     | 14                | 14                        | 0                            | \$ 1.576,96             | \$ 1.576,96          | \$ -                  |
| 8            | MEDICINAS                  | 2     | 5                 | 5                         | 0                            | \$ 12,04                | \$ 12,04             | \$ -                  |
| 10           | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 122   | 7973,75           | 7973,75                   | 0                            | \$ 25.065,74            | \$ 25.065,74         | \$ -                  |
| 12           | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 2157  | 13520,2           | 13520,2                   | 0                            | \$ 715.986,23           | \$ 715.986,23        | \$ -                  |
| 28           | INSUMOS DE FUMIGACION      | 1     | 100               | 100                       | 0                            | \$ 4.440,00             | \$ 4.440,00          | \$ -                  |
| <b>2.286</b> |                            |       | <b>21.612,95</b>  | <b>21.612,95</b>          |                              | <b>\$ 747.080,97</b>    | <b>\$ 747.080,97</b> | <b>\$ -</b>           |

**NOVEDADES:**

a) Ítems no cuadrados con fecha de corte SGP 7 de Marzo (**Anexo 2**)

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS        | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO   | DIFERENCIA EN VALORES  |                      |
|----------|----------------------------|--------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
|          |                            |              |                   |                           |                              |                         |                        | DE MENOS               | DE MAS               |
| 2        | COMBUSTIBLE                | 33,00        | 416,00            | 133324,91                 | -132908,91                   | \$ 38.620,56            | \$ 330.444,88          | \$ (292.055,04)        | \$ 230,72            |
| 8        | MEDICINAS                  | 31,00        | 874958            | 955353,00                 | -80395,00                    | \$ 69.691,34            | \$ 80.578,70           | \$ (17.053,58)         | \$ 6.166,23          |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 173,00       | 11689,75          | 18320,02                  | -6630,27                     | \$ 34.376,35            | \$ 391.864,90          | \$ (359.827,57)        | \$ 2.339,02          |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 1515,00      | 37822,00          | 44088,35                  | -6266,35                     | \$ 425.514,66           | \$ 569.917,61          | \$ (235.861,75)        | \$ 91.458,80         |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION      | 2,00         | 1633,00           | 1787,00                   | -154,00                      | \$ 25.289,58            | \$ 27.648,81           | \$ (2.359,23)          |                      |
|          |                            | <b>1.754</b> | <b>926.518,75</b> | <b>1.152.873,28</b>       | <b>(226.354,53)</b>          | <b>\$ 593.492,50</b>    | <b>\$ 1.400.454,90</b> | <b>\$ (907.157,17)</b> | <b>\$ 100.194,77</b> |

- b) Durante la constatación física se encontraron novedades tales como: a) Los repuestos no se encontraban emperchados dentro la ubicación del sistema SGP, b) Ítems marbeteados con códigos antiguos SAC, c) Códigos duplicados - el mismo código para ítem con descripción diferente, d) Ítems sin código o con códigos inexistentes ( adjunto anexo 3 y 4), los mismos que se detallan continuación:

- **Ítems Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 191   | 28.345                |

- **Ítems constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4.475                 |

Cabe mencionar que de los ítems no cuadrados (**Anexo 2**), podrían ser justificados con los ítems sin códigos y los con códigos que existen en SGP, así como también los ítems que se registran en la sub bodega 10 (materiales de construcción) los mismos que se encuentran dentro de la Almacenera Almacopio S.A. ubicada en el cantón Eloy Alfaro (Duran), dichos ítems almacenados pertenecen a nuestra institución, tales como letreros y pórticos de diferentes medidas en buen estado, los mismos que sirven para la señalización de vías de la Provincia del Guayas, estos bienes están registrados en el sistema SGP, dpto. Bodega General, representando un valor de \$309.670,72.

#### RESUMEN DE ÍTEMES ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE SUB BODEGA (PROVEDURIA):

La totalidad de los ítems de la Sub Bodega Proveduría a la fecha de corte 7 de marzo del 2020, es **271 ítems** de los cuales se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 208, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega – Recepción (**Anexo 5**).

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS      | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |            | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2          | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$                    |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8          | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$                    |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3          | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$                    |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71         | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$                    |
| 11       | MATERIALES DIDÁCTIVOS         | 124        | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$                    |
|          |                               | <b>208</b> | <b>71.708</b>     | <b>71.708</b>             |                              | <b>\$ 54.567,65</b>     | <b>\$ 54.567,65</b>  | <b>\$</b>             |

#### NOVEDAD:

63 ítems, son entregados (**Anexo 6**), para que se procedan a realizar las justificaciones correspondientes, se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS     | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-----------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |           | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9         | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30        | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18        | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6         | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |
|          |                               | <b>63</b> | <b>16.120</b>     | <b>25.439</b>             | <b>(9.319)</b>               | <b>\$ 4.330,24</b>      | <b>\$ 84.599,65</b>  | <b>\$ (80.269,41)</b> |



Guayaquil, 16 de Diciembre del 2020

VITBERTO GONZALEZ  
SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVA  
Presente.

Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General  
corte al 31-10-2020:

En el oficio (N. 1276-DPA-DIR-JDSL-) – (0234-DPA-SUB-WGF-2020) – (0264-DPA-BGN-FAC-2020). Se realizó un esquema de toma de inventario  
ante del Responsable de Bodega, General Eco. Félix Aguilar Clavijo quedando así.

|                     |                                       |   |
|---------------------|---------------------------------------|---|
| GRUPOS 1 DE TRABAJO | JULIO MURILLO<br>EDISON VASQUEZ TOALA | P1A-1B-2A-2B-3A-3B-4ª-4B-<br>5ª-5B-6ª-6B-7ª-CUADRANTES<br>BATERIAS- LUBRICANTES |
| GRUPOS 2 DE TRABAJO | RAMIRO MOROCHO<br>BRYAN CABRERA       | 9A-9B-10A-13B-CAJ-1-2-3-6-7-8-  |
| GRUPOS 3 DE TRABAJO | JOHNNY ESPINOZA                       | P-10B-CAJ.10- LLANTAS -<br>MEDICINA- PROVEDURIA                                 |
|                     |                                       | CUADRE Y CONSOLIDACION DEL<br>INVENTARIO E INFORME                              |

**DESGLASE DEL INVENTARIO DE BODEGA GENERAL CORTE AL 31-de octubre de 2020**

**Desglose Del Inventario De Bodega General**

| Total de Ítems (SGP) | Ítems sin Diferencias o Cuadrados | Ítems Faltantes | Ítems de Sobrantes |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------|
| <b>3992</b>          | <b>2507</b>                       | <b>1207</b>     | <b>278</b>         |

**ANEXO 1:** Se detalla según el sistema

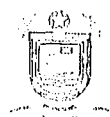
un total de 3992 ítems, que totalizan \$ 2.641.955,76

de la constatación física de los bienes almacenados en la Bodega general totalizan \$ 2.143.358,78, encontrándose una diferencia  
netal de \$ 498.596,97, a continuación, se detalla:

**VALOR DE LAS SUB-BODEGAS 31-10-2020**

| ÍTEM | DESCRIPCION DE SUB-BODEGAS                                   | VALOR DE EXISTENCIA | VALOR FISICO           | VALOR DIFERENCIAS      |
|------|--|---------------------|------------------------|------------------------|
| 28   | SUB-BODEGA DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES                      | 399.307,04          | \$ 26.901,67           | \$ (372.405,37)        |
| 33   | SUB-BODEGA DE MEDICINAS Y PRODUCTOS DE FARMACIAS             | 69.067,72           | \$ 68.764,75           | \$ (302,97)            |
| 290  | SUB-BODEGA DE MATERIALES DE CONST. Y CARP.                   | 408.003,46          | \$ 398.140,87          | \$ (9.862,59)          |
| 637  | SUB-BODEGA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS                         | 1.731.949,06        | \$ 1.620.954,87        | \$ (110.994,19)        |
| 2    | SUB-BODEGA DE ALIMENTOS MEDIC. ASEO Y PRODUCT. PARA ANIMALES | 5.031,85            | -                      | \$ (5.031,85)          |
| 3    | SUB-BODEGA DE ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS                  | 28.596,630          | \$ 28.596,63           | \$ -                   |
| 3993 |  | <b>2.641.955,76</b> | <b>\$ 2.143.358,79</b> | <b>\$ (498.596,97)</b> |

*f*



**ANEXO 2** Los **2507** ítems que encontramos **SIN DIFERENCIAS O CUADRADOS** que se constató en el inventario con corte al 31 de Octubre del 2020, fuer trasladados cronológicamente con los saldos actualizados al 31 de octubre del 2020 y tienen un valor de **\$ 1.247.053,41**.

| ITEMS       | SUB-BODEGAS               | VALORES                |
|-------------|---------------------------|------------------------|
| 13          | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES | \$ 22.439,20           |
| 29          | MEDICINA                  | \$ 68.764,75           |
| 156         | MAT.DE CONSTRUCCION       | \$ 202.433,94          |
| 2306        | REPUESTOS Y ACCESORIOS    | \$ 924.818,89          |
| 3           | ACC. E INSUMOS QUIMICOS   | \$ 28.596,63           |
| <b>2507</b> |                           | <b>\$ 1.247.053,41</b> |

**ANEXO 3** Se constató un total de faltante **por (\$ 575.814,62)** que corresponden a 1207 ítems

| I.          | SUB-BODEGAS                        | SISTEMA                | FISICO               | FALTANTES              |
|-------------|------------------------------------|------------------------|----------------------|------------------------|
| 13          | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES          | \$ 375.974,64          | \$ 3.353,67          | \$ (372.620,97)        |
| 3           | MEDICINAS                          | \$ 302,73              | \$ -                 | \$ (302,73)            |
| 107         | MAT. CONSTRUCCION                  | \$ 168.333,87          | \$ 142.189,93        | \$ (26.143,94)         |
| 1082        | REPUESTOS                          | \$ 621.799,87          | \$ 450.084,74        | \$ (171.715,13)        |
| 2           | ALIMENT. MED. ASEO PRODUCT. ANIMAL | \$ 5.031,85            | \$ -                 | \$ (5.031,85)          |
| <b>1207</b> |                                    | <b>\$ 1.171.442,96</b> | <b>\$ 595.628,34</b> | <b>\$ (575.814,62)</b> |

**NEXO 4:** Según acta de constatación física de la Bodega General con fecha de corte al 31 de octubre 2020, se encontró un sobrante, a continuación, lo apreciamos en cuadro.

| ITEMS      | VALOR SISTEMA        | VALOR FISICO         | VALOR DIFERENCIA    |
|------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| <b>278</b> | <b>\$ 223.459,39</b> | <b>\$ 300.677,03</b> | <b>\$ 77.217,64</b> |

## **NEXO 5**

### **Análisis de los Faltantes:**

por (\$ 575814,62), corresponden a:

- ✓ **Combustible.** - 534,34 galones de **SUPER G1** código (012-001-00013), el sistema SGP reflejó un saldo de **\$ 1.381,42**, Este valor debe ser regularizado con Egresos que estuvieron pendientes.
- ✓ 2064 galones de **EXTRA CON ETANOL** código (012-002-00006) el sistema SGP reflejo un saldo de **\$ 3.610,94**, De igual forma este valor debe ser regularizado con Egresos hasta dejar en cero el saldo.
- ✓ Los 10392,18 galones de **DIESEL** código (012-003-00002) el sistema reflejo un saldo **\$ 11.943,80**, se encuentra pendiente de Egresos.
- ✓ Los 20696,60 galones de **DIESEL INDUSTRIAL** código (012-003-00004) el sistema refleja un saldo **\$ 352.413,67**, deben ser regularizados con Egresos.
- ✓ **YA QUE LOS** 295,64 galones de **SUPER** código (012-001-00003) el sistema refleja un saldo **\$ 481,73** que **ARRASTRA** este faltante según **Acta del 31 de octubre del 2014**
- ✓ De igual manera 464,60 Galones de **EXTRA**, código (012-002-00002) refleja un saldo de **\$ 616,00** que **ARRASTRA** este faltante según el **Acta del 31 de octubre del 2014**.



JUSTIFICACION DE DIFERENCIAS

ANEXO 5

CUADRO JUSTIFICATIVO DE DIFERENCIAS

| B-BODEGAS   | DIFERENCIAS   | X JUSTIFICAR CON EGRESOS | DESCRIPCION                          | FALTANTES      | INVENT.2019         | VALOR 2019 JUSTICADO | DIFERENCIAS    |
|---|---------------|--------------------------|--------------------------------------|----------------|---------------------|----------------------|----------------|
| Sub-BODEGA DE COMBUSTIBLE Y REFRIGERANTES           | \$ 372.405,37 | \$ 369.349,84            | combustible x justificar con Egresos | \$ (4.153,26)  | ACEITE 80W90        | \$ 658,63            | \$ (2.742,00)  |
|   |               | \$ (1.097,73)            | FALTANTE 2014                        |                | Atf iii (bl) caneca | \$ 752,41            |                |
|   |               | \$ 368.252,11            |                                      |                |                     | \$ 1.411,04          |                |
| BODEGA DE MEDICINAS Y PRODUCTOS DE FARMACIAS        | \$ 302,97     | \$ 302,97                | FALTO 2014                           | \$ -           |                     |                      |                |
| BODEGA DE MATERIALES DE CONST. Y CARP.              | \$ 9.862,59   | \$ 2.006,02              | LETREROS Y PORTICOS 2014             | \$ (7.856,57)  |                     |                      | \$ (7.856,57)  |
| Sub-BODEGA DE REPUESTOS MECANICOS                   | \$ 110.994,19 | \$ 89.580,74             | Llantas x regularizar                | \$ (18.330,70) |                     |                      | \$ (18.330,70) |
|   |               | \$ 3.082,75              | Baterias x regularizar               |                |                     |                      |                |
|   |               | \$ 92.663,49             |                                      |                |                     |                      |                |
| BODEGA DE ALIMENTOS MEDIC. ASEO Y PRODUCT. ANIMALES | \$ 5.031,85   | 5031,85                  | 0                                    | \$ -           |                     |                      | 0              |
| BODEGA DE ACCESORIOS AUTOMOVIL QUIMICOS             | \$ -          | 0                        | 0                                    | \$ -           |                     |                      |                |
|   | \$ 498.596,97 | \$ 468.256,44            | FALTANTE NETO                        | \$ (30.340,53) |                     |                      | \$ (28.929,49) |

PENDIENTES DE REGULARIZAR CON EGRESOS

| codigo        | Descripcion                  | sistema   | fisico | valor sistema   | valor diferencia |
|---------------|------------------------------|-----------|--------|-----------------|------------------|
| 012-001-00013 | Combustible super gp1        | 534,341   |        | \$ (534,34)     | \$ 1.381,42      |
| 012-002-00006 | Combustible extra con etanol | 2060,687  |        | \$ (2.060,69)   | \$ 3.610,94      |
| 012-003-00002 | Diesel                       | 10392,18  |        | \$ (10.392,18)  | \$ 11.943,80     |
| 012-003-00004 | Diesel industrial dd2        | 206960,00 |        | \$ (206.960,00) | \$ 352.413,67    |

\$ 369.349,84

Los datos son Justificados con el Anexo 5.



### ANEXO 6.

Se adjunta, corresponde a los ítems del Acta del 31 de octubre del 2014 se detalló "Diferencia de Menos" 1207 ítems que totalizaron \$ -575.814,62, con corte al 31 de octubre del 2020. Y en el 2014 se constató 106 ítems con un valor de \$ -38.871,20, desde el año 2012 a la presente fecha, esta jefatura no dispone con la documentación válida y suficiente que le permita justificar el total de \$ -38.871,20.

| AÑO  | # ITEMS | VALOR          |
|------|---------|----------------|
| 2012 | 15      | \$ (663,33)    |
| 2013 | 21      | \$ (2.309,38)  |
| 2014 | 16      | \$ (332,85)    |
| 2015 | 18      | \$ (13.586,99) |
| 2016 | 13      | \$ (473,48)    |
| 2017 | 13      | \$ (5.455,47)  |
| 2018 | 5       | \$ (97,46)     |
| 2019 | 5       | \$ (15.952,25) |
| 106  |         | \$ (38.871,20) |

### ANEXO 7.

corresponden a llantas despachadas desde Marzo del 2020 y no fueron regularizadas a su debido tiempo por motivos de Pandemia y la Notificación de los Servidores Públicos por un valor de \$. (89.580,74).  
que deben ser Regularizadas con Talleres, ya que toda la documentación reposa en dicho departamento.

|              |  | saldo<br>sist. | físico | Diferencia | Valor sistema | Valor físico  | Val. Dif.      |
|--------------|--|----------------|--------|------------|---------------|---------------|----------------|
| 19-002-00098 | Llanta 750-16lt-pantaneras                 | 4              | 3      | -1         | 887,376       | 665,532       | -221,844       |
| 19-002-00147 | Llanta lt235/75r15 104/101q                | 75             | 69     | -6         | 11516,4       | 10595,088     | -921,312       |
| 19-002-00150 | Llanta 750-16 120/116j                     | 4              |        | -4         | 805,056       | 0             | -805,056       |
| 19-002-00154 | Llanta 225-75r16 108q                      | 8              | 7      | -1         | 1393,9072     | 1219,6688     | -174,2384      |
| 19-002-00171 | Neumatico 215/70r16 100t grab at2          | 8              | 4      | -4         | 1092,224      | 546,112       | -546,112       |
| 19-002-00177 | Neumatico 295/80r22.5 152/148k hdc1        | 16             | 6      | -10        | 10247,552     | 3842,832      | -6404,72       |
| 19-002-00179 | Neumatico 12r22.5 152/148k hdc1 (traccion) | 551            | 445    | -106       | 341273,5312   | 275620,184    | -65653,3472    |
| 19-002-00180 | Neumatico 12r22.5 152/148k hsc1 (mixtas)   | 166            | 140    | -26        | 94837,792     | 79983,68      | -14854,112     |
|              |  |                |        |            | \$ 462.053,84 | \$ 372.473,10 | \$ (89.580,74) |

#### REGULARIZACION DE BATERIAS PENDIENTES

|   |   |           |             |
|---|---|-----------|-------------|
| Bateria 34-80 [m: dacar]                      | 1 | \$ 152,64 | \$ 152,64   |
| Bateria 30h fe 338mmx162mmx214mm              | 1 | \$ 237,27 | \$ 237,27   |
| Bateria n150 fe- 496mmx220mmx236mm            | 4 | \$ 270,91 | \$ 1.083,65 |
| Bateria n200 hd- 496x260x244mm                | 2 | \$ 329,33 | \$ 658,67   |
| Bateria 31hd de tornillo 102amp 338x162x241mm | 5 | \$ 172,03 | \$ 860,15   |
| Bateria 48hp 77amp 277x175x190mm              | 1 | \$ 90,37  | \$ 90,37    |
|   |   |           | \$ 3.082,75 |



### ANEXO 8.

Considerando la Diferencia de \$ 498596,97 y el total por justificar de \$ 469667,48 la diferencia al corte de este inventario sería de \$ 28.929,49

#### DESGLOCE DE LAS SUB-BODEGAS Y SUS DIFERENCIAS

| combust.      | medicina  | mat. Cont.  | repuesto     | alim.med    | valor a justifi |
|---------------|-----------|-------------|--------------|-------------|-----------------|
| \$ 368.252,11 |           |             |              |             |                 |
| \$ 1.411,04   |           |             |              |             |                 |
| \$ 369.663,15 | \$ 302,97 | \$ 2.006,02 | \$ 92.663,49 | \$ 5.031,85 | \$ 469.667,48   |

| DIFERENCIA    | POR JUSTIFICAR | SUB TOTAL      |
|---------------|----------------|----------------|
| \$ 498.596,97 | \$ 469.667,48  | \$ (28.929,49) |

| SUBTOTAL       | FALTANTE 2014 | DIFERENCIA NETA |
|----------------|---------------|-----------------|
| \$ (28.929,49) | \$ 38.871,20  | \$ 9.941,71     |

Esta Diferencia le adjuntamos el Valor Anexo 6 del Acta del 31 de octubre del 2014.

### Anexo 9

#### RESULTADOS DE LA CONSTATAION FISICA DE BODEGA DE SUMINISTROS (PROVEDURIA)

De acuerdo a lo registrado en el Sistema SGP 262 Ítems que totalizan \$ 58928,30, existiendo una diferencia con la toma física de \$526,27, a continuación, se detalla:

#### VALOR DE LAS SUB-BODEGAS DE SUMINISTROS 31-10-2020

| CANT. SISTEMA | CANT. FISICA | VALOR SISTEMA | VALOR FISICO | DIFERENCIAS |
|---------------|--------------|---------------|--------------|-------------|
| 86            | 86           | \$ 1.890,02   | \$ 1.890,02  | \$ -        |
| 14956         | 14923        | \$ 3.047,66   | \$ 3.025,89  | \$ (21,77)  |
| 262           | 262          | \$ 351,08     | \$ 351,08    | \$ -        |
| 68635         | 66192        | \$ 50.143,94  | \$ 49.676,24 | \$ (467,70) |
| 1693          | 1689         | \$ 4.440,61   | \$ 4.403,81  | \$ (36,80)  |
|               |              | \$ 59.873,31  | \$ 59.347,04 | \$ (526,27) |





## Anexo 10

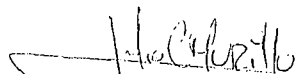
- Este faltante arrastra desde el 2018,

### MATERIALES DE IMPRESIÓN

|               |  |      |      |      |           |
|---------------|--|------|------|------|-----------|
| 005-004-00008 | HOJAS DE PAPEL<br>KIMBERLY<br>MEMBRETADO T-A 4               | 2500 | 1000 | 1500 | \$ 266,43 |
| 005-004-00043 | SOBRES<br>MEMBRETADOS<br>KIMBERLY<br>VICEPREFECTURA          | 2500 | 2000 | 500  | \$ 157,01 |
| 005-005-00020 | HOJAS<br>MEMBRETADAS<br>PAPEL KIMBERLY T.<br>A-4 90 GR. FULL | 500  | 57   | 443  | \$ 44,26  |
|               |  |      |      |      | \$ 467,70 |

### Novedades:

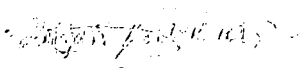
Se realizaron recuentos debido a que varios ítems se encontraban con la ubicación física distinta a la registrada en el sistema SGP. Durante la toma física no se suspendieron los despachos y por lo consiguiente se realizaron todas las actividades normales, ingreso todo un proceso de Materiales de Limpieza y Aseo que retrasó el trabajo del Inventario, despachos de Baterías y Llantas, registro al sistema de todas las Órdenes de Compra de materiales que llegó a Proveduría. Los participantes de la toma física del inventario con corte al 31 de octubre del 2020 son:

  
**Julio Murillo Loor**  
Técnico de Monitoreo


  
**Edison Vásquez Tóala**  
Auxiliar Administrativo de Bodega

  
**Johnny Espinoza Macias**  
Asistente de Bodega

  
**Ramiro Morócho Lara**  
Auxiliar de Servicio Administrativo 3

  
**Bryan Cabrera Gamarra**  
Técnico de Proyectos

  
**PA Jessica Cedillo Cerezo**  
Analista Senior  
Delegada de Dirección Adm.

  
**Ing. Marco Fernández E.**  
Analista Senior  
Delegado de Sub-Dirección

  
**FELIX AGUILAR CLAVIJO**  
Responsable de Bodega General

3

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA BODEGA GENERAL DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS ENTRE EL EC. RUBEN VERA GARCÍA Y EC. ANTON BARCIONA FLORES, EN CALIDAD DE JEFES DE BODEGA (SALIENTE Y ENTRANTE RESPECTIVAMENTE, FECHA DE CORTE ENERO 5 DEL 2015.**

En la ciudad de Guayaquil, a los quince días del mes de julio del dos mil diecisiete, basados en la Acción Personal No. NP-2015-011, se procede a la elaboración del Acta Entrega – Recepción entre Bodegueros entrante saliente, con la solicitud del Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, Director Provincial Administrativo, mediante Oficio No. 05202-DA-DIR-JCCHB-2015, y con la autorización de la Dirección Provincial Financiera, según Oficio N° 03552-DF-MSH-2015, para la realización del Acta Entrega – Recepción.

**DELEGADOS:**

Dirección Provincial Administrativa, Jefatura Bodega General, delegados según oficio # 0827-DA-BGN-ABF-16.  
Dirección Provincial Financiera, Jefatura Financiera de Activos Fijos, delegados según oficio # 181-GLU-JFAF-DF-1.

**CUSTODIOS:**

Ec. Rubén Vera García - Bodeguero Saliente  
Ec. Antonio Barciona Flores – Bodeguero Entrante

Los delegados y custodios descritos en los párrafos precedentes, proceden con la elaboración del Acta de Entrega – Recepción de la Bodega General con corte al 5 de enero del 2015, obteniendo el siguiente resultado:

**RESUMEN DE ITEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE:**

La totalidad de los Items de la Bodega General a la fecha de corte 05 de enero del 2015, es 3.902 de los cuales se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 2.201, que son los Items que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega – Recepción.

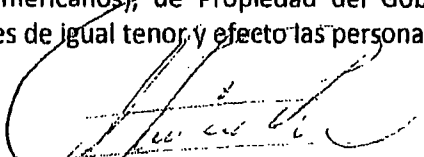
| # bodega | Nombre de bodega             | Items    | cant. físico 31 oct | cant. Existencia SGP 5 enero | Diferencia | Valor inventario | Valor existencia | Valor diferencia |
|----------|------------------------------|----------|---------------------|------------------------------|------------|------------------|------------------|------------------|
| 2        | COMBUSTIBLE                  | 7,00     | 262,00              | 262,00                       | -          | \$ 70.331,96     | \$ 70.331,96     | \$ -             |
| 8        | MEDICINAS                    | 7,00     | 5.613,00            | 5.613,00                     | -          | \$ 2.808,20      | \$ 2.808,20      | \$ -             |
| 9        | IMPLEMENTOS PARA ODONTOLOGIA | 6,00     | 28.252,00           | 28.252,00                    | -          | \$ 19.375,04     | \$ 19.375,04     | \$ -             |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN   | 165,00   | 109.321,86          | 109.321,86                   | -          | \$ 307.111,23    | \$ 307.111,23    | \$ -             |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS       | 2.000,00 | 24.401,00           | 24.401,00                    | -          | \$ 526.118,84    | \$ 526.118,84    | \$ -             |
| 29       | ACCESORIOS DE COCINA         | 16,00    | 1.717,00            | 1.717,00                     | -          | \$ 1.912,96      | \$ 1.912,96      | \$ -             |
|          |                              | 2.201,00 | 169.566,86          | 169.566,86                   |            | \$ 927.658,24    | \$ 927.658,24    |                  |

**NOVEDADES:**

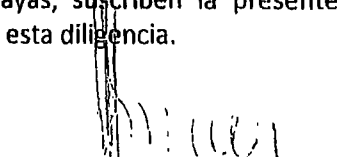
1.701 Items, son entregados en Anexo, para que se procedan a realizar las justificaciones correspondientes, se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # bodega | Nombre de bodega                            | Items | cant. físico 31 oct | cant. Existencia SGP 5 enero | Diferencia | Valor inventario | Valor existencia | Valor diferencia |
|----------|---|-------|---------------------|------------------------------|------------|------------------|------------------|------------------|
| 2        | COMBUSTIBLE                                 | 30    | 2.002,00            | 6.083,37                     | (4.081,37) | \$ 166.275,81    | \$ 362.035,24    | \$ (195.759,43)  |
| 7        | INSTRUMENTAL MÉDICO MENOR                   | 12    | -                   | 45,00                        | (45,00)    | \$ -             | \$ 3.413,33      | \$ (3.413,33)    |
| 8        | MEDICINAS                                   | 51    | 604.285,00          | 508.430,00                   | 95.855,00  | \$ 387.448,79    | \$ 330.828,47    | \$ 56.620,32     |
| 9        | IMPLEMENTOS PARA ODONTOLOGIA                | 7     | -                   | 3.242,00                     | (3.242,00) | \$ -             | \$ 2.100,67      | \$ (2.100,67)    |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN                  | 148   | 10.479,70           | 10.862,20                    | (382,50)   | \$ 376.451,46    | \$ 284.883,06    | \$ 91.568,39     |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS                      | 1449  | 37.787,00           | 43.778,55                    | (5.991,55) | \$ 508.683,21    | \$ 532.769,62    | \$ (24.086,41)   |
|          | SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, |       |                     |                              |            |                  |                  |                  |
| 14       | PESCA Y CAZA                                | 1     | 980,00              | 880,00                       | 100,00     | \$ 9.800,00      | \$ 8.800,00      | \$ 1.000,00      |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION                       | 3     | 2.299,00            | 1.930,00                     | 369,00     | \$ 41.606,82     | \$ 35.550,85     | \$ 6.055,98      |
|          |   | 1701  | 657.832,70          | 575.251,12                   |            | \$ 1.480.266,09  | \$ 1.560.381,24  |                  |

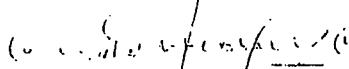
En consecuencia, de todo lo descrito en los párrafos que se preceden, para dar constancia y aceptación de la diligencia de la Entrega – Recepción de 2.201 items de la Bodega General con fecha de corte 05 de Enero del 2015, que equivale a la suma de \$ 927.658,24 (Novecientos veintisiete mil, seiscientos cincuenta y ocho 24/100 dólares americanos), de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, suscriben la presente acta en tres ejemplares de igual tenor y efecto las personas que han intervenido en esta diligencia.



**Ec. Ruben Vera García**  
Jefe de Bodega Saliente



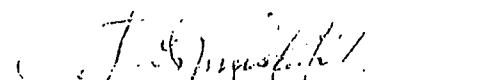
**Ec. Antonio Barcelona Flores**  
Jefe de Bodega Entrante



**Ing. Cesar Velásquez Cruz**  
Delegado de la Dirección Administrativa



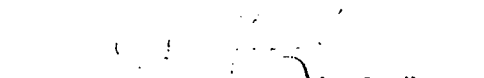
**Ing. Gabriel Lucín Uruchima**  
Jefatura Financiera de Activos Fijos



**Sr. Johnny Espinoza Macías**  
Delegado de la Dirección Administrativa



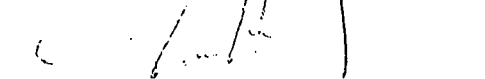
**Ing. Juan Carlos Jácome Moreira**  
Delegado de la Dirección Financiera



**Sr. Antonio Parrales Coello**  
Delegado de la Dirección Administrativa



**Ab. Carlos Lavid Villanueva**  
Delegado de la Dirección Financiera



**Sr. Francisco Norero Calvo**  
Delegado de la Dirección Administrativa



Guayaquil, 25 de febrero de 2021

**MEMORANDO**  
0089-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
**DE:** Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega  
**Referencia:** MEMORANDO No. 00420-DPA-DIR-JAIT-2021 – 11 FEB-2021

Estimado Subdirector.-

En atención al **Memorando No.0500-DPA-DIR-JAIT-2021**, suscrito por el Ing. José Intriago Torres, Director Provincial Administrativo, que hace referencia al “ **REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXAMEN ES ESPECIALES DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 “A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.**”, justifico documentalmente lo siguiente:

- En mención al numeral #5, Con el área de Mejora Continua, se inició el proyecto de elaboración de Bajas, en virtud de que es el área responsable de la elaboración y actualización de los manuales y procedimientos de la institución, se solicita elaborar nueva reglamentación en base a la Guía Metodológica, el cual es “ **REGLAMENTACIÓN INTERNA SOBRE EL BUEN USO, CUSTODIA, CONSERVACIÓN, CONTROL Y BAJA DE LAS EXISTENCIAS**”, con el fin del Mejoramiento de Procesos Institucionales y Optimización de Documentos Normativos.
- En mención al numeral #6, se han ejecutado las Actas de Entrega-Recepción entre los Responsables de Bodega, entrantes y salientes:
  1. Acta de Entrega-Recepción entre la Ing. Mónica Borja Castro y el Eco. Rubén Vera García (Se adjunta)
  2. Acta de Entrega-Recepción entre el Eco. Rubén Vera García y el Eco. Antonio Barcelona Flores. (No se adjunta)
  3. Acta de Entrega-Recepción entre el Eco. Antonio Barcelona Flores y la Ing. Marjorie Madruñero Vera. (Se adjunta, faltan firmas de Bodegueros).
  4. Acta de Entrega-Recepción entre la Ing. Marjorie Madruñero Vera y el Eco. Félix Aguilar Clavijo. (Se adjunta, faltan firmas de Bodegueros).

Cabe recalcar en este tema, que tanto la Ing. Marjorie Madruñero Vera, como el Eco. Antonio Barcelona Flores, se han negado a la firma de dichas actas, por lo que el procedimiento se encuentra incompleto y de responsabilidad del área financiera, quién fue el que realizó las actas.

- En mención al numeral #7, el cual menciona que, “*Mantendrá un ambiente ordenado y codificación adecuada en la Bodega General, con el fin de que facilite la*



ubicación y conservación de las existencias almacenadas en la mencionada Bodega", manifestamos que pese a lo restringido e incómodo del espacio que tenemos para almacenar la mercadería que ingresa a Bodega General, tratamos de mantener un ambiente ordenado y codificado, con la finalidad de facilitar la ubicación y el almacenamiento de la mercadería.

Sobre el tema de la infraestructura de las bodegas en términos generales, existe la respectiva observación de contraloría para que se proceda con una reestructuración y mejora de las mismas, hablamos de la Bodega de Mercadería, Medicina, Suministros y Bodega de Bienes Muebles.

Se adjunta fotos de ítems en sus respectivas perchas para muestra de lo antes mencionado.

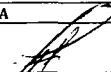
Lo que le comunico para su trámite.

Atentamente,



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                           | FIRMA   |
|----------------|--------------------------|----------------------------------|---|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Senior de Documentación |  |



*Acuerdo firmado No. 4  
36.  
Emanado 2019-2019*

**Guayaquil 22 de julio de 2019  
Oficio No.2007-DPA-DIR-MSS-2019**

Señor. Ingeniero.  
Nelson González Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
En su despacho.-

*Com. 2019-2019  
7 de Julio 2019  
Emanado  
Firma*

**De mi consideración.-**

En atención al oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019, suscrito por el señor Prefecto licenciado Carlos Luis Morales, Prefecto Provincial del Guayas, quien acogiendo lo expuesto en oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019, firmado por la ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, quien en base a lo expuesto en oficio No. 0368-DPA-DIR-MSS-2019, en el cual se sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes 330 ítems, ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del Examen Especial A La Administración, Utilización Y Control De Las Existencias De Bienes De Uso Y Consumo Corriente, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016, DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016; y dando cumplimiento con lo expuesto en Memorando No. GPG-PSP-TZA-00141-2019, suscrito por la abogada Tania Zambrano Alcívar, Procuradora Síndico Provincial, comunico que se ha procedido con las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes; a entregar en transferencia gratuita los 1572 bienes 330 ítems, del proceso de baja de bienes iniciado con oficio No. 4400-DPA-DIR-JCCHB-2017, de fecha 22 de mayo del 2017, suscrito por el ingeniero Juan Carlos Chevasco Bejarano, Director Provincial Administrativo a esa fecha, aprobado mediante Resolución Administrativa de la Máxima Autoridad, del cual al haberse agotado el proceso de Remate y proceso de Venta de Directa, al habérselos declarado desiertos por falta de posturas, se ha dispuesto en oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019, la entrega por transferencia gratuita a favor de la Fundación de Desarrollo Micro Empresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS.

Bienes que fueron entregados a la Fundación FUDMITS según ACTA DE ENTREGA que remito, el día jueves 11 de julio del 2019, suscrita por el economista Antonio Barcelona Flores, Jefe 2 de Bodega General; abogado Carlos Lavid Villanueva, Delegado de la Dirección Provincial Financiera; ingeniero Marco Saavedra Saavedra, Director Provincial Financiero; licenciado Javier Cruz Gómez, Director Ejecutivo de la Fundación FUDMITS; y, quien suscribe.

Remito 01 ejemplar del ACTA DE ENTREGA, (ORIGINAL)

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y respeto.

**Gobierno Provincial del Guayas**  
JEFATURA FINANCIERA DE ACTIVO FIJO

Firma: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Atentamente,

*[Handwritten signature of Marco Saavedra Saavedra]*

Ec. Marco Saavedra Saavedra

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Subdirector Provincial Administrativo  
Jefe de Bodega General  
Archivo.

*ZFR*

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
COORDINACIÓN CONTABLE  
**RECIBIDO**  
Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Firma: *Dennys Medina*

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
**RECIBIDO**  
Fecha: *23/7/19* Hora: *11:00*  
Firma: \_\_\_\_\_  
*Grace Cevallos*



## ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN POR TRANSFERENCIA GRATUITA DE LOS BIENES (INVENTARIOS) QUE CONFORMAN PARTE DE LA BODEGA GENERAL DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL GUAYAS A FAVOR DE LA FUNDACIÓN DE DESARROLLO MICRO-EMPRESARIAL TECNOLÓGICO Y SISTEMÁTICO "FUDMITS"

En la ciudad de Guayaquil, a los once días del mes de julio del año dos mil diecinueve, siendo las 10H00, se constituye en los Galpones del Gobierno del Guayas, por una parte en representación de la Bodega General y la Dirección provincial Administrativa, el señor Economista Antonio Barcelona Flores, en calidad de Jefe 2 de Bodega General; el señor Economista Marco Saavedra Saavedra, en calidad de Director Provincial Administrativo; en representación de la Dirección Provincial Financiera, el señor Abogado Carlos Lavid Villanueva, Analista 3 de Activos Fijos, en calidad de Delegado; el señor Ingeniero Nelson González Torres, en calidad de Director Provincial Financiero, por otra parte el señor Licenciado Javier Cruz Gómez, Director Ejecutivo de la Fundación de Desarrollo Micro-Empresarial Tecnológico y Sistemático "FUDMITS", con RUC. 0992973765001; con el objeto de realizar la entrega-recepción de los bienes (repuestos obsoletos) del Gobierno del Guayas, de acuerdo al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, mediante Transferencia Gratuita.

### PRIMERA: ANTECEDENTES.-

1.- Mediante oficios No. 03168-SG-2017 y 04209-SG-2017, de fecha 7 de junio y 18 de julio del 2017, suscrito por el Ab. José Antonio Ávila Stagg, Director Provincial de Secretaría General (a esa época), pone en conocimiento la conformación de la Junta de Remate, de los bienes muebles conformados por 1.572 bienes declarados obsoletos.

2.- Mediante Acta de Designación de Perito, de fecha 15 de agosto de 2017, suscrita por los miembros de la Junta de Remate, se designa al Sr. Renato Sánchez Valdiviezo, Asistente Logístico de la Dirección Provincial Administrativa y a su vez informa mediante memorando No. 001-DPA-JLMT-RSV-2018, de fecha 01 de febrero del 2018, que el resultado del respectivo avalúo conformado por 330 ítems, de la Bodega General de la Entidad se encuentra en deterioro absoluto, por lo que el valor total de los bienes es de USD \$1.071,00, dólares de los Estados Unidos de América.

3.- Se efectuaron dos publicaciones, en la que se desprenden dos actas de apertura de sobre de remate del lote conformado por 330 ítems de bienes muebles de repuestos obsoletos, en la que determinaron no haber posturas, ni ofertas presentadas, por lo que recomendaron la Venta Directa de los Bienes Muebles.

4.- Mediante Resolución de Delegación, de fecha 15 de octubre de 2018, el señor Jimmy Jairala Vallazza, Prefecto Provincial del Guayas, (a esa época), dispuso que se inicie la venta directa del lote de bienes muebles conformado por 330 ítems.

5.- Se efectuó la publicación, en la que se desprenden el acta 01-2018 de remate del lote conformado por 330 ítems de bienes muebles de repuestos obsoletos, en la que determinaron no haber posturas, ni ofertas presentadas, por lo que resuelven declarar desierto el remate de Venta Directa.

6.- Mediante oficio No. 00840-DPA-DIR-VZZ-2019, de fecha 28 de enero de 2019, suscrito por el Ing. Víctor Zeballos Zevallos, Director Provincial Administrativo (E) (a esa época), en la cual se dirige a la Dirección de Procuraduría Sindica Provincial, pone en conocimiento el oficio No. 0083-DPA-BGN-ABF-19; suscrito por el economista Antonio Barcelona Flores, Jefe 2 de Bodega General, quien en su conclusión manifiesta: *"Una vez realizados los remates y la venta directa, que fueron declaradas desiertas por la Junta de Remate, se debe de proceder con las TRANSFERENCIAS GRATUITAS como lo indica el reglamento en mención"*

7.- Mediante oficios No. 0295-CGAF-GPG-KZS-2019, suscrito por la Lcda. Kenia Zuloaga Sánchez, Coordinadora General Administrativa-Financiera (a esa época), y 0434-CZO-CGDS-GPG-2019, suscrito por la Ing. Carolina Zambrano Ortega (a esa época); esto es, que existen peticiones de la Fundación de Desarrollo Micro-Empresarial Tecnológico y Sistemático (FUDMITS), y el Instituto



Secular "Perpetuo Socorro", las cuales solicitan sean consideradas para la transferencia gratuita de bienes.

8.- En oficio 009-DPA-DIR-MSS-2019, suscrito por el Eco. Marco Saavedra Saavedra, Director Provincial Administrativo, sugiere se considere la entrega a favor del Instituto Secular "Perpetuo Socorro", (Casa hogar que benefician a niñas en estado vulnerable); en oficio No. GPG-PG-0315-2019, suscrito por el Lcdo. Carlos Luis Morales Benítez, Prefecto Provincial del Guayas, dirigido al Eco. Marco Saavedra Saavedra, Director Provincial Administrativo, se remite copia de comunicación de fecha 28 de mayo del 2019, suscrita por las señoritas Barbarita Santamaría Villagomez, Directora e Isabel Pacheco Jarrin, Administradora del Instituto Secular "Perpetuo Socorro", en donde expresan que luego de la inspección realizada a los bienes se pudo constatar que no representan un mayor beneficio económico, más bien un gasto en logística y transporte, por lo tanto no están interesadas en tal donación.

9.- Mediante oficio 0368-DPA-DIR-MSS-2019, el Eco. Marco Saavedra Saavedra, Director Provincial Administrativo, en alcance al oficio 009-DPA-DIR-MSS-2019, sugiere se considere la entrega a favor de la Fundación de Desarrollo Micro-Empresarial Tecnológico y Sistemático (FUDMITS), en razón de lo expresado por las representantes del Instituto Secular "Perpetuo Socorro"; al respecto el señor Prefecto Provincial del Guayas, en oficio GPG-PG-CLM-0401-2019, suscribe oficio dirigido a la Ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, solicitando la revisión e informe de los oficios 009-DPA-DIR-MSS-2019 y 0368-DPA-DIR-MSS-2019, suscritos por el Director Provincial Administrativo.

10.- En oficio 0001-CD5-PG-LCZ-2019, de fecha 07 de junio del 2019, suscrito por la Ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, informa al señor Prefecto Provincial del Guayas, " una vez que se ha cumplido con los procesos de venta y remate sin tener respuesta favorable y contando con la petición de la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, sugiero sea considerada la mencionada fundación para que sea la beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes obsoletos que forman parte de 330 ítems ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del "Examen Especial a la Administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y 31 de marzo del 2016"

11.- En oficio GPG-PG-CLM-0569-2019, suscrito por el señor Licenciado Carlos Luis Morales Benítez, Prefecto Provincial del Guayas, acogiendo el informe de la Ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, indica: "sírvese proceder, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes, con lo recomendado por la citada Coordinadora"

## SEGUNDA: OBJETO.-

Al efecto, el Gobierno del Guayas con la presencia de las personas antes mencionadas, procede a realizar la Transferencia Gratuita o Donación de los 330 ítems que representan 1572 unidades (mil quinientas setenta y dos) de bienes (repuestos obsoletos) que se detallan en la presente Acta Entrega-Recepción, en el que constan los siguientes ítems:

| # ÍTEMS | CODIGO/ITEM   | DESCRIPCION DEL ITEM                       | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD FISICA |
|---------|---------------|--|---------------|-----------------|
| 1       | 015-001-04423 | Zapatas para candado de tractor [s: 0-258] | UNIDAD        | 2               |
| 2       | 015-001-04434 | Flasher de 2 patas 12v [m: tridon]         | UNIDAD        | 1               |
| 3       | 015-001-04447 | Rotor (tapa distribuidor)                  | UNIDAD        | 1               |
| 4       | 015-001-04449 | Cuñas para válvulas s/m y s/n (juegos)     | UNIDAD        | 1               |
| 5       | 015-001-04450 | Bujes o bocines s/m y s/n                  | UNIDAD        | 2               |
| 6       | 015-001-04451 | Piñón árbol de levas                       | UNIDAD        | 1               |





|    |               |  |        |   |
|----|---------------|--|--------|---|
| 7  | 015-001-04453 | Cilindro maestro de freno internacional #2030600 [m: internacional] [s: #2030600]      | UNIDAD | 1 |
| 8  | 015-001-04454 | Bocín para plato de suspensión   | UNIDAD | 2 |
| 9  | 015-001-04455 | Caucho para paquete de resorte de 11/16 * 1 5/8 * 1 1/2                                | UNIDAD | 4 |
| 10 | 015-001-04456 | Chapa de bancada para cigüeñal con separador   | UNIDAD | 2 |
| 11 | 015-001-04457 | Pista para ruliman [m: bower]  | UNIDAD | 1 |
| 12 | 015-001-04459 | Tapas para radiador m/"titán" [m: titán]   | UNIDAD | 2 |
| 13 | 015-001-04460 | Empaque para carter motor nissan   | UNIDAD | 1 |
| 14 | 015-001-04461 | Cinta de volante s/m [s: 2-330-1242]   | UNIDAD | 1 |
| 15 | 015-001-04462 | Ruliman nsk 6203-2rs [s: 6203-2rs]   | UNIDAD | 2 |
| 16 | 015-001-04467 | Brida [m: spicer] [s: 10-4-3715x]  | UNIDAD | 1 |
| 17 | 015-001-04479 | Tapa de retenedor incorporado s/m y sm 2 7/8 x 6 1/2 x 1 1/8 de 6 hueco                | UNIDAD | 1 |
| 18 | 015-001-04480 | Pista para ruliman [s: hm 801310]  | UNIDAD | 1 |
| 19 | 015-001-04482 | Juego de empaques s/m-n.-p70292 [s: p70292]  | UNIDAD | 1 |
| 20 | 015-001-04491 | Bocín para mesa inferior de suspensión   | UNIDAD | 1 |
| 21 | 015-001-04493 | Bocín para mesa inferior   | UNIDAD | 2 |
| 22 | 015-001-04495 | Bocín de plato de suspensión 1/2 x 1 5/8 x 2 7/16                                      | UNIDAD | 3 |
| 23 | 015-001-04497 | Bocín de plato de suspensión de 7/8 x 1 3/4 x 2 1/2                                    | UNIDAD | 2 |
| 24 | 015-001-04501 | Cauchos para paquete de resorte de 11/16 x 1 1/8 x 1 3/8                               | UNIDAD | 8 |
| 25 | 015-001-04502 | Retenedor para aceite del cono de la corona  | UNIDAD | 1 |
| 26 | 015-001-04503 | Retenedores para aceite de la punta del cigüeñal                                       | UNIDAD | 1 |
| 27 | 015-001-04506 | Retenedores de aceite para gato hidráulico   | UNIDAD | 2 |
| 28 | 015-001-04507 | Retenedor para aceite de 2 13/16 x 5" x 13/16  | UNIDAD | 1 |
| 29 | 015-001-04508 | Retenedor para aceite 2 1/2 x 2 3/4 x 7/16   | UNIDAD | 1 |
| 30 | 015-001-04509 | Pines (pequeños)   | UNIDAD | 8 |
| 31 | 015-001-04510 | Retenedor de aceite cono de corona   | UNIDAD | 1 |
| 32 | 015-001-04512 | Cuñas de recambio [m: poclain] [s: wo2361-15]  | UNIDAD | 3 |
| 33 | 015-001-04513 | Retenedor de aceite [s: gm,cr-5469]  | UNIDAD | 1 |
| 34 | 015-001-04514 | Riel para puerta de vehículo   | UNIDAD | 1 |
| 35 | 015-001-04516 | Resorte para embrague [m: mack] [s: 103137]  | UNIDAD | 1 |
| 36 | 015-001-04517 | Resortes para zapata de freno  | UNIDAD | 1 |
| 37 | 015-001-04518 | Pin de templador   | UNIDAD | 1 |
| 38 | 015-001-04520 | Tapa de distribuidor [m: toyota] [s: 19101-35010]                                      | UNIDAD | 1 |
| 39 | 015-001-04522 | Ruliman conico [m: timken] [s: 65237]  | UNIDAD | 1 |
| 40 | 015-001-04524 | Rotor para tapa de distribuidor [s: 415]   | UNIDAD | 1 |
| 41 | 015-001-04525 | Rotor para tapa de distribuidor  | UNIDAD | 1 |
| 42 | 015-001-04526 | Galletas para frenos mitsubishi, sumitomo m 9276 (1 juego) [m: mitsubishi] [s: m 9276] | UNIDAD | 4 |
| 43 | 015-001-04531 | Abrasive compound [m: champion]  | UNIDAD | 1 |
| 44 | 015-001-04534 | Disco macho para cerbo de 8" interior * 11" * 3/16                                     | UNIDAD | 7 |
| 45 | 015-001-04535 | Zapatillas para frenos de 1 5/8  | UNIDAD | 2 |
| 46 | 015-001-04536 | Zapatillas para frenos de 1 1/2  | UNIDAD | 6 |



|    |               |  |        |    |
|----|---------------|--|--------|----|
| 47 | 015-001-04540 | Tapa de caucho para tapas de balancín [m: isuzu] [s: 8-94109-791-0]        | UNIDAD | 6  |
| 48 | 015-001-04544 | Tubo guía de 3/8 * 1/2 * 2 5/16  | UNIDAD | 1  |
| 49 | 015-001-04546 | Tapa de distribuidor   | UNIDAD | 1  |
| 50 | 015-001-04547 | Chapa de hut de tractor sin referencia [s: d-8]                            | UNIDAD | 1  |
| 51 | 015-001-04549 | Sistema de fluido (bronce) [m: litter ford] [s: dm1844-dc-1] [s2: dm1786h] | UNIDAD | 2  |
| 52 | 015-001-04552 | Ventilador de 6 aspas s/m [s: 7s542]                                       | UNIDAD | 1  |
| 53 | 015-001-04553 | Rin de 5 1/4 * 5 3/4 * 1/4   | UNIDAD | 1  |
| 54 | 015-001-04554 | Cadena   | UNIDAD | 1  |
| 55 | 015-001-04555 | Schit para equipo pesado (mal estado) sin referencia                       | UNIDAD | 1  |
| 56 | 015-001-04556 | Zapatillas para frenos de 1 1/4  | UNIDAD | 3  |
| 57 | 015-001-04557 | Zapatillas para freno de 1 3/16  | UNIDAD | 5  |
| 58 | 015-001-04558 | Zapatillas para frenos de 1 1/16   | UNIDAD | 2  |
| 59 | 015-001-04560 | Zapatillas para frenos de 1 1/8  | UNIDAD | 1  |
| 60 | 015-001-04561 | Caucho guardapolvo s/m #105386 [s: #105386]                                | UNIDAD | 1  |
| 61 | 015-001-04562 | Rines de caucho s/m #8148-2365331 [s: #8148-2365331]                       | UNIDAD | 2  |
| 62 | 015-001-04565 | Cauchos para parabrisas (juegos de 2 unidades)                             | UNIDAD | 1  |
| 63 | 015-001-04566 | Cono con ruliman y retenedor s/m y s/n                                     | UNIDAD | 1  |
| 64 | 015-001-04568 | Chapas para puertas (derecha) (rh) [m: koa] [s: 5-745 , 7016-3]            | UNIDAD | 4  |
| 65 | 015-001-04569 | Ruliman-e25  | UNIDAD | 1  |
| 66 | 015-001-04571 | Ruliman s/m  | UNIDAD | 1  |
| 67 | 015-001-04572 | Ruliman (toyota - chevrolet) [m: abs] [s: 30208]                           | UNIDAD | 2  |
| 68 | 015-001-04573 | Ruliman [m: ina] [s: f-44348]  | UNIDAD | 1  |
| 69 | 015-001-04574 | Zapatillas para frenos de 1 3/4  | UNIDAD | 9  |
| 70 | 015-001-04575 | Zapatillas para frenos de 2"   | UNIDAD | 50 |
| 71 | 015-001-04577 | Kit de ring de caucho s/m 21.001   | UNIDAD | 2  |
| 72 | 015-001-04578 | Retenedor para aceite de 5 13/16 * 7" * 5/8 [m: cr] [s: 58716]             | UNIDAD | 1  |
| 73 | 015-001-04583 | Tacómetro para medir presión de aceite s/m y s/n (2 lb. subd.)             | UNIDAD | 1  |
| 74 | 015-001-04586 | Cruzeta s/m y s/n  | UNIDAD | 1  |
| 75 | 015-001-04591 | Rines de fibra s/m y s/n   | UNIDAD | 16 |
| 76 | 015-001-04592 | Resorte de extracción de 3/4 * 8   | UNIDAD | 1  |
| 77 | 015-001-04593 | Chapa de biela (86-g-556) (juego) [m: feral mogol] [s: 1800-cp30]          | UNIDAD | 6  |
| 78 | 015-001-04594 | Pista para ruliman [m: timken] [s: h 715311]                               | UNIDAD | 1  |
| 79 | 015-001-04595 | Pista para ruliman sfk france [s: k66462]                                  | UNIDAD | 1  |
| 80 | 015-001-04603 | Retenedor de aceite [s: p05-43]  | UNIDAD | 1  |
| 81 | 015-001-04605 | Válvula de entrada de aire de 7/8  | UNIDAD | 1  |
| 82 | 015-001-04607 | Cruzeta de cardan para vehículo pesado de 6"                               | UNIDAD | 1  |
| 83 | 015-001-04608 | Retenedores s/m y s/n de 1 17/8 * 2 3/4 * 1/2                              | UNIDAD | 2  |
| 84 | 015-001-04610 | Guarda polvo para gata hidráulica [m: komatsu] [s: 144-63-95170]           | UNIDAD | 1  |
| 85 | 015-001-04611 | Manguera para ruliman de embrague s/referencia                             | UNIDAD | 1  |



|     |               |   |        |   |
|-----|---------------|---|--------|---|
| 86  | 015-001-04614 | Caucho para barra estabilizadora de 7/8 * 1 7/16                      | UNIDAD | 1 |
| 87  | 015-001-04617 | Caucho para barra estabilizadora de 7/8 * 1 3/4                       | UNIDAD | 2 |
| 88  | 015-001-04620 | Diafragma de 2" * 3/16  | UNIDAD | 3 |
| 89  | 015-001-04621 | Pista para ruliman [m: bower] [s: 47620]                              | UNIDAD | 1 |
| 90  | 015-001-04622 | Cauchos retenedores para manguera hidráulica de 1 3/16 * 1 9/16 * 1/4 | UNIDAD | 7 |
| 91  | 015-001-04624 | Rines de caucho de 1/4 * 6 (aproximadamente)                          | UNIDAD | 2 |
| 92  | 015-001-04627 | Banda de lona de 2" (20 metros)                                       | UNIDAD | 1 |
| 93  | 015-001-04628 | Pin de 9" * 1 1/2 s/m y s/n   | UNIDAD | 2 |
| 94  | 015-001-04630 | Ruliman cónico de 1 3/8 * 2 5/16 * 11/16 [m: hachi]                   | UNIDAD | 1 |
| 95  | 015-001-04640 | Resorte de expansión de 11/16 * 1 * 3 1/4                             | UNIDAD | 1 |
| 96  | 015-001-04643 | Modulo [s: m-160]   | UNIDAD | 1 |
| 97  | 015-001-04649 | Cauchos redondos de 13/16 * 15/8 * 1 3/4                              | UNIDAD | 4 |
| 98  | 015-001-04651 | Laina [m: cat]  | UNIDAD | 1 |
| 99  | 015-001-04653 | Ruliman [m: timken] [s: 6376]   | UNIDAD | 1 |
| 100 | 015-001-04654 | Tapacubo para mercedes benz   | UNIDAD | 1 |
| 101 | 015-001-04656 | Empaque para nissan juego0 [s: 11121-9600-1327096003]                 | UNIDAD | 1 |
| 102 | 015-001-04657 | Kit de retenedor (juego de 6 piezas) [m: twin disc] [s: sk 427]       | UNIDAD | 1 |
| 103 | 015-001-04658 | Caucho redondo de 1 1/16 * 1 3/4 * 1"                                 | UNIDAD | 1 |
| 104 | 015-001-04659 | Caucho redondo de 7/8 * 2 1/8 * 2"                                    | UNIDAD | 1 |
| 105 | 015-001-04661 | Caucho para volvo [s: 411608]   | UNIDAD | 2 |
| 106 | 015-001-04662 | Piston del cilindro maestro de freno [m: wagner] [s: fc-943]          | UNIDAD | 8 |
| 107 | 015-001-04663 | Rulimanes [m: skf] [s: 3206]  | UNIDAD | 1 |
| 108 | 015-001-04707 | Retenedores metálicos varias medidas para gatas hidráulicas           | UNIDAD | 3 |
| 109 | 015-001-04731 | Chapas de bancada   | UNIDAD | 6 |
| 110 | 015-001-04735 | Disc assy (discos)  | UNIDAD | 4 |
| 111 | 015-001-04736 | Válvulas [m: mercedes benz] [s: 352053010]                            | UNIDAD | 4 |
| 112 | 015-001-04741 | Seal group (retenedor de espejo) [m: regal] [s: 9w6647]               | UNIDAD | 4 |
| 113 | 015-001-04744 | Chapas de biela [m: john dere] [s: ar73279]                           | UNIDAD | 4 |
| 114 | 015-001-04760 | Empaque para tapa de balancines sin marca                             | UNIDAD | 4 |
| 115 | 015-001-04821 | Rin [m: caterpillar]  | UNIDAD | 4 |
| 116 | 015-001-04854 | Revestidor para zapatos [m: prycoa] [s: 1013 - s - 52]                | UNIDAD | 4 |
| 117 | 015-001-04862 | Revestidor de zapata [s: 22-039]                                      | UNIDAD | 4 |
| 118 | 015-001-04866 | Revestidor/zapata [s: 4524bd-0336]                                    | UNIDAD | 8 |
| 119 | 015-001-04870 | Suple para bujía.- (reductor) sin referencia                          | UNIDAD | 1 |
| 120 | 015-001-04871 | Packing body [m: mitsubishi] [s: 81524-1010]                          | UNIDAD | 3 |
| 121 | 015-001-04874 | Cauchos para válvulas nro 12542 s/referencia [s: 12542]               | UNIDAD | 7 |
| 122 | 015-001-04890 | Zapata para toyota [m: toyota]  | UNIDAD | 1 |
| 123 | 015-001-04895 | Cup (pista para ruliman) [m: bower] [s: 586 wh]                       | UNIDAD | 1 |
| 124 | 015-001-04896 | Zapata completa [s: 49581]  | UNIDAD | 1 |
| 125 | 015-001-04897 | Zapata completa [s: 495]  | UNIDAD | 1 |



|     |               |   |        |   |
|-----|---------------|---|--------|---|
| 126 | 015-001-04900 | Cup (pista para ruliman) [m: caterpillar] [s: 4566 (03044)]                           | UNIDAD | 1 |
| 127 | 015-001-04901 | Seal (rin de caucho) m/caterpila [m: caterpillar] [s: 1-5j-5559-0497]                 | UNIDAD | 1 |
| 128 | 015-001-04904 | Matrimonio de dirección [s: 150x0373444]  | UNIDAD | 1 |
| 129 | 015-001-04906 | Bearing (ruliman) m/caterpila [m: caterpillar] [s: 5p-9514(02427)]                    | UNIDAD | 1 |
| 130 | 015-001-04963 | Acople hidráulico [s: 5d-371vaj]  | UNIDAD | 2 |
| 131 | 015-001-04964 | Acople hidráulico [s: 03021]  | UNIDAD | 2 |
| 132 | 015-001-04972 | Ruliman [s: 377]  | UNIDAD | 3 |
| 133 | 015-001-05050 | Seguros para mercedes benz  | UNIDAD | 2 |
| 134 | 015-001-05052 | Brida con cheque [s: 491126]  | UNIDAD | 1 |
| 135 | 015-001-05090 | Juego de empaques [m: fomoco] [s: b5t-9502-a]   | UNIDAD | 1 |
| 136 | 015-001-05131 | Retenedor para aceite de 5 7/16 x 6 1/2 x 5/8   | UNIDAD | 1 |
| 137 | 015-001-05134 | Retenedor para aceite de 4 1/2 x 6 x 5/8 [m: cr] [s: 45110]                           | UNIDAD | 1 |
| 138 | 015-001-05137 | Piñon multiple [s: 5b3292]  | UNIDAD | 1 |
| 139 | 015-001-05155 | Eliminador de gases [m: mitsubishi] [s: me600127]                                     | UNIDAD | 7 |
| 140 | 015-001-05156 | Kit para seguro de cruzeta [m: toyo]  | UNIDAD | 1 |
| 141 | 015-001-05158 | Varilla sujetadora [s: 02008]   | UNIDAD | 1 |
| 142 | 015-001-05161 | Soporte de cardan [s: 02049]  | UNIDAD | 1 |
| 143 | 015-001-05165 | Retenedor de tambores de las ruedas posteriores s/m y s/n de 6 1/2 x 3 9/16 x 9/16    | UNIDAD | 1 |
| 144 | 015-001-05166 | Polea sin referencia  | UNIDAD | 1 |
| 145 | 015-001-05171 | Retenedor del cajetín de la dirección [s: 9998]                                       | UNIDAD | 1 |
| 146 | 015-001-05172 | Reporte de expansión de 1" x 1 3/16 x 1 1/2   | UNIDAD | 2 |
| 147 | 015-001-05173 | Bocín galvanizado de 1 3/16 x 1 7/16 x 2 1/2  | UNIDAD | 3 |
| 148 | 015-001-05175 | Bocín galvanizado de 5/8 x 3/4 x 4"   | UNIDAD | 7 |
| 149 | 015-001-05180 | Resorte de expansión 5/16 x 1/2 x 2 13/16   | UNIDAD | 1 |
| 150 | 015-001-05184 | Piñon para bomba hidraulica [m: cat] [s: 7s4579]                                      | UNIDAD | 1 |
| 151 | 015-001-05194 | Rines para pistones "sealed power" [m: sealed power]                                  | UNIDAD | 4 |
| 152 | 015-001-05195 | Sincronizador [s: 226520]   | UNIDAD | 1 |
| 153 | 015-001-05202 | Retenedor para aceite pesado (seal) [s: 455031]                                       | UNIDAD | 1 |
| 154 | 015-001-05204 | Separador de bronce para bombas hidráulicas [s: 22084]                                | UNIDAD | 3 |
| 155 | 015-001-05206 | Vinchas para correa (barras de enlace)  | UNIDAD | 7 |
| 156 | 015-001-05213 | Retenedor de la punta del cigüeñal federal mogul de 2 7/8 x 4 3/4 x 1/2               | UNIDAD | 1 |
| 157 | 015-001-05218 | Retenedor de - s/m - n [s: 9228-60108-9]  | UNIDAD | 2 |
| 158 | 015-001-05221 | Eliminador de gases o respiradero de corona   | UNIDAD | 3 |
| 159 | 015-001-05225 | Juego de caucho (kit de reparación) [m: heli] [s: cpcd20-35-1]                        | UNIDAD | 1 |
| 160 | 015-001-05227 | Retenedor "national" de aceite [m: national] [s: 455336]                              | UNIDAD | 1 |
| 161 | 015-001-05229 | Brazo de biela [m: cat] [s: 7b-6225]  | UNIDAD | 1 |
| 162 | 015-001-05235 | Retenedor del cono de la corona "national" de aceite [m: national] [s: 2222 (22-078)] | UNIDAD | 1 |
| 163 | 015-001-05239 | Base de plato de embrague [s: cl5239-1]   | UNIDAD | 1 |



|     |               |   |        |    |
|-----|---------------|---|--------|----|
| 164 | 015-001-05249 | Retenedor para gata hidráulica de 2 7/16 x 3" x 3/8                             | UNIDAD | 1  |
| 165 | 015-001-05255 | Empaque pequeño (juego) de s/m y s/n  | UNIDAD | 1  |
| 166 | 015-001-05268 | Retenedor para gata hidráulica [s: 554993]                                      | UNIDAD | 1  |
| 167 | 015-001-05301 | Juego de chapa de bancada (std) (p.j.) [m: hino] [s: m1120k]                    | UNIDAD | 16 |
| 168 | 015-001-05482 | Retenedor de aceite de eje posterior  | UNIDAD | 1  |
| 169 | 015-001-05484 | Retenedor de grasa de las ruedas delanteras [s: cr industries 28425 (volqueta)] | UNIDAD | 1  |
| 170 | 015-001-05488 | Caucho para barra estabilizadora  | UNIDAD | 2  |
| 171 | 015-001-05490 | Caucho de cardan de 4" x 5 3/4 x 1 1/4  | UNIDAD | 1  |
| 172 | 015-001-05498 | Chapas para motor ford mercury (bronce)   | UNIDAD | 15 |
| 173 | 015-001-05502 | Retenedores para aceite de 1 1/8 x 2" x 1/4                                     | UNIDAD | 1  |
| 174 | 015-001-05513 | Galletas ( pastillas ) m/gic para freno [m: gic] [s: sm-3258]                   | UNIDAD | 3  |
| 175 | 015-001-05514 | Caucho de pedal [s: 517673]   | UNIDAD | 1  |
| 176 | 015-001-05520 | Ruliman conico [m: timken] [s: 18685]   | UNIDAD | 1  |
| 177 | 015-001-05521 | Ruliman [s: 206e3]  | UNIDAD | 1  |
| 178 | 015-001-05523 | O ring [m: cat] [s: 094-9660]   | UNIDAD | 1  |
| 179 | 015-001-05525 | Lock [m: cat] [s: 6h-4207]  | UNIDAD | 3  |
| 180 | 015-001-05526 | Ruliman de palillos [m: torrington] [s: 8-1612; 4f2926; 41h35]                  | UNIDAD | 3  |
| 181 | 015-001-05527 | Spring [m: cat] [s: 4f-7116]  | UNIDAD | 2  |
| 182 | 015-001-05529 | Retenedor   | UNIDAD | 1  |
| 183 | 015-001-05530 | Ruliman   | UNIDAD | 1  |
| 184 | 015-001-05532 | Spacer [s: 3d7854]  | UNIDAD | 3  |
| 185 | 015-001-05533 | Chapa de bancada [m: taiho] [s: r2-10h1]  | UNIDAD | 16 |
| 186 | 015-001-05535 | Spring [m: cat] [s: 4m-9592-(22465)]  | UNIDAD | 10 |
| 187 | 015-001-05536 | Wood uff ken [m: j.d.adams] [s: 5p1575]   | UNIDAD | 6  |
| 188 | 015-001-05537 | Bocines [m: adams] [s: 428100]  | UNIDAD | 7  |
| 189 | 015-001-05538 | Purgas [s: 7/16]  | UNIDAD | 3  |
| 190 | 015-001-05545 | Chapas de biela y bancada std.  | UNIDAD | 2  |
| 191 | 015-001-05547 | Chapas de biela [m: fm] [s: 238610]   | UNIDAD | 2  |
| 192 | 015-001-05565 | Seal [m: cat] [s: 554987]   | UNIDAD | 1  |
| 193 | 015-001-05574 | Ruliman de palillos [m: cat] [s: 329056;(02414)]                                | UNIDAD | 1  |
| 194 | 015-001-05576 | Ruliman de palillos [m: cat] [s: 1b2090-(02090)]                                | UNIDAD | 2  |
| 195 | 015-001-05583 | Seal [m: cat] [s: 3g-3719]  | UNIDAD | 2  |
| 196 | 015-001-05632 | Pista m/timken [m: timken] [s: 12520]   | UNIDAD | 1  |
| 197 | 015-001-05658 | Bocines de matrimonio dentado s/m y s/n de 1 1/4 x 6"                           | UNIDAD | 3  |
| 198 | 015-001-05665 | Bocines s/m y s/n (variasd medidas )  | UNIDAD | 25 |
| 199 | 015-001-05692 | Hose para radiador de 2" x 0,50 cm (manguera) pj                                | UNIDAD | 1  |
| 200 | 015-001-05696 | Piñón [s: 3b9169]   | UNIDAD | 1  |
| 201 | 015-001-05701 | Bayoneta para medir aceite de transmisión de 27" de largo                       | UNIDAD | 1  |
| 202 | 015-001-05702 | Retenedor de aceite [s: 17366]  | UNIDAD | 1  |
| 203 | 015-001-05706 | Chapas de biela para motor cummins [m: cummins] [s: 127730]                     | UNIDAD | 12 |



|     |               |   |        |    |
|-----|---------------|---|--------|----|
| 204 | 015-001-05752 | Resorte de 1 1/2 s/m y s/n                                      | UNIDAD | 1  |
| 205 | 015-001-05780 | Chapas de cigüeñal de motor (varias medidas y series)           | UNIDAD | 61 |
| 206 | 015-001-05795 | Empaques p/cabezote p/motor de 6-pists.s/m y s/n                | UNIDAD | 1  |
| 207 | 015-001-05928 | Rines de cauchos s/m y s/n (varias medidas)                     | UNIDAD | 70 |
| 208 | 015-001-06022 | Bujías (varios tipo y medidas)                                  | UNIDAD | 85 |
| 209 | 015-001-06025 | Bocín con canal galvanizado de 1 3/8x2"x7/8                     | UNIDAD | 12 |
| 210 | 015-001-06030 | Polea de doble ceja /(doble canal) de 8"x11 1/4x11 1/4x2 1/4    | UNIDAD | 1  |
| 211 | 015-001-06052 | Retenedores, oil seal [m: musashi] [s: 2115]                    | UNIDAD | 2  |
| 212 | 015-001-06066 | Empaque para carburador (juego) [s: 15464b]                     | UNIDAD | 1  |
| 213 | 015-001-06089 | Lining [m: cat] [s: 3b-6966]                                    | UNIDAD | 4  |
| 214 | 015-001-06094 | Chapa para puerta de vehículo [s: 1066]                         | UNIDAD | 1  |
| 215 | 015-001-06095 | Plato de embrague (con disco) [s: 8a28]                         | UNIDAD | 1  |
| 216 | 015-001-06106 | Rines para pistones de motor (varias medidas y modelos)         | UNIDAD | 39 |
| 217 | 015-002-00556 | Anillo de aluminio afelpado s/m y s/n                           | UNIDAD | 1  |
| 218 | 015-002-00557 | Acoples para manguera de 1/4                                    | UNIDAD | 10 |
| 219 | 015-002-00561 | Perno estabilizador chevrolet [m: chevrolet] [s: 8-94478-868-0] | UNIDAD | 1  |
| 220 | 015-002-00565 | Anillos de caucho   | UNIDAD | 5  |
| 221 | 015-002-00711 | Anillos de acero de 1 1/8 x 5 1/4 x 1/2                         | UNIDAD | 4  |
| 222 | 015-002-00727 | Washer [s: 26217]   | UNIDAD | 2  |
| 223 | 015-002-00728 | Washer lock de 1 3/4 x 3 1/2                                    | UNIDAD | 2  |
| 224 | 015-003-00674 | Bendix para motor de arranque                                   | UNIDAD | 1  |
| 225 | 015-003-00685 | Terminales de dirección s/m y s/n                               | UNIDAD | 2  |
| 226 | 015-003-00693 | Switch assy   | UNIDAD | 1  |
| 227 | 015-003-00695 | Bocín para motor de arranque [m: komatsu]                       | UNIDAD | 1  |
| 228 | 015-003-00700 | Separador de cigüeñales para motor isuzu; t500a std             | UNIDAD | 1  |
| 229 | 015-003-00701 | Punta de inyectores (boquillas)                                 | UNIDAD | 5  |
| 230 | 015-003-00774 | Inducido de alternador para caterpillar [m: caterpillar]        | UNIDAD | 1  |
| 231 | 015-003-00791 | Bobina electrónica [m: ford]                                    | UNIDAD | 1  |
| 232 | 015-003-00796 | Eliminador de ruido de bujías                                   | UNIDAD | 5  |
| 233 | 020-002-02274 | Filtros oro [m: f. oro] [s: cl 2102]                            | UNIDAD | 17 |
| 234 | 020-002-02276 | Filtro hidraulico [m: s/m] [s: lf558]                           | UNIDAD | 1  |
| 235 | 020-002-02277 | Isuzu oil filter [m: sankei roki] [s: 1878100750 - 5132400140]  | UNIDAD | 32 |
| 236 | 020-002-02288 | Fuel filter [m: champ] [s: fc-110]                              | UNIDAD | 6  |
| 237 | 020-002-02295 | Oil filter [m: muller] [s: 1006]                                | UNIDAD | 1  |
| 238 | 020-002-02296 | Element filtrante [m: fram] [s: ch 211a]                        | UNIDAD | 1  |
| 239 | 020-002-02297 | Filtro de aceite hidraulico [m: caterpillar] [s: 75-670]        | UNIDAD | 2  |
| 240 | 020-002-02299 | Filter element [m: luber finer] [s: 3845]                       | UNIDAD | 3  |
| 241 | 020-002-02300 | Filtro de aire [m: s/m]   | UNIDAD | 1  |
| 242 | 020-002-02302 | Oil filter [s: 1305-23-802]                                     | UNIDAD | 1  |
| 243 | 020-002-02303 | Filtro do oleo [m: fram] [s: c11861z]                           | UNIDAD | 2  |



|     |               |   |        |    |
|-----|---------------|---|--------|----|
| 244 | 020-002-02304 | Filtro auxiliar de combustible [m: baldwin] [s: pf-935]                 | UNIDAD | 20 |
| 245 | 020-002-02306 | Fuel filter [m: fram-vort] [s: p-4102] [s2: dd-4102-5]                  | UNIDAD | 25 |
| 246 | 020-002-02309 | Filter [m: baldwin] [s: p723]   | UNIDAD | 21 |
| 247 | 020-002-02312 | Filtro de combustible [m: fleetguard] [s: ff-110]                       | UNIDAD | 6  |
| 248 | 020-002-02315 | Filters [m: baldwin] [s: pt 87-s]                                       | UNIDAD | 5  |
| 249 | 020-002-02318 | Filter element [m: baldwin] [s: p-53]                                   | UNIDAD | 1  |
| 250 | 020-002-02319 | Oil filter [m: isuzu] [s: 8-94201-942]                                  | UNIDAD | 5  |
| 251 | 020-002-02320 | Fuel filter [m: fram] [s: c1191a]                                       | UNIDAD | 30 |
| 252 | 020-002-02325 | Oil filter [m: vic] [s: c 102] [s2: 15601-33021]                        | UNIDAD | 88 |
| 253 | 020-002-02328 | Filtro de combustible - e25   | UNIDAD | 1  |
| 254 | 020-002-02332 | Filtro de aceite elemento cl-1117 [m: flow gard] [s: cl-1117]           | UNIDAD | 2  |
| 255 | 020-002-02334 | Filtro de aceite [m: ac] [s: tp-509]                                    | UNIDAD | 1  |
| 256 | 020-002-02336 | Filtro fuel - flow [m: fram] [s: ph36]                                  | UNIDAD | 1  |
| 257 | 020-002-02339 | Filter [m: baldwin] [s: p20-hp]   | UNIDAD | 4  |
| 258 | 020-002-02342 | Filtros [m: baldwin] [s: pt 517]  | UNIDAD | 4  |
| 259 | 020-002-02343 | John deere -ar28271-p346-wix 51147 hf6079 - l331                        | UNIDAD | 27 |
| 260 | 020-002-02344 | Filtro [m: kamatsu] [s: 6136-51-5120]                                   | UNIDAD | 5  |
| 261 | 020-002-02346 | Filtro do oleo [m: fram] [s: ph 13]                                     | UNIDAD | 25 |
| 262 | 020-002-02348 | Filtro [s: lf637]   | UNIDAD | 4  |
| 263 | 020-002-02350 | Oil filter (international) [s: 1811953ci]                               | UNIDAD | 7  |
| 264 | 020-002-02355 | Oil filter [m: purolator] [s: per4466-l24466]                           | UNIDAD | 1  |
| 265 | 020-002-02358 | Fuel filter [m: mitsubishi] [s: me006066]                               | UNIDAD | 1  |
| 266 | 020-002-02360 | Elemento filtrante [m: fram] [s: c11860pl]                              | UNIDAD | 1  |
| 267 | 020-002-02363 | Filtro de aire [m: flowgard] [s: ca-1054]                               | UNIDAD | 1  |
| 268 | 020-002-02368 | Filtro de aceite elemento sl-1117 [m: flowgard] [s: sl-1117]            | UNIDAD | 4  |
| 269 | 020-002-02370 | Line filter element. 4pcs. [m: nigata] [s2: nfb60wvdmz]                 | UNIDAD | 3  |
| 270 | 020-002-02371 | Yort filters [s: cl 3102]   | UNIDAD | 25 |
| 271 | 020-002-02372 | Filters [m: baldwin] [s: p-203]   | UNIDAD | 3  |
| 272 | 020-002-02374 | Oil filter [m: michiana] [s: sa. 15117]                                 | UNIDAD | 47 |
| 273 | 020-002-02377 | Filtro de aceite [m: purolator] [s: ep-30hd]                            | UNIDAD | 16 |
| 274 | 020-002-02379 | Oil element [m: nissan] [s: 15274-99386]                                | UNIDAD | 2  |
| 275 | 020-002-02381 | Filtro de combustible [m: kleenwrap] [s: 109]                           | UNIDAD | 9  |
| 276 | 020-002-02382 | Oil filter replacement element [m: ac] [s: type c-113]                  | UNIDAD | 5  |
| 277 | 020-002-02384 | Lube filter [m: komatsu] [s: 6136-51-5122]                              | UNIDAD | 2  |
| 278 | 020-002-02393 | Element lub. (plan japones) [m: yanmar-genuine-parts] [s: 105010-35150] | UNIDAD | 22 |
| 279 | 020-002-02398 | Filtro de aceite [m: poclairn] [s: r10505-86]                           | UNIDAD | 2  |
| 280 | 020-002-02399 | Filtro de aceite [s: w-97]  | UNIDAD | 1  |
| 281 | 020-002-02401 | Filter element [m: mol] [s: lpf-08(06)]                                 | UNIDAD | 1  |
| 282 | 020-002-02403 | Filtro de aceite [s: 1093-7110]   | UNIDAD | 1  |
| 283 | 020-002-02404 | Filtro acondicionador [m: jhon eeac] [s: ar94650]                       | UNIDAD | 1  |
| 284 | 020-002-02405 | Filtro de combustible [m: muller] [s: napa 3167]                        | UNIDAD | 1  |



|     |               |   |        |    |
|-----|---------------|---|--------|----|
| 285 | 020-002-02407 | Fuel filter [m: union] [s: ufc6404]   | UNIDAD | 1  |
| 286 | 020-002-02408 | Oil filter [m: isuzu] [s: 8-94243-s02]  | UNIDAD | 1  |
| 287 | 020-002-02409 | H-p filter element [m: cav 596] [s: 7111-596]                                     | UNIDAD | 1  |
| 288 | 020-002-02410 | Filtro [m: micro-start] [s: ox32]   | UNIDAD | 1  |
| 289 | 020-002-02411 | Filtro de combustible [m: eurolator inc.] [s: p-141]                              | UNIDAD | 1  |
| 290 | 020-002-02412 | Filtro de combustible [s: 226]  | UNIDAD | 1  |
| 291 | 020-002-02413 | Filtro de combustible [s: ut0718]   | UNIDAD | 1  |
| 292 | 020-002-02416 | Filtro de aceite hidráulico [m: baldwin] [s: pt-268]                              | UNIDAD | 1  |
| 293 | 020-002-02417 | Filtro de aceite hidráulico [m: jhon ere] [s: dy10242]                            | UNIDAD | 4  |
| 294 | 020-002-02422 | Filtro hidraulico [m: union] [s: n5k29] [s2: o-718 / 1-8781-0239-0 / 8659-23-840] | UNIDAD | 1  |
| 295 | 020-002-02423 | Filtro de aire [m: caterpillar] [s: 8m3120]                                       | UNIDAD | 8  |
| 296 | 020-002-02425 | Filtro de aire (esponja)  | UNIDAD | 10 |
| 297 | 020-002-02427 | Filtro hidraulico [m: baldwin] [s: pt-763]  | UNIDAD | 3  |
| 298 | 020-002-02432 | Filtro de aire s/ref  | UNIDAD | 1  |
| 299 | 020-002-02435 | Element kit [m: isuzu] [s: 8-97042317-0]  | UNIDAD | 1  |
| 300 | 020-002-02443 | Filtro hidraulico   | UNIDAD | 1  |
| 301 | 020-002-02444 | Filtro de combustible [m: fram] [s: ch-813pl]                                     | UNIDAD | 1  |
| 302 | 020-002-02445 | Fuel filter [m: isuzu] [s: 9hh]   | UNIDAD | 1  |
| 303 | 020-002-02446 | Coolan filter [m: fleetguard] [s: wy-2954]  | UNIDAD | 4  |
| 304 | 020-002-02447 | Filtro  | UNIDAD | 1  |
| 305 | 020-002-02452 | Filtro para combustible [m: kralinator] [s: f183a]                                | UNIDAD | 1  |
| 306 | 020-002-02453 | Filtro- screen [m: cat] [s: 2-s-5103]   | UNIDAD | 5  |
| 307 | 020-002-02455 | Filtro de aire [s: 1d8cp108674]   | UNIDAD | 1  |
| 308 | 020-002-02467 | Filtro de aceite hidraulico [m: baldwin filter] [s: pt441]                        | UNIDAD | 3  |
| 309 | 020-002-02470 | Filtro de aire [m: baldwin] [s: pa1667-fn]  | UNIDAD | 1  |
| 310 | 020-002-02472 | Filtro de aire [m: fleetguard] [s: af-1918km] [s2: (92048-160915)]                | UNIDAD | 1  |
| 311 | 020-002-02473 | Filtro de aceite hidraulico [m: fram] [s: ch2927]                                 | UNIDAD | 1  |
| 312 | 020-002-02475 | Filtro de aceite hidraulico [m: s/m] [s: p55-1160]                                | UNIDAD | 9  |
| 313 | 020-002-02476 | Filtros oro [m: f. oro] [s: cd1016]   | UNIDAD | 21 |
| 314 | 020-002-02477 | Filtro de gasolina [m: shogun] [s: alg6042]                                       | UNIDAD | 1  |
| 315 | 020-002-02478 | Filtro de aceite [m: fram] [s: ch2927]  | UNIDAD | 5  |
| 316 | 020-002-02479 | Filtro international [m: international] [s: 3132275r1]                            | UNIDAD | 5  |
| 317 | 020-002-02481 | Filtro de aceite [m: baldwin] [s: p204-hd]  | UNIDAD | 3  |
| 318 | 020-002-02482 | Base/filtro/transmision [s: 8s-2213]  | UNIDAD | 1  |
| 319 | 020-002-02485 | Filtro de combustible [m: napagold] [s: 3269]                                     | UNIDAD | 2  |
| 320 | 020-002-02486 | Filtro metálico depurador de aire   | UNIDAD | 1  |
| 321 | 020-002-02489 | Air filter [m: baldwin] [s: pa-1818]  | UNIDAD | 2  |
| 322 | 020-002-02491 | Filters [m: baldwin] [s: b369]  | UNIDAD | 1  |
| 323 | 020-002-02492 | Oil filter [m: lco] [s: pf28-6437968]   | UNIDAD | 1  |
| 324 | 020-002-02493 | Lube filter [m: komatsu] [s: 6134-51-5121]  | UNIDAD | 2  |
| 325 | 020-002-02494 | Fuel filter primary [m: fram] [s: p1146]  | UNIDAD | 2  |
| 326 | 020-002-02497 | Filters [m: baldwin] [s: b6]  | UNIDAD | 28 |





|              |               |   |        |      |
|--------------|---------------|---|--------|------|
| 327          | 020-002-02499 | Oil filter [m: kamatsu] [s: 600-211-5242]   | UNIDAD | 1    |
| 328          | 020-002-02500 | Filters [m: baldwin] [s: p-18]              | UNIDAD | 20   |
| 329          | 020-002-02503 | Oil filter [m: champ] [s: ph-29]            | UNIDAD | 25   |
| 330          | 020-002-02504 | Cooland filter [m: fleed guard] [s: wf2022] | UNIDAD | 1    |
| <b>TOTAL</b> |               |   |        | 1572 |

### TERCERA: APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.-

La Fundación de Desarrollo Micro-Empresarial Tecnológico y Sistemático "FUDMITS", se compromete a entregar al Gobierno del Guayas, los documentos que respalden la entrega a los gestores ambientales a fin de contribuir con las normas ambientales, además los costos que incurran en este proceso serán costeados por la fundación favorecida.

### CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES.-

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación suscriben la presente Acta Entrega Recepción de Transferencia Gratuita de los Bienes (Inventarios/Repuestos Obsoletos) que representan 330 ítems (1572 unidades) de la Bodega General, en cuatro ejemplares de igual tenor y efecto, las personas que han intervenido en esta diligencia.

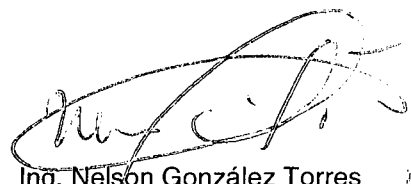
Guayaquil, 11 de julio del 2019

### ENTREGADO A CONFORMIDAD POR EL GOBIERNO DEL GUAYAS:


  
Eco. Antonio Barciona Flores  
Jefe 2 de Bodega General

  
Eco. Marco Saavedra Saavedra  
Director Provincial Administrativo

  
Abg. Carlos Lavia Villanueva  
Analista 3 de Activo Fijo  
Delegado de Dirección Provincial Financiera

  
Ing. Nelson González Torres  
Director Provincial Financiero

**RECIBE A CONFORMIDAD  
POR LA FUNDACION "FUDMITS"**

  
Lcdor. Javier Cruz Gómez  
Director Ejecutivo de la Fundación "FUDMITS"



Guayaquil, 17 de julio de 2019  
Oficio No. 04178-DPF-NGT-2019

Señor Economista  
**MARCO SAAVEDRA SAAVEDRA**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho.-

De mi consideración:

En atención al **oficio No. 1777-DPA-DIR-MSS-2019** del 15 de julio de 2019 en el cual informa que a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto por el señor Prefecto Provincial del Guayas en **oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019**, acogiendo lo expuesto en **oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019**, suscrito por la Ing. Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, y en base a lo expuesto en **oficio No. 0368-DPA-DIR-MSS-2019**, relacionado con la transferencia gratuita de los **1572 bienes 330 ítems** ubicados en la Bodega General, a favor de la **Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS**, dando cumplimiento a la Recomendación del examen Especial *A La Administración, Utilización Y Control de las Existencias De Bienes De Uso Y Consumo Corriente, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de marzo de 2016. DR1DPGY-GADPG-AI-0088-2016* y al **memorando No. GPG-PSP-TZA-00141-2019**, suscrito por la abogada Tania Zambrano Alcívar, Procuradora Síndica Provincial, en virtud de lo informado por el Ing. Gabriel Lucin U., Jefe 2 Financiero Activo Fijo, en **oficio No. 0268-GLU-JFAF-DF-19**, agradeceré a usted se sirva disponer a quien corresponda se remita lo siguiente:

- Listado de Egresos detallados del sistema SGP con su cuenta contable y valor.
- Un ejemplar original del Acta Entrega Recepción por transferencia gratuita de los 1.572 bienes 330 ítems ubicados en Bodega General.
- Se sugiere que una vez realizados los egresos en el sistema, los mismos deben reflejarse en los movimientos económicos de la conciliación contable de la Cuenta de Existencias de la Bodega General del mes correspondiente.

Así mismo, sírvase encontrar 4 ejemplares del ACTA DE ENTREGA (originales), debidamente firmadas, de la cual deberá remitirse un ejemplar original para proceder con la respectiva baja en los registros contables.

Atentamente,

**ING. NELSON GONZÁLEZ TORRES**  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
NGT/VLL/acI

Adj.: Lo indicado  
C.c.: Prefecto Provincial del Guayas  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Coordinador contable ( E )  
Jefe 2 Financiero Activo Fijo  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

HORA: 8:15  
RECIBIDO POR: [Handwritten signature]



**Oficio No. 0268-GLU-JFAF-DF-19**

Guayaquil, 17 de Julio del 2019

Ingeniero

**Nelson González Torres**

**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**

En su despacho.-

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 1777-DPA-DIR-MSS-2019 suscrito por el Econ. Marco Saavedra Saavedra, Director Provincial Administrativo, donde da cumplimiento con lo dispuesto en oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019 emitido por el Lic. Carlos Luis Morales, Prefecto del Guayas, acogándose a lo expuesto en oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019 firmado por la Ing. Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, quien en base a lo expuesto en oficio No. 0368-DPA-DIR-MSS-2019 por el Director Administrativo, el cual se sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes 330 ítems, ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del Examen Especial A la Administración, Utilización y Control de las Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo del 2016. Asimismo remiten 4 ejemplares del Acta de Entrega (originales) para la suscripción y sumillado al suscrito.

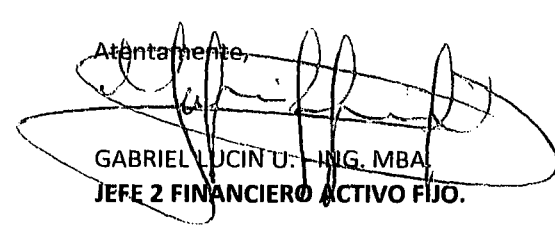
Al respecto, comunico a usted que una vez firmadas las 4 actas, nos remita el ejemplar original para proceder con la respectiva baja en los registros contables.

Por lo expuesto solicito a usted por su intermedio a la Dirección Provincial Administra disponga a quien corresponda se nos remita lo siguiente:

- Listado de Egresos detallados del sistema SGP con su cuenta contable y valor.
- Un ejemplar original del Acta Entrega Recepción por transferencia gratuita de los 1.572 bienes 330 ítems ubicados en bodega general.
- Se sugiere que una vez realizados los egresos en el sistema, los mismos deben reflejarse en los movimientos económicos de la conciliación contable de la Cuenta de Existencias de la Bodega General del mes correspondiente.

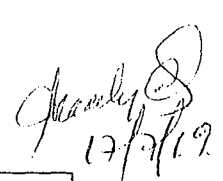
Particular que informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

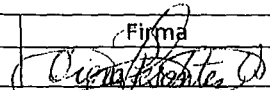


**GABRIEL LUCIN U. - ING. MBA**  
**JEFE 2 FINANCIERO ACTIVO FIJO.**

Copias a: Coordinador Contable (E) y Archivo.



17/7/19

| Acción         | Servidor             | Firma   | Puesto                    |
|----------------|----------------------|---|---------------------------|
| Elaborado por: | Econ. Diana Pesantez |  | Asistente 2 de Inventario |



# Gobierno del Guayas

Guayaquil, 17 de julio del 2019  
Oficio Nº 100-JR-PMP-2019

Ingeniero  
**Nelson González Torres**  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
**GOBIERNO DEL GUAYAS**  
En su despacho.-

*Consideración  
Fueron eliminados  
oficio*

De mi consideración:

Tomando en consideración que hasta la presente fecha esta jefatura no cuenta con el sistema que desarrolló la CIA. MAGKAZ denominado "**DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA RENTAS**", toda vez que existe un acta de entrega recepción definitiva firmada desde el año 2016, solicito muy comedidamente por su intermedio oficie a la Dirección Provincial de Tecnologías de la Información y Comunicación – TICS requiriendo:

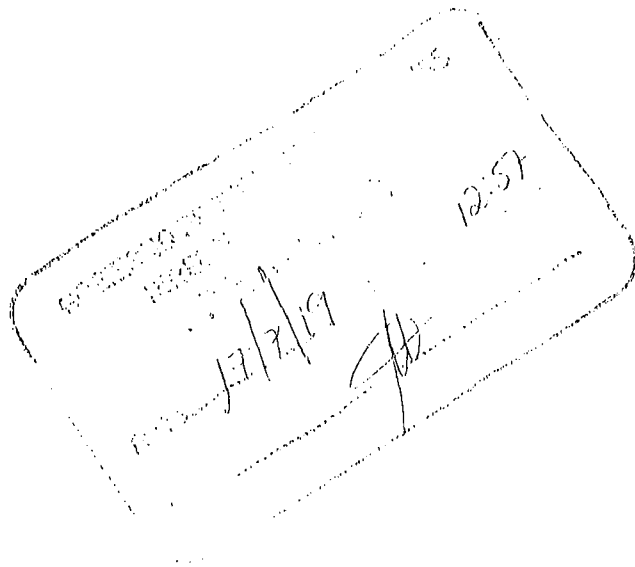
- Se sirvan emitir un informe técnico sobre la validez del sistema.
- Y el plan de pruebas realizado por TICS con las Direcciones intervinientes para la implementación del sistema.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
**Ing. Paulina Madero Palacios**  
**JEFE DE RENTAS**

C/c.: Archivo  
PMP/verónica





**Gobierno  
del Guayas**

Guayaquil, 11 de julio de 2019  
Oficio No.4064-DPF-NGT-2019

Señor Economista  
**MARCO SAAVEDRA SAAVEDRA**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho.-

De mi consideración:

En atención al **oficio No. 1584-DPA-DIR-MSS-2019** del 9 de julio de 2019, el cual guarda relación con el **oficio No. 0931-DPA-SUB-JNP-2019** de la CPA Jenny Nieto Pilay, Subdirectora Provincial Administrativa, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el señor Prefecto Provincial en **oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019**, acogiendo lo expuesto en **oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019** por la Ing. Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, concerniente a la transferencia gratuita de los 1572 bienes 330 items ubicados en la Bodega General, a favor de la **Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS** a realizarse el día jueves 11 de julio del 2019, a partir de las 10H00.

Por lo expuesto, a solicitud del Ing. Juan Carlos Jácome, Jefe 2 Financiero Activo Fijo (E) en **oficio No. 0256-JCJM-JFAF-DF-2019**, he dispuesto delegar al **Abg. Carlos Lavid Villanueva**, Analista 3 de Inventarios de la Jefatura Financiera de Activos Fijos, para la suscripción de las Actas que se generen en la ejecución de la transferencia a favor de la Fundación FUDMITS; así mismo agradeceré, una vez finalizado el acto de donación se remita una copia de la misma.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

**ING. NELSON GONZÁLEZ TORRES**  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
NGT/VL/acd

C.c.: Coordinador General Administrativo Financiero  
Jefe 2 Financiero Activo Fijo ( E )  
Archivo

15  
slgc



Guayaquil, 11 de julio del 2019  
Of. Nro. 0948-DPA-SUB-JNP-2019

Señor Economista  
Marco Saavedra Saavedra  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO  
Presente.-

Ref.: Of. No.-GPG-PG-CLM-0569-2019  
Of.No.- 0914-DPA-DIR-MSS-2019

Estimado Director:

En relación los oficios citados en la referencia, en donde el Señor Licenciado Carlos Luis Morales Benítez, Prefecto Provincial del Guayas, en relación con lo expuesto en oficio No.- 0001-CD5-PG-LCZ-2019, firmado por la Ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes obsoletos que forman parte de 330 ítems ubicados en la Bodega General, concluye indicando **"... sírvase proceder, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes, con lo recomendado por la citada Coordinadora..."**

En cumplimiento de lo citado mediante oficio No.- 0931-DPA-SUB-JNP-2019, se notifico que la entrega se realizaría el día de hoy, 11 de julio del 2019, además se solicito que la Dirección Provincial Financiera designe un delegado a fin de que participe en la entrega de los 330 ítems (1572 unidades del anexo 7) objeto de la Transferencia Gratuita.

Informo a usted que dicha diligencia se llevo a cabo con normalidad en presencia del personal de seguridad interna y del delegado de la Dirección Provincial Financiera, Abg. Carlos Lavid Villanueva, para el efecto cumpliendo con lo mencionado en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, Acuerdo No. 067-CG-2018, en el Capítulo VI TRANSFERENCIAS GRATUITAS, **Art. 133.- "...Entrega Recepción.- Realizado el avalúo, si fuere el caso, se efectuará la entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta entrega recepción de bienes que suscribirán inmediatamente los Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, el titular de la Unidad Administrativa y el titular de la Unidad Financiera de la entidad u organismo que efectúa la transferencia gratuita..."**, se suscribió en cuatro ejemplares de igual tenor el **Acta de Entrega-Recepción por Transferencia Gratuita de los Bienes (Inventarios) que conforman parte de la Bodega General de Propiedad del Gobierno del Guayas a favor de la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS**, suscritas por el Eco. Antonio Barcelona Flores, Jefe 2 de Bodega General, Abg. Carlos Lavid Villanueva, Analista 3 de Activos Fijos y el Lcdo. Javier Cruz Gómez, Director Ejecutivo de la Fundación FUDMITS.

Las mismas que remito en original para su respectiva suscripción y remisión a las partes que correspondan.

En la relación a lo requerido en oficio No.- 0879-DPA-DIR-MSS-2019, se cumplió con la entrega del informe de constatación e inspección técnica mediante oficio No.- 0931-DPA-SUB-JNP-2019, de la suscrita, el cual fue remitido a su despacho el 09 de julio del presente año.

Por su gentil atención y apoyo me suscribo.

Atentamente,

C.P.A. Jenny Nieto Pilay  
SUBDIRECTORA PROVINCIAL ADMINISTRATIVA  
C.c. Archivo

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | FIRMA | PUESTO                      |
|----------------|--------------------------|-------|-----------------------------|
| ELABORADO POR: | Lcda. Alba Neira Plaza   |       | Auxiliar Administrativo     |
| APROBADO POR:  | C.P.A. Jenny Nieto Pilay |       | Subdirectora Administrativa |



Señor Economista  
Marco Saavedra Saavedra  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
Presente.-

**Ref.: Of.- No.- 0879-DPA-DIR-MSS-2019/Informe Técnico; Of.- No.-0914-DPA-DIR-MSS-2019/Transferencia Gratuita a favor de FUDMITS**

Estimado Director:

En relación los oficios citados en la referencia, remito memorando No.- 0580-DPA-BGN-ABF-19, suscrito por el Econ. Antonio Barcelona Flores, Jefe 2 de Bodega General, quien anexa copia del informe técnico, remitido por el Ing. Marco Suraty León, Subdirector Provincial Administrativo (En delegación de Funciones) y emitido por el Señor Jackson Cobeña Carvajal, Experto en Talleres y Mantenimiento (En delegación de Funciones), en **oficio No.- 0726-DPA-SPTCL-EDF-MSL-2019** y **oficio No.- 2128-DPA-ETM-EDF-JCC-2019**, suscritos respectivamente, donde se presenta el Informe Técnico de los 330 ítems (1572 unidades del anexo 7), mismo que se encuentra suscrito por el Tnlgo. Luis Vergara López, Técnico de Mantenimiento Automotriz, el Sr. Jonathan Rojas Leiton, Técnico Supervisor y el Sr. Jackson Cobeña Carvajal, Experto en Talleres y Mantenimiento (En delegación de Funciones) quienes en coordinación con la Jefatura de Bodega General realizaron la inspección determinando que los ítems se encuentran en estado inservible.

Además informa que estos bienes formaron parte de dos procesos de remate y uno de venta directa, los mismos que fueron declarados desiertos por falta de posturas, según lo señalado por parte de los Miembros de la Junta de Remate en Acta 01-2018 celebrada a los once días del mes de mayo del 2018, Acta 02-2018 celebrada a los nueve días del mes de agosto del 2018 y Acta 01-2018 celebrada a los dieciséis días del mes de noviembre del 2018, suscrita por los Miembros de la Junta de Venta Directa, por consiguiente al no ser posible su venta se recomendó en oficio No.- 0083-DPA-BGN-ABF-19, de fecha 28 de enero del 2019, firmado por el Econ. Antonio Barcelona Flores, continuar con el proceso de baja de bienes obsoletos e inservibles aplicando el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, Sección IV de las Transferencias Gratuitas.

Por otra parte, en cumplimiento a lo indicado en **oficio No.- 0914-DPA-DIR-MSS-2019**, suscrito por usted, en atención al **oficio No.- GPG-PG-CLM-569-2019**, suscrito por el Señor Licenciado Carlos Luis Morales Benítez, Prefecto Provincial del Guayas, que guarda relación con lo expuesto en oficio No.- 0001-CD5-PG-LCZ-2019, firmado por la ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, donde se sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes obsoletos que forman parte de 330 ítems ubicados en la Bodega General, concluye indicando textualmente **"... sírvase proceder, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes, con lo recomendado por la citada Coordinadora..."**

Ante lo expuesto, mediante correo electrónico se notificó al señor Lcdo. Javier Cruz Gómez, Directivo de la citada Fundación, a fin de coordinar el retiro de los bienes, mismo que señaló la fecha del jueves 11 de julio del presente año a las 10H00 am para llevar a cabo la transferencia gratuita, en donde además se especifica los nombres de las personas que ingresarán a realizar trabajos de carga y estibaje, los cuales detallo a continuación:



# Gobierno del Guayas

**Personal de Carga:** Sr. Carlos Julio Balberan Guimenez C.I 0920779899

Sr. Patricio Silva C.I 1002385019

**Placa de camión:** GJF 0471; Color Blanco

**Chofer:** Franklin Camacho Sierra C.I 0910014430

Mucho agradeceré, interponga sus buenos oficios ante el Departamento de Seguridad Interna con la respectiva autorización para el ingreso del personal antes detallado y la salida de los bienes; adicionalmente se notifique a la Dirección Provincial Financiera a fin de que se designe un delegado para la suscripción de las Actas que se generen en la ejecución de la transferencia gratuita a favor de la Fundación FUDMITS.

Por su gentil atención y apoyo me suscribo.

Atentamente,

C.P.A. Jenny Nieto Pilay  
**SUBDIRECTORA PROVINCIAL ADMINISTRATIVA**  
C.c. Archivo

SECRETARÍA  
PROVINCIAL ADMINISTRATIVA  
11/3/2019  
[Handwritten signature]

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | FIRMA                   | PUESTO                      |
|----------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| ELABORADO POR: | Lcda. Alba Neira Plaza   | [Handwritten signature] | Auxiliar Administrativo     |
| APROBADO POR:  | C.P.A. Jenny Nieto Pilay | [Handwritten signature] | Subdirectora Administrativa |





Guayaquil, 19 de junio de 2019  
Oficio No.0914-DPA-DIR-MSS-2019

Señorita. C.P.A  
Jenny Nieto Pilay  
**SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA**  
En su despacho.-

25-06-2019  
MSS  
Muelly

**De mi consideración.-**

En atención al oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019, suscrito por el señor Prefecto licenciado Carlos Luis Morales, Prefecto Provincial del Guayas, quien acogiendo lo expuesto en oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019, firmado por la ingeniera Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, quien en base a lo expuesto en oficio No. 0368-DPA-DIR-MSS-2019, en el cual se sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes 330 ítems, ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del Examen Especial A La Administración, Utilización Y Control De Las Existencias De Bienes De Uso Y Consumo Corriente, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016, DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, sírvase proceder, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes.

Cabe recalcar que se debe remitir el pronunciamiento requerido en oficio No. Oficio No.0879-DPA-DIR-MSS-2019, de acuerdo a lo solicitado en oficio No. GPG-PG-CLM-0433-2019, acogiendo lo expuesto en Memorando No. GPG-PSP-TZA-00141-2019, suscrito por la abogada Tania Zambrano Alcívar, Procuradora Síndico Provincial.

Mucho agradeceré a usted se sirva atender lo antes requerido.

Atentamente,

Ec. Marco Saavedra Saavedra  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Prefecto Provincial del Guayas  
Coordinación General Administrativa Financiero  
Procuraduría Síndica Provincial  
Archivo.

ZFK

Handwritten notes and stamps on the right side of the document, including a date stamp '19 JUN 2019' and a signature.



**Gobierno  
del Guayas**

**Oficio No. GPG-PG-CLM-0569-2019**  
Guayaquil, 13 de junio de 2019

Señor Economista  
**Marco Vinicio Saavedra Saavedra**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**GOBIERNO DEL GUAYAS**  
En su despacho. -

**Ref.: Oficio No. GPG-PG-CLM-0401-2019**

De mi consideración:

En atención a lo expuesto en el oficio No. **0001-CD5-PG-LCZ-2019**, de fecha 7 de junio de 2019, suscrito por la Ing. Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5, que guarda relación con su oficio No. 0368-DPA-DIR-MSS-2019, mediante el cual sugiere se considere a la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes obsoletos que forman parte de 330 ítems ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del "Examen Especial a la Administración, Utilización y Control de las Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y 31 de marzo de 2016"; al respecto; sírvase proceder, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes, con lo recomendado por la citada Coordinadora.

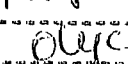
Atentamente,

  
**Lcdo. Carlos Luis Morales Benítez**  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
CLM/DZV/TQF.-

Adj.: Lo indicado  
c.c.: Coordinador General Administrativo Financiero  
Ing. Lourdes Changoluisa Zapata, Coordinadora de Despacho 5  
Procuradora Síndica Provincial  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

15 JUN 2019

HORA: 9:18  
RECIBIDO POR: 



Handwritten initials or signature in the top right corner.

Oficio No. 0001-CD5-PG-LCZ-2019  
Guayaquil, 7 de junio de 2019

Licenciado  
Carlos Luis Morales Benítez  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En su despacho

De mis consideraciones:

Por medio del presente, en respuesta al requerimiento del oficio No. GPG-PG-CLM-0401-2019 de 5 de junio de 2019 debo mencionar lo siguiente:

Una vez revisado el contenido de los oficios Nos. 0009 y 0368-DPA-DIR-MSS-2019 de 16 y 31 de mayo respectivamente, sobre el proceso de baja de 1572 bienes correspondiente a 330 ítems de la Bodega General y cuyo estado son obsoletos. Con los antecedentes analizados en la documentación adjunta se observó que previamente a la ejecución de un proceso de transferencia gratuita de los mencionados bienes, se llevaron a cabo procesos de remate a través de sobre cerrado el 9 de agosto de 2018, así, como de venta el 16 de noviembre de 2018, en cuyos casos se declararon los procesos desiertos por no contar con posturas ante las respectivas publicaciones. En tal virtud mediante oficio No. 01184-PG-MBC-2019 de 8 de marzo de 2019, por disposición de la arquitecta Mónica Becerra Centeno, anterior Prefecta de Gobierno Provincial se solicitó a las diferentes direcciones de la institución para que informen sobre peticiones o solicitud por parte de una entidad u organismos del sector público, institución de educación, de asistencia social o de beneficencia que necesiten la entrega gratuita de bienes muebles, en este caso, se contó con dos peticiones que fueron realizadas por el Instituto Secular "Perpetuo Socorro" y por la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, y posteriormente con comunicación s/n de 28 de mayo de 2019, declinada la petición del Instituto Secular "Perpetuo Socorro".

Así también, el *Reglamento General para la Administración, Utilización Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público* señala:

"Artículo 130.- Procedencia.- Cuando no fuese posible o conveniente la venta de los bienes con arreglo a las disposiciones de este Reglamento, la máxima autoridad, o su delegado señalará la entidad u organismo del sector público, institución de educación, de asistencia social o de beneficencia, a la que se transferirá gratuitamente los bienes.

Los actos por los cuales se transfiere gratuitamente el dominio de un bien son:

- a) Transferencia gratuita.- Que se aplicará para los casos de transferencia de bienes a entidades u organismos públicos con persona jurídica distinta, se priorizará lo regulado en la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del país, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 852 del 29 de diciembre de 1995, que dispone remitir anualmente la lista de bienes obsoletos al Ministerio de Educación para la selección del beneficiario.
- b) Donación.- Que se aplicará para los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado que realicen labor social, obras de beneficencia, y que no tengan fines de lucro; siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés y utilidad para la entidad u organismo propietaria de los mismos.

ADOL  
Proceder con la  
resolución  
Handwritten signature and notes at the bottom of the text.



Para estos dos casos se observará el procedimiento previsto en el presente capítulo.

Artículo 131.- Informe previo.- A efecto de que la máxima autoridad, o su delegado resuelva lo pertinente, será necesario que el titular de la Unidad Administrativa, o quien hiciera sus veces, emita un informe luego de la constatación física en la que se evidenció el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos. En dicho informe deberá constar que no fue posible o conveniente la venta de estos bienes.

Artículo 132.- Valor.- El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, el registro contable del hecho económico se registrará a lo establecido por el ente rector de las finanzas públicas. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate.

Dicho avalúo será practicado por quien posea en la entidad u organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro/a especialista de la entidad u organismo beneficiario. De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate, y de acuerdo al presupuesto institucional.

Artículo 133.- Entrega Recepción.- Realizado el avalúo, si fuere el caso, se efectuará la entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta entrega recepción de bienes que suscribirán inmediatamente los Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, el titular de la Unidad Administrativa y el titular de la Unidad Financiera de la entidad u organismo que efectúa la transferencia gratuita.

De haberse practicado el avalúo que se señala en el artículo 85 de este Reglamento, la eliminación de los bienes de los registros contables de la entidad u organismo se hará por los valores que consten en aquellos. Si la entidad u organismo beneficiado por la transferencia gratuita perteneciere al sector público, se ingresarán los bienes en sus registros por el valor del avalúo practicado”.

Con los antecedentes antes descritos y de acuerdo a la base legal citada, una vez que se ha cumplido con los procesos de venta y remate sin tener una respuesta favorable y contando con la petición de la Fundación de Desarrollo Microempresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, sugiero sea considerada la mencionada fundación para que sea beneficiaria de la transferencia gratuita de los 1572 bienes obsoletos que forman parte de 330 ítems ubicados en la Bodega General, con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación del “Examen Especial a la Administración, utilización y control de las existencias de bienes de uso y consumo corriente DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 por el período comprendido entre el 1 d enero de 2013 y 31 de marzo de 2016”.

Atentamente,

  
Ing. Lourdes Changoluisa Zapata  
COORDINADORA DE DESPACHO 5

07/06/2014  
KUP  
16749

Cc: Mgs. Fernando P. Delgado B., Coordinador General Administrativo-Financiero  
Econ. Marco Saavedra S., Director Provincial Administrativo  
Archivo

Guayaquil, 18 de junio de 2019  
Oficio No.0879-DPA-DIR-MSS-2019

**ATENCIÓN INMEDIATA**

Señorita. C.P.A  
Jenny Nieto Pilay  
**SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA**  
**En su despacho.-**

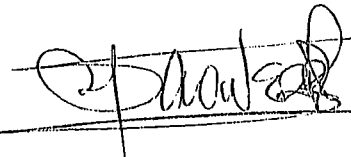
**De mi consideración.-**

En atención al oficio No. GPG-PG-CLM-0433-2019, suscrito por el licenciado Carlos Luis Morales, Prefecto Provincial del Guayas, quien acogiendo lo expuesto en Memorando No. GPG-PSP-TZA-00141-2019, suscrito por la abogada Tania Zambrano Alcívar, Procuradora Síndico Provincial, referente a la transferencia de los 330 ítems, 1572 bienes obsoletos de la Bodega General, se solicita lo siguiente:

Emitir un informe luego de la constatación física en la que se evidencie el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico, en el que conste que no fue conveniente la venta de estos bienes; en base a su informe se emitirá el pronuciuamiento de la Dirección.

Mucho agradeceré a usted, se digne atender lo antes requerido.

Atentamente,



Ec. Marco Saavedra Saavedra  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Jefatura de Bodega General  
Archivo.

ZFR



19 JUN 2019 13:15  
19-JUN-19 13:15  
alfarose W



**Gobierno  
del Guayas**

**Oficio No. GPG-PG-CLM-0433-2019**

Guayaquil, 6 de junio de 2019

Señor Economista  
**Marco Vinicio Saavedra Saavedra**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**GOBIERNO DEL GUAYAS**  
En su despacho. -

De mi consideración:

En atención a lo expuesto en el Memorando No. **GPG-PSP-TZA-00141-2019**, de fecha 30 de mayo de 2019, suscrito por la Ab. Tania Zambrano Alcívar, Procuradora Síndica Provincial, referente a la transferencia gratuita de 1572 bienes obsoletos, mediante el cual en su parte pertinente indica lo siguiente: *...“solicitar al Director Provincial Administrativo emita un informe luego de la constatación física en la que se evidencie el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico, en el que conste que no fue conveniente la venta de estos bienes; una vez establecido lo anterior y siendo potestad de usted como Máxima Autoridad del Gobierno del Guayas, o su delegado señale la entidad u organismo del sector público, institución de educación, de asistencia social o de beneficencia, a la que deberán ser entregados los bienes en transferencia gratuita o donación...”*; al respecto, sírvase emitir un informe sobre la constatación física de lo antes mencionado.

Atentamente,

**Lcd. Carlos Luis Morales Benítez**  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

CLM/DZV/TQF.-

Adj.: Lo indicado  
c.c.: Coordinador General Administrativo Financiero  
Procuradora Síndica Provincial  
Director Provincial Financiero  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

HORA: 14:38  
RECIBIDO POR: [Signature]

17/06/2019  
[Handwritten notes and signatures]



*M. Taiano*

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Oficio N°.03168-SG-2017  
Guayaquil, Junio 7 de 2017

Señores

Myr. Jorge Harb Viteri, **DELEGADO DEL PREFECTO**  
Ab. Milton Carrera Taiano, **PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**  
Econ. Manuel Solano Hidalgo, **DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, **DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En vuestros despachos.-

Ref.: Memorando No. 02306-PSP-MCT-GPG-2017

De mis consideraciones:

Por disposición del señor Prefecto, para vuestro conocimiento y fines pertinentes, cumpla en remitirles copia certificada de la Resolución Administrativa, suscrita hoy, miércoles 7 de junio del presente año, mediante la cual dispone se proceda al Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y que se han dejado de usar en esta Institución bajo la modalidad de sobre cerrado, amparado en los considerandos expuestos, previo al cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

Así mismo, conforma la Junta de Remate que se registró a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, la misma que estará integrada por ustedes.

El Director Provincial Administrativo, enviará a la Junta de Remate una Nómina sugiriendo a los servidores que posea esta Institución, con el conocimiento científico o técnico con la finalidad de que se realice un peritaje de los bienes muebles que serán objeto de remate, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto conforme lo dispone el Art. 27 del Reglamento General para Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Atentamente,  
**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

Ab. Mgs. José Antonio Ávila Stagg  
**DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
JAS/MFB/TGF

Adj.: Lo indicado  
c.c.: Señor Prefecto Provincial  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL

16 JUN 2017

HORA: .....  
RECIBIDO POR: .....

*Rebido  
16-06-2017  
14425*

**SECRETARÍA  
GENERAL**

**La Prefectura  
GUAYAS**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

**MEMORANDO No. 02306-PSP-MCT-GPG-2017**

**PARA:** Jimmy Jairala Vallazza  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

**DE:** Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**REF.:** Oficio No. 03040-PG-MBC-2017

**FECHA:** 7 de junio de 2017

**ANTECEDENTES:**

**1.-** Mediante **oficio No. 0193-GLU-JFAF-DF-15**, de fecha 20 de julio del 2015, suscrito por el Ing. Gabriel Lucín U., Jefe Financiero Activo Fijo (E), se dirigió a la Ing. Com. MBA. Eloísa Orellana Espejo, Subdirectora Financiera, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: "...Según el Registro Contable y el Sistema Integrado de la Bodega General al 31 de Octubre del 2014, existen 3.861 ítem, con 744.307,98 productos en cantidad, cuyo valor es de \$2.511.013,28 y en Constatación Física se verifico 3.311 Ítems, con 729.142,56 productos en cantidad, cuyo valor es de \$2.289.972.89, más 876 Ítems No verificados, con 52.361,42 productos en cantidad, cuyo valor es de \$315.657.78 y existen 326 Ítems de Más, con 4.758 productos en cantidad cuyo valor es de \$94.617.39, la misma que la detallo en el siguiente cuadro con sus respectivos Anexos:

| ANEXO | ANEXO DE ÍTEM | SGP   |            |                 | FÍSICO |            |              | DIFERENCIAS |          |                 | # PAG |
|-------|---------------|-------|------------|-----------------|--------|------------|--------------|-------------|----------|-----------------|-------|
|       |               | ÍTEM  | CANTIDAD   | VALOR           | ÍTEM   | CANTIDAD   | VALOR        | ÍTEM        | CANTIDAD | VALOR           |       |
| 7     | (Mal Estado)  | 330   | 1.581,00   | \$ 8.836,97     | 330    | 1.572,00   | 8.868,67     | -9          |          | 31,70           | 10    |
|       |               | 3.861 | 744.307,98 | \$ 2.511.013,28 | 3.311  | 729.142,56 | 2.289.972,89 | (550,00)    | (15.165) | (\$ 221.040,39) |       |
|       |               |       |            |                 |        |            |              |             | (876,00) | (\$ 315.657,78) |       |
|       |               |       |            |                 |        |            |              |             | 326,00   | \$ 94.617,39    |       |

**2.-** Mediante oficio No. 0226-EOE-SDF-DF-15, de fecha 22 de julio del 2015, suscrito por la Ing. Eloísa Orellana Espejo, Subdirectora Financiera, se dirigió al Econ. Manuel Solano Hidalgo, Director Provincial Financiera, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: "...acogiendo lo informado por el Jefe Financiero de Activo Fijo (e)..."

**3.-** Mediante **oficio No. 5470-DPF-MSH-2016**, de fecha 10 de agosto de 2016, suscrito por el Econ. Manuel Solano Hidalgo, Director Provincial Financiero, se dirigió al Ingeniero Aldo Farfán Pazos, Coordinador General administrativo Financiero, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente:

"Asimismo es necesario se considere las recomendaciones expuestas y lo expuesto en el Anexo 7 presentado en el Oficio 0193-GLU-JFAF-DF-15 para que se pueda realizar el procedimiento de baja de bienes pendientes y así evitar que en futuras constataciones se siga emitiendo las recomendaciones pertinentes, sin perjuicio de que en futuras constataciones se sigan emitiendo las recomendaciones pertinentes del egreso y baja de bienes, si fuera el caso como lo dispone el **Capítulo IV** del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público".

**4.-** Mediante oficio No. 4097-DPA-JTM-JVA-2016, de fecha 05 de diciembre del 2016, suscrito por el Ing. José Vivanco Amores, Jefe de Talleres y Mantenimiento (E), se





Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial del Guayas

dirigió al Econ. Antonio Barcelona Flores, Jefe de Bodega General (E), que a su vez informa al Econ. Félix Aguilar Clavijo, Director Provincial Administrativo, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente:

*"En atención a su oficio 1987-DA-BGN-ABF-2016, mediante el cual adjunta Listado de ítems en mal estado (Anexo 7) en el que solicita se emita un informe para proceder a la baja de acuerdo a lo estipulado a las normas.*

*Jefatura de Talleres y Mantenimiento para realizar dicha constatación física delego a los Sres. Luis Vergara López y Luis Gaona Méndez técnicos que laboran en la Sección de Diesel Liviano, luego de 3 días de revisión de los ítems que se indican en el Anexo 7, confirman que los ítems se encuentran: OXIDADOS, ROTOS, EXPANDIDOS, DESCONTINUADOS, OBSOLETOS, y que por lo tanto no pueden ser utilizados, recomendando al área encargada darlos de baja cumpliendo con las normas legales correspondientes".*

**5.-** Mediante **memorando # 009-EVS-GPG-2017**, de fecha 17 de mayo del 2017, suscrito por la Lcda. Elena Vélez Salmeron, Asistente 1 Administrativo informó al Subdirector Provincial Administrativo, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: *"...se debe solicitar la petición al señor Prefecto para que autorice el Proceso de Baja de las existencias en mal estado, discontinuado y de nula rotación en la Bodega General sugeridos en el **anexo No. 7 ítems en mal estado** de la última constatación física cortada al 31 de octubre del 2014, por 330 ítems que corresponden a 1.572 repuestos y a un valor de \$ 8.868,67 (Ocho mil ochocientos sesenta y ocho con 67/100), anexo informe técnico donde respaldan el estado en que se encuentran".*

**6.-** Mediante oficio No. 4400-DPA-DIR-JCCHB-2017, de fecha 22 de mayo del 2017, suscrito por el Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, Director Provincial Administrativo, se dirigió a la Arq. Mónica Becerra Centeno, Prefecta Provincial del Guayas (E), para lo cual informa lo siguiente:

*"... Petición: Luego de contar con informe técnico suscrito por el área correspondiente, dando cumplimiento con lo establecido en artículos 11, 22, 63 y 64 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, se consideran oportuno el oficio No. 0584-DPA-SUB-FAC-2017; y el Memorando No. 009-EVS-GPG-2017, suscrito por Lcda. Elena Vélez Salmerón, funcionaria de la Subdirección Provincial Administrativa.*

*Por lo cual Señor Prefecto, solicito de su autorización para iniciar el proceso de baja a los bienes constatados físicamente con corte al 31 de octubre del 2014, de la Bodega General, que constan el Anexo 7, de 330 ítems que corresponden a 1.572 repuestos, por el valor de \$ 8.868.67 (OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 67/100), según Acta de Constatación Física de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, con fecha de corte 31 de octubre del 2014, suscrita por el Jefe Financiero de Activo Fijo (E), Ingeniero Gabriel Lucín Uruchima, información remitida a ésta Dirección mediante oficio No. 04295-DPF-MSH-2015, de fecha 27 de julio del 2015, suscrito por el Director Provincial Financiero.*

*Sugerimos se proceda con lo estipulado en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Sección I, ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE, de los 33' ítems que corresponden a 1.572 repuestos, por el valor de \$ 8.868.67 (OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 67/100)".*



## BASE LEGAL.-

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**Art. 83 Numeral 13.-** "Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley (...) Conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos".

**Art. 227.-** "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".

**Art. 233.-** "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos".

### REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.

#### Capítulo IV DEL EGRESO Y BAJA DE BIENES

**Art. 22.- Inspección Técnica.-** "Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes inservibles, obsoletos o bienes que hubieren 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 de inspección se determina que los bienes todavía son necesarios en la entidad u organismo, concluirá el trámite y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, transferencia gratuita, reciclaje, chatarrización y destrucción, según corresponda, observando, para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente.

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento."

#### Sección I ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE

**Art. 23.- Procedencia del Remate.-** "Si del informe a que se refiere el artículo anterior se desprende que los bienes son inservibles u obsoletos, o si se hubieren dejado de usar pero son susceptibles de venta, se procederá a su remate, previa resolución de la máxima autoridad de la entidad u organismo o su delegado.

**Art. 24.- Emblemas y logotipos.-** Antes de la entrega recepción de los bienes, que se transfieren a cualquier título, deberán ser borrados los logotipos, insignias y más distintivos de la entidad u organismo, así como retiradas las placas y canceladas las matrículas oficiales.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

**Art. 25.- Junta de Remates.-** Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos.

**Art. 27.- Los avalúos.-** "El avalúo de los bienes muebles lo realizará quien posea en la entidad organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes designados por la máxima autoridad, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto. De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate. (...)".

### **Parágrafo Segundo**

#### **Del remate de bienes muebles en sobre cerrado**

**Art. 40.- Procedimiento.-** "Cuando la enajenación se realice mediante concurso de ofertas en sobre cerrado se procederá en base a lo dispuesto en este reglamento y además, se señalará la hora límite de la presentación de las ofertas.

*El Secretario de la Junta asentará en cada sobre la fe de presentación con la indicación del día y la hora en que los hubiere recibido; el Tesorero o quien haga sus veces, tendrá bajo su custodia los sobres, y el Secretario entregará al interesado/a un comprobante de recepción de la oferta.*

*El sobre cerrado contendrá la oferta y además, el diez por ciento del valor de cada una de ellas en dinero efectivo o con cheque certificado a nombre de la entidad u organismo; toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos, salvo en los casos de remate de instalaciones industriales.*

*Cumplida la hora de presentación de ofertas, se reunirá la Junta para abrir los sobres en presencia de los interesados, leer las propuestas, calificarlas y adjudicar los bienes al mejor postor.*

*La adjudicación será notificada a todos los oferentes y el adjudicatario pagará el saldo del precio, dentro del día hábil siguiente al de la notificación. De todo el proceso se dejará constancia en un acta que será suscrita por los miembros de la Junta y el adjudicatario.*

*Consignado el saldo del precio ofrecido, se entregarán los bienes al adjudicatario con una copia del acta que servirá como título traslativo de dominio de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 y se cumplirá lo dispuesto en el artículo 39, y si no fuere consignado el precio, se aplicará lo indicado en el artículo 37 de este reglamento."*

### **CONCLUSIÓN.-**

En virtud de la base legal antes citada, informe contenido en el memorando No. 0014-PSP-MCT-GPG-2017, suscrito por la Ab. Kenia Moreno Muñoz, Jefa de Asesoría Jurídica (E), de fecha 7 de junio de 2017, así también el oficio 4400-DPA-DIR-JCCHB-2017,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

suscrito por el Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, Director Provincial Administrativo, de fecha 22 de mayo del 2017, que guarda relación con el Oficio No. 5470-DF-MSH-2015, suscrito por el Econ. Manuel Solano Hidalgo, Director Provincial Financiero, quienes manifiestan dar inicio al trámite de baja de los bienes declarados en mal estado u obsoletos, conforme al Informe Técnico de Inspección realizado por el área correspondiente, a través de su delegado, el mismo que manifiesta en su parte pertinente lo siguiente: "...de revisión de los ítems que se indican en el Anexo 7, confirman que los ítems se encuentran: OXIDADOS, ROTOS, EXPANDIDOS, DESCONTINUADOS, OBSOLETOS, y que por lo tanto no pueden ser utilizados, recomendando al área encargada darlos de baja cumpliendo con las normas legales correspondientes", esto es, por el valor de \$8.868,67, que deberá seguir el procedimiento establecido en el Art. 23 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Sección I, Enajenación Mediante Remate, de los 330 ítems, **esta Procuraduría Síndica Provincial**, acepta las recomendaciones realizadas, por lo que es procedente que Usted como Máxima Autoridad del Gobierno Provincial del Guayas, autorice el correspondiente inicio del proceso de egreso o baja de los bienes que se encuentran en mal estado u obsoletos que constan en el anexo 7, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, y delegue a la Junta de Remates ya conformada a este nuevo trámite, además, autorice mediante Resolución la venta de los bienes en mención bajo la modalidad de Remate en sobre cerrado, conforme lo determina dicha disposición reglamentaria, debiéndose además dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 27 del mismo reglamento, para lo cual será necesario que Usted designe a un perito para que realice el avalúo de los bienes que serán objeto de remate, en cuyo contenido deberá constar el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares características en el mercado y, en general todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

Atentamente.

Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

Adj. Modelo de Resolución  
C.C.: Archivo  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Dirección Provincial Administrativa  
Dirección Provincial Financiera

RECIBIDO  
17 JUN 2017

17 JUN 2017

Milton Carrera Taiano

Zobelo  
14 June 2017

10/06/17



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

**MEMORANDO No. 02852-PSP-MCT-GPG-2017**

**PARA:** Jimmy Jairala Vallazza  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

**DE:** Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**REF.:** Oficio No. 03168-SG-2017

**FECHA:** 10 de julio de 2017

**ANTECEDENTES:**

**1.01.-** En virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

**1.02.-** Mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "*Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:*"

1. *Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;"*

**BASE LEGAL.-**

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Sección I**  
**ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE**

**Art. 25.- "Junta de Remates.-** Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos".

**CONCLUSIÓN.-**

En virtud de la base legal antes citada, informe contenido en el memorando No. 0025-PSP-KMM-GPG-2017, suscrito por la Ab. Kenia Moreno Muñoz, Jefa de Asesoría Jurídica (E), de fecha 10 de julio de 2017, y en virtud de la disposición mediante resolución administrativa, en la que resolvió proceder con el Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y por ser parte integrante de la Junta de Remate al Myr. Jorge Harb V., esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que el Coordinación General Administrativo Financiero, en base a sus atribuciones y responsabilidades sea el delegado para presidir, junto con el Director Provincial



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Financiero, Director Provincial Administrativo y Procurador Síndico Provincial, para que conforme la Junta de Remate de los 330 ítems.

Por lo que se recomienda se modifique la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, e incorporar como Delegado del Prefecto, al Coordinador General Administrativo Financiero, mismo que presidirá la Junta.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

Atentamente.

**Ab. Milton Carrera Taiano**  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

Adj. Modelo de Resolución  
C.C.: Archivo  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Dirección Provincial Administrativa  
Dirección Provincial Financiera

19 de Julio 2017  
14:36  
alq  
060  
12/17

PROCURADURÍA SINDICA

|                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sala Jefe      |
| <input type="checkbox"/>            | Boletín        |
| <input type="checkbox"/>            | Procedimientos |
| <input checked="" type="checkbox"/> | General        |
| <input type="checkbox"/>            | Remate         |
| <input type="checkbox"/>            | Recibido       |

PROCURADURÍA SINDICA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

**Oficio N°.04209-SG-2017**  
Guayaquil, Julio 18 de 2017

Señores

Ing. Aldo Farfán Pazos, **COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO**  
Ab. Milton Carrera Taiano, **PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**  
Econ. Manuel Solano Hidalgo, **DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, **DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En sus despachos.-

Ref.: Memorando No. 02852-PSP-MCT-GPG-2017

De mis consideraciones:

Por disposición del señor Prefecto Provincial del Guayas, para vuestro conocimiento y fines pertinentes, cúmpleme remitirles copia certificada de la Resolución Administrativa, de fecha 10 de julio de 2017, mediante la cual modifica la Resolución Administrativa de fecha 7 de junio de 2017, conformando la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Coordinador General Administrativo Financiero, Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;
2. Director Provincial Financiero;
3. Director Provincial Administrativo; y
4. Procurador Síndico Provincial, quien actuará como Secretario.

Atentamente,  
**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

  
Ab. Mgs. José Antonio Ayila Stagg  
**DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
JAS/MFB/TQF.-

Adj.: Lo indicado  
c.c.: Señor Prefecto Provincial del Guayas  
Coordinador Provincial de Gestión  
Archivo

  
**SECRETARÍA  
GENERAL**

  
**La Prefectura  
GUAYAS**



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

### CONSIDERANDO:

**Que**, en virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

**Que**, mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "Conformar la Junta de Remate que se registrará a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. *Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;*"

**Que**, en el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las atribuciones del Prefecto Provincial, es la de resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

**Que**, el artículo 22 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que el Guardalmacén de la Institución emitirá un informe por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero indicando los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse

**Que**, el artículo 23 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que se podrá proceder al remate de los bienes declarados inservibles u obsoletos o hubieren dejado de usarse previa resolución de la más alta autoridad de la Institución.

**Que**, el artículo 40 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público permite realizar el remate de los bienes muebles en sobre cerrado.

En uso de sus facultades legales y reglamentarias como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial:

### RESUELVE:

Disponer que se proceda con la modificación de la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, amparado en los considerandos expuestos, previo cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Coordinador General Administrativo Financiero, Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;
2. Director Provincial Financiero;
3. Director Provincial Administrativo; y
4. Procurador Síndico Provincial, quien actuará como Secretario.

Dado y firmado a los 10 días del mes de julio de 2017

  
JIMMY JAIRALA VALLAZZA  
PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS



Falicia

**MEMORANDO No. 02852-PSP-MCT-GPG-2017**

**PARA:** Jimmy Jairala Vallazza  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

**DE:** Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**REF.:** Oficio No. 03168-SG-2017

**FECHA:** 10 de julio de 2017

OK  
Milton Carrera Taiano  
2017/07/10

**ANTECEDENTES:**

**1.01.-** En virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

**1.02.-** Mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;"

**BASE LEGAL.-**

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Sección I  
ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE**

**Art. 25.- "Junta de Remates.-** Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos".

**CONCLUSIÓN.-**

En virtud de la base legal antes citada, informe contenido en el memorando No. 0025-PSP-KMM-GPG-2017, suscrito por la Ab. Kenia Moreno Muñoz, Jefa de Asesoría Jurídica (E), de fecha 10 de julio de 2017, y en virtud de la disposición mediante resolución administrativa, en la que resolvió proceder con el Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y por ser parte integrante de la Junta de Remate al Myr. Jorge Harb V., esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que el Coordinación General Administrativo Financiero, en base a sus atribuciones y responsabilidades sea el delegado para presidir, junto con el Director Provincial



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Financiero, Director Provincial Administrativo y Procurador Síndico Provincial, para que conforme la Junta de Remate de los 330 ítems.

Por lo que se recomienda se modifique la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, e incorporar como Delegado del Prefecto, al Coordinador General Administrativo Financiero, mismo que presidirá la Junta.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

*[Handwritten signature]*

Atentamente.

*[Handwritten signature of Ab. Milton Carrera Taiano]*

**Ab. Milton Carrera Taiano**  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

Adj. Modelo de Resolución  
C.C.: Archivo  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Dirección Provincial Administrativa  
Dirección Provincial Financiera

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS  
SECRETARÍA GENERAL  
Fecha: 19 JUL 2017 Hora: 11:28  
La expedición de esta solicitud, no significa  
que su contenido este aprobado.

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

**MEMORANDO No. 0025-PSP-KMM-GPG-2017**

**PARA:** Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**DE:** Ab. Kenia Moreno Muñoz  
**JEFA DE ASESORÍA JURÍDICA (E)**

**REF.:** Oficio No. 03168-SG-2017

**FECHA:** 10 de julio de 2017

**ANTECEDENTES:**

**1.01.-** En virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

**1.02.-** Mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve *"Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:*

1. *Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;"*

**BASE LEGAL.-**

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Sección I**  
**ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE**

**Art. 25.- "Junta de Remates.-** Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos".

**CONCLUSIÓN.-**

En atención a los antecedentes expuestos, disposición legal citada, y mediante resolución administrativa, en la que resolvió el Señor Prefecto Provincial dispuso proceder con el Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y por ser parte integrante de la Junta de Remate al Myr. Jorge Harb V., considero señor Procurador Síndico Provincial, lo siguiente:

- 1.- Solicitar al señor Prefecto Provincial del Guayas, en base a sus atribuciones y responsabilidades del Coordinador General Administrativo Financiero, sea el delegado



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

para presidir, junto con el Director Provincial Financiero, Director Provincial Administrativo y Procurador Síndico Provincial, la Junta de Remate de los 330 ítems.

2.- Para lo cual se deberá modificar la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, e incorporar como Delegado del Prefecto, al Coordinador General Administrativo Financiero, mismo que presidirá la Junta.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

Atentamente.

*Kenia Moreno Muñoz*  
Ab. Kenia Moreno Muñoz  
**JEFA DE ASESORÍA JURÍDICA (E)**

C.c. Archivo

Comunicación recibida del Sr. Director Provincial Administrativo y Procurador Síndico Provincial, en fecha 07-06-2017, a las 08:40, en la que se indica que se debe incorporar al Sr. Coordinador General Administrativo Financiero como Delegado del Prefecto en la Junta de Remate de los 330 ítems.



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, Mediante **oficio No. 0193-GLU-JFAF-DF-15**, de fecha 20 de julio del 2015, suscrito por el Ing. Gabriel Lucín U., Jefe Financiero Activo Fijo (E), se dirigió a la Ing. Com. MBA. Eloísa Orellana Espejo, Subdirectora Financiera, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: "...Según el Registro Contable y el Sistema Integrado de la Bodega General al 31 de Octubre del 2014, existen 3.861 ítem, con 744.307,98 productos en cantidad, cuyo valor es de \$2.511.013,28 y en Constatación Física se verifico 3.311 Ítems, con 729.142,56 productos en cantidad, cuyo valor es de \$2.289.972.89, más 876 Ítems No verificados, con 52.361,42 productos en cantidad, cuyo valor es de \$315.657.78 y existen 326 Ítems de Más, con 4.758 productos en cantidad cuyo valor es de \$94.617.39, la misma que la detallo en el siguiente cuadro con sus respectivos Anexos:

| ANEXO | ANEXO DE ÍTEMS | SGP   |            |                 | FÍSICO |            |              | DIFERENCIAS |             |                 | # PAG |
|-------|----------------|-------|------------|-----------------|--------|------------|--------------|-------------|-------------|-----------------|-------|
|       |                | ÍTEMS | CANTIDAD   | VALOR           | ÍTEMS  | CANTIDAD   | VALOR        | ÍTEMS       | CANTIDAD    | VALOR           |       |
| 7     | Mal Estado     | 330   | 1.581,00   | \$ 8.836,97     | 330    | 1.572,00   | 8.868,67     | -           | -9          | 31,70           | 10    |
|       |                | 3.861 | 744.307,98 | \$ 2.511.013,28 | 3.311  | 729.142,56 | 2.289.972,89 | (550,00)    | (15.165)    | (\$ 221.040,39) |       |
|       |                |       |            |                 |        |            |              | (876,00)    | (52.361,42) | (\$ 315.657,78) |       |
|       |                |       |            |                 |        |            |              | 326,00      | 4.758       | \$ 94.617,39    |       |

**Que**, Mediante oficio No. 0226-EOE-SDF-DF-15, de fecha 22 de julio del 2015, suscrito por la Ing. Eloísa Orellana Espejo, Subdirectora Financiera, se dirigió al Econ. Manuel Solano Hidalgo, Director Provincial Financiera, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: "...acogiendo lo informado por el Jefe Financiero de Activo Fijo (e)..."

**Que**, Mediante **oficio No. 5470-DPF-MSH-2016**, de fecha 10 de agosto de 2016, suscrito por el Econ. Manuel Solano Hidalgo, Director Provincial Financiero, se dirigió al Ingeniero Aldo Farfán Pazos, Coordinador General administrativo Financiero, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente:

"Asimismo es necesario se considere las recomendaciones expuestas y lo expuesto en el Anexo 7 presentado en el Oficio 0193-GLU-JFAF-DF-15 para que se pueda realizar el procedimiento de baja de bienes pendientes y así evitar que en futuras constataciones se siga emitiendo las recomendaciones pertinentes, sin perjuicio de que en futuras constataciones se sigan emitiendo las recomendaciones pertinentes del egreso y baja de bienes, si fuera el caso como lo dispone el **Capítulo IV** del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público".

**Que**, Mediante oficio No. 4097-DPA-JTM-JVA-2016, de fecha 05 de diciembre del 2016, suscrito por el Ing. José Vivanco Amores, Jefe de Talleres y Mantenimiento (E), se dirigió al Econ. Antonio Barcelona Flores, Jefe de Bodega General (E), que a su vez informa al Econ. Félix Aguilar Clavijo, Director Provincial Administrativo, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente:

"En atención a su oficio 1987-DA-BGN-ABF-2016, mediante el cual adjunta Listado de ítems en mal estado (Anexo 7) en el que solicita se emita un informe para proceder a la baja de acuerdo a lo estipulado a las normas."



2017 JUN 23  
José Antonio Ayala  
SECRETARIO GENERAL

*Jefatura de Talleres y Mantenimiento para realizar dicha constatación física delego a los Sres. Luis Vergara López y Luis Gaona Méndez técnicos que laboran en la Sección de Diesel Liviano, luego de 3 días de revisión de los ítems que se indican en el Anexo 7, confirman que los ítems se encuentran: OXIDADOS, ROTOS, EXPANDIDOS, DESCONTINUADOS, OBSOLETOS, y que por lo tanto no pueden ser utilizados, recomendando al área encargada darlos de baja cumpliendo con las normas legales correspondientes".*

**Que,** Mediante **memorando # 009-EVS-GPG-2017**, de fecha 17 de mayo del 2017, suscrito por la Lcda. Elena Vélez Salmeron, Asistente 1 Administrativo informó al Subdirector Provincial Administrativo, en la cual indica en su parte pertinente lo siguiente: "...se debe solicitar la petición al señor Prefecto para que autorice el Proceso de Baja de las existencias en mal estado, discontinuado y de nula rotación en la Bodega General sugeridos en el **anexo No. 7 ítems en mal estado** de la última constatación física cortada al 31 de octubre del 2014, por 330 ítems que corresponden a 1.572 repuestos y a un valor de \$ 8.868,67 (Ocho mil ochocientos sesenta y ocho con 67/100), anexo informe técnico donde respaldan el estado en que se encuentran".

**Que,** Mediante oficio No. 4400-DPA-DIR-JCCHB-2017, de fecha 22 de mayo del 2017, suscrito por el Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, Director Provincial Administrativo, se dirigió a la Arq. Mónica Becerra Centeno, Prefecta Provincial del Guayas (E), para lo cual informa lo siguiente:

*"... Petición: Luego de contar con informe técnico suscrito por el área correspondiente, dando cumplimiento con lo establecido en artículos 11, 22, 63 y 64 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, se consideran oportuno el oficio No. 0584-DPA-SUB-FAC-2017; y el Memorando No. 009-EVS-GPG-2017, suscrito por Lcda. Elena Vélez Salmerón, funcionaria de la Subdirección Provincial Administrativa.*

*Por lo cual Señor Prefecto, solicito de su autorización para iniciar el proceso de baja a los bienes constatados físicamente con corte al 31 de octubre del 2014, de la Bodega General, que constan el Anexo 7, de 330 ítems que corresponden a 1.572 repuestos, por el valor de \$ 8.868.67 (OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 67/100), según Acta de Constatación Física de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, con fecha de corte 31 de octubre del 2014, suscrita por el Jefe Financiero de Activo Fijo (E), Ingeniero Gabriel Lucín Uruchima, información remitida a ésta Dirección mediante oficio No. 04295-DPF-MSH-2015, de fecha 27 de julio del 2015, suscrito por el Director Provincial Financiero.*

*Sugerimos se proceda con lo estipulado en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Sección I, ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE, de los 33' ítems que corresponden a 1.572 repuestos, por el valor de \$ 8.868.67 (OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 67/100)".*

**Que,** en el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

DECLARADO  
Que la Fotocopia que antecede es igual  
original que reposa en los archivos del  
Gobierno Provincial del Guayas.

Guayaquil

Ab. José Antonio Avila Estrada  
DIRECTOR GENERAL  
DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

**Que,** el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las atribuciones del Prefecto Provincial, es la de resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

**Que,** el artículo 22 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que el Guardalmacén de la Institución emitirá un informe por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero indicando los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse

**Que,** el artículo 23 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que se podrá proceder al remate de los bienes declarados inservibles u obsoletos o hubieren dejado de usarse previa resolución de la más alta autoridad de la Institución.

**Que,** el artículo 40 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público permite realizar el remate de los bienes muebles en sobre cerrado.

En uso de sus facultades legales y reglamentarias como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial:

**RESUELVE:**

Disponer que se proceda al Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y que se han dejado de usar en la Institución bajo la modalidad de sobre cerrado, amparado en los considerandos expuestos, previo cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;
2. Director Provincial Financiero;
3. Director Provincial Administrativo; y
4. Procurador Síndico Provincial, quien actuará como Secretario.

El Director Provincial Administrativo, enviara a la Junta de Remate una nómina sugiriendo a los servidores que posea esta Institución, con el conocimiento científico o técnico con la finalidad de que se realice un peritaje de los bienes muebles que serán objeto de remate, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto conforme lo dispone el Art. 27 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Dado y firmado a los 07 días del JUN 28 17

  
JIMMY JAIRALA VALLAZZA  
PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS





## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

### CONSIDERANDO:

**Que**, en virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

**Que**, mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "Conformar la Junta de Remate que se registrará a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. *Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;*"

**Que**, en el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las atribuciones del Prefecto Provincial, es la de resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

**Que**, el artículo 22 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que el Guardalmacén de la Institución emitirá un informe por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero indicando los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse

**Que**, el artículo 23 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que se podrá proceder al remate de los bienes declarados inservibles u obsoletos o hubieren dejado de usarse previa resolución de la más alta autoridad de la Institución.

**Que**, el artículo 40 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público permite realizar el remate de los bienes muebles en sobre cerrado.

En uso de sus facultades legales y reglamentarias como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial:

### RESUELVE:

Disponer que se proceda con la modificación de la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, amparado en los considerandos expuestos, previo cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Coordinador General Administrativo Financiero, Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;
2. Director Provincial Financiero;
3. Director Provincial Administrativo; y
4. Procurador Síndico Provincial, quien actuará como Secretario.

Dado y firmado a los 10 días del mes de julio de 2017

  
JIMMY JAIRALA VALLAZZA  
PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS



*Taiano*

**MEMORANDO No. 02852-PSP-MCT-GPG-2017**

**PARA:** Jimmy Jairala Vallazza  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

**DE:** Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**REF.:** Oficio No. 03168-SG-2017

**FECHA:** 10 de julio de 2017

*OK*  
*Milton Carrera Taiano*  
*2017/07/10*

**ANTECEDENTES:**

1.01.- En virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

1.02.- Mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;"

**BASE LEGAL.-**

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Sección I  
ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE**

**Art. 25.- "Junta de Remates.-** Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos".

**CONCLUSIÓN.-**

En virtud de la base legal antes citada, informe contenido en el memorando No. 0025-PSP-KMM-GPG-2017, suscrito por la Ab. Kenia Moreno Muñoz, Jefa de Asesoría Jurídica (E), de fecha 10 de julio de 2017, y en virtud de la disposición mediante resolución administrativa, en la que resolvió proceder con el Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y por ser parte integrante de la Junta de Remate al Myr. Jorge Harb V., esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que el Coordinación General Administrativo Financiero, en base a sus atribuciones y responsabilidades sea el delegado para presidir, junto con el Director Provincial



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Financiero, Director Provincial Administrativo y Procurador Síndico Provincial, para que conforme la Junta de Remate de los 330 ítems.

Por lo que se recomienda se modifique la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, e incorporar como Delegado del Prefecto, al Coordinador General Administrativo Financiero, mismo que presidirá la Junta.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

Atentamente.

  
**Ab. Milton Carrera Taiano**  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

Adj. Modelo de Resolución  
C.C.: Archivo  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Dirección Provincial Administrativa  
Dirección Provincial Financiera

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: 13 JUL 2017 Hora: 11:28  
La recepción de esta solicitud, no significa  
que su contenido este aprobado.

*Fuip*



**MEMORANDO No. 0025-PSP-KMM-GPG-2017**

**PARA:** Ab. Milton Carrera Taiano  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**DE:** Ab. Kenia Moreno Muñoz  
**JEFA DE ASESORÍA JURÍDICA (E)**

**REF.:** Oficio No. 03168-SG-2017

**FECHA:** 10 de julio de 2017

**ANTECEDENTES:**

1.01.- En virtud de la **Resolución No. DPTH-GPG-008-2016**, de fecha 24 de marzo de 2016, en la que el Prefecto Provincial del Guayas, resuelve expedir la Reforma y Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial del Guayas, donde determinan las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativo Financiero.

1.02.- Mediante **Resolución Administrativa**, de fecha 07 de junio de 2017, en la que resuelve "Conformar la Junta de Remate que se regirá a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y estará integrada de la siguiente manera:

1. Myr. Jorge Harb V., Delegado del Prefecto, quien lo presidirá;"

**BÁSE LEGAL.-**

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Sección I**  
**ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE**

**Art. 25.- "Junta de Remates.-** Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el titular de la Unidad Financiera o quien haga sus veces, el titular de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos".

**CONCLUSIÓN.-**

En atención a los antecedentes expuestos, disposición legal citada, y mediante resolución administrativa, en la que resolvió el Señor Prefecto Provincial dispuso proceder con el Remate de los bienes muebles que han sido declarados como inservibles u obsoletos, y por ser parte integrante de la Junta de Remate al Myr. Jorge Harb V., considero señor Procurador Síndico Provincial, lo siguiente:

- 1.- Solicitar al señor Prefecto Provincial del Guayas, en base a sus atribuciones y responsabilidades del Coordinador General Administrativo Financiero, sea el delegado



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

para presidir, junto con el Director Provincial Financiero, Director Provincial Administrativo y Procurador Síndico Provincial, la Junta de Remate de los 330 ítems.

2.- Para lo cual se deberá modificar la Resolución Administrativa de fecha 07 de junio de 2017, e incorporar como Delegado del Prefecto, al Coordinador General Administrativo Financiero, mismo que presidirá la Junta.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

Atentamente.

*Kenia Moreno Muñoz*

Ab. Kenia Moreno Muñoz  
**JEFA DE ASESORÍA JURÍDICA (E)**

C.c. Archivo

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincia del Guayas  
Fecha: 11-07-2017  
Hora: 08:40  
Borrador: *[Firma]*  
Ejecutor: *[Firma]*  
Lugar: *[Firma]*  
Código: *[Firma]*  
Número: *[Firma]*

**MEMORANDO No. 01235-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 19 de mayo de 2021

**ASUNTO:** ACCIONES ANTE NOVEDADES EN RESULTADOS DE CONSTATACIÓN FÍSICA CON CORTE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2020. DE LA BODEGA GENERAL

**FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME:** 10 días laborables, contados a partir de la notificación del mismo

En atención al oficio No. 02364-DPF-KPS-2021, suscrito por la ingeniera Karini Panchano Sornoza, Directora Provincial Financiera, que guarda relación con el Informe de Resultados de Constatación Física de la Bodega General, con corte al 31 de octubre del 2020, remitido en memorando No. 0546-DPA-SUB-WGF-2021 y memorando No. 0017-DPA-BGN-FAC-2021, se solicita absolver las siguientes novedades:

**NOVEDAD 1: DIFERENCIAS DE MENOS.**

Sub bodegas; Combustible y lubricantes \$ (273.255,47), Repuestos y Accesorios \$ (177.009,43), Semovientes \$ (4.748,98), Instrumental Médico Menor \$ (10,91), Vestuario y Lencería \$ (37.169,01), Materiales de Aseo \$ (0,94) y Material Didáctico \$ (36,73)

**NOVEDAD 2: DIFERENCIA DE MÁS:**

Sub bodegas: Medicinas y Productos de Farmacias \$ 7.726,23, Materiales de construcción \$ 39.287,34 Materiales de oficina \$ 61,04 Y MAT. IMPRESIÓN \$ 8.805,33.

**NOVEDAD 3: DIFERENCIA EN PROCESOS DE REGULARIZACIÓN:**

Sub bodegas: Materiales de construcción \$ 2.006,02, Repuestos y Accesorios \$ 92.663,49, Combustible y Lubricantes \$ 369.349,84 y Alimentos medic. Aseo y productos para animales \$ 5.031,85

**NOVEDAD 4: MOVIMIENTOS EN BODEGA PROVISIONALES:**

Del muestreo realizado a la Bodega General, se observa que aún existen ingresos y egresos en la Bodega que no se encuentran legalizados, lo que causa que no refleje la realidad que se encuentra físicamente, tal como se lo detalla en el cuadro anterior con los movimientos pendientes por regularización, así como también en el **anexo 5** remitido por la Bodega General

**NOVEDAD 5: BIENES EN MAL ESTADO Y NULA ROTACIÓN:**

Durante el muestreo realizado en la Bodega General se observó bienes que se encuentran en mal estado y que tienen nula rotación.

**NOVEDAD 6: INFORME SOBRE LOS BIENES NO ENCONTRADOS DE AÑOS ANTERIORES.**

Sobre esta novedad es importante que se regularicen las existencias que no han sido encontradas en la Institución, ni tampoco han sido reportados como dados de baja tal como lo menciona en sus anexos 6 y 10.

**NOVEDAD 7: ÍTEMS NO COINCIDEN.**

En el desglose del Inventario mencionan 3993 ítems, Anexo 1 el mismo que no coincide en vista de que solo existen 3992 ítems, así mismo la sub-bodega de vestuario y lencería con un valor de \$1.890,02, el cual difiere de los \$945,01 detallados en el anexo 9 entregado vía CD.

**NOVEDAD 8: BIENES CON CÓDIGO QUE NO EXISTEN EN EL SISTEMA SGP PLUS.**

Existen 249 ítems con código, que fueron constatados físicamente pero no están registrados en el sistema SGP Plus (**Anexo 4**).

**NOVEDAD 9: ÍTEMS SIN CÓDIGO DE BARRA.**

Existen 191 ítems que fueron constatados físicamente pero no tienen código. (**Anexo 5**).

**NOVEDAD 10: CONDICIONES DE TRABAJO E INSTALACIONES NO APROPIADAS.**

Del muestreo realizado dentro de la Bodega General se observó que las condiciones de trabajo dentro de la misma no eran seguras, así como también se constató que uno de los miembros del personal sufrió una caída al subirse a las perchas que se encuentran en la bodega, también se pudo observar que las condiciones de almacenamiento de los ítems dentro de la misma no son los más óptimos para su conservación.

**Novedad 11: Almacopio.** Se encuentran 12 ítems con cantidad 209 y un valor de \$ 307.665,20 que han sido constatados dentro del inventario de Bodega General pero que no se encuentran ubicados dentro de las instalaciones del Gobierno Provincial del Guayas (**ANEXO 6**).

Téngase en consideración las sugerencias de la Dirección Provincial Financiera:

**De la Novedad 1, 2 y 6** Se sugiere que previo a cualquier determinación de responsabilidad es importante que se realice una correcta comparación y revisión exhaustiva, ya que tienen ítems de más y de menos en su propia Bodega, lo que podría bajar el impacto de las diferencias, para que posterior a eso una vez tengan correcto el listado de bienes no encontrados debidamente depurados, realicen el seguimiento respectivo y actúen conforme lo estipula el Capítulo X "BAJA" del Reglamento de Administración y control de Bienes del Sector Público y cuando identifiquen la diferencia mediante informe y dictamen comuniquen a la Dirección Provincial Financiera para el respectivo Registro Contable.

**De la Novedad 3 y 4** Se sugiere que en la Bodega no debe haber existencias que no hayan sido debidamente ingresados al Sistema SGP PLUS con su documentación respectiva, así mismo no se debería entregar existencias sin la autorización y egreso del Sistema correspondiente, tal como lo indica el artículo 14 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO

**De la Novedad 5** Se sugiere que se realice el debido procedimiento de Egresos de los inventarios observando el *Título IV Del Egreso y Baja de Bienes* del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO y considerar lo siguiente:

- Se determine la existencia inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, de propiedad de la Institución.
- De los repuestos y accesorios se adjunte los respectivos informes técnicos elaborados por la unidad correspondiente considerando su naturaleza.



**De la Novedad 7** Se sugiere revisar y corregir, y una vez subsanadas todas las novedades encontradas para posterior registro contable.

**De la Novedad 8** Se sugiere solicitar la verificación y actualización en el sistema SGP de los bienes descritos en el anexo, para tener un mejor control, como lo dispone el art 30 del Reglamento de Administración y control de Bienes del Sector Publico.

**De la Novedad 9.** Se sugiere hacer seguimiento a estos ítems sin código, con el fin de que sean identificados para su respectivo control, tal como lo indica el art 3.20 del Reglamento de Administración y control de Bienes del Sector Publico.

**De la Novedad 10.** Se sugiere realizar una limpieza integral de todo el lugar de almacenamiento, así como también implementar equipos de seguridad ocupacional, tal como lo indican los artículos 39 y 40 del Reglamento de Administración y control de Bienes del Sector público; y el artículo 7 del Reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

**De la Novedad 11.** Se sugiere hacer una visita y revisión de los ítems que se encuentran dentro de Almacopio y proceder con lo que estipula el reglamento para hacer las correcciones pertinentes en el sistema SGP PLUS.

Sírvase informar las acciones realizadas en el término de 10 días laborables, contados a partir de la notificación del mismo.

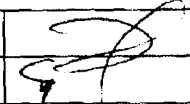
Atentamente



Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**



Copia: Coordinación De Seguimiento de Organismos de Control- Ab. Jorge Álvarez  
Jefatura de Bodega General  
Dirección Provincial Financiera  
Subdirección de Catastro y Bienes  
Jefatura Financiera de Activo Fijo  
Archivo.

|                |                         |  |
|----------------|-------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



**RECIBIDO**

FECHA: 20/5/21

HORA: 11:00

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACION  
NI APROBACION DEL CONTENIDO

Guayaquil, 17 de MAYO de 2021  
Oficio No.02076-DPA-DIR-JAIT-2021

Señor. Abogado.  
Jorge Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, en atención a lo expuesto en oficio No. 0076-GAG-PG-CSROC-21, referente al cumplimiento del Acta No. 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21, de fecha 21 de abril del 2021, en virtud de la reunión mantenida el 21 de abril del 2021, con la finalidad de realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los exámenes especiales DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016; y, DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, me permito manifestar lo siguiente:

- Se adjunta oficios que se indican que no se encontraban adjuntos o que estaban incompletos, en la documentación remitida en oficio No. 02012-DPA-DIR-JAIT-2021.
- Respecto de Informe de Resultados Inventario con corte al **31 de diciembre del 2021.**

Debo indicar que existe error en el acta No. 0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21, de fecha 21 de abril del 2021, por cuanto la fecha de corte es la del 31 de octubre del 2020, documentación que fue remitida a través de Oficio No.00958-DPA-DIR-JIAT-2021, de fecha 08 de marzo de 2021. **"...Recomendación Cumplida.- Con oficio No. 0178-DPA-DIR-JDSL-2021, de fecha 15 de enero del 2021, se remitió a la Dirección Provincial Financiera, Resultados de Constatación Física, de la Bodega General, con corte al 30 de octubre del 2020..."**

- En oficio No. 02012-DPA-DIR-JAIT-2021, expreso **"...Se esta realizando la revisión de los manuales y reglamentos..."**.
- En cuanto al Acta de baja de la Bodega de Sumistros, se indica por parte de la Subdirección Administrativa y Bodega General en memorando adjuntos en oficio No. 02012-DPA-DIR-JAIT-2021, **"...se encuentran en la localización del acta mencionada, debido a la irregularidad del personal entrante y saliente a esta área, hasta el momento no ha sido posible encontrarla.(Recomendación 8)..."**
- Respecto del compromiso 6.- la respuesta requerida esta inmersa en el informe de situación actual de la bodega expuesto en oficio No. 02012-DPA-DIR-JAIT-2021.

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

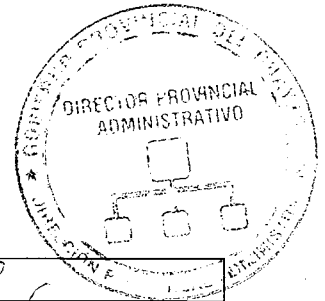
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL

**RECIBIDO**

FECHA: 17/5/21  
HORA: 8:22



Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
Subdirector Provincial Administrativo - Jefatura de Bodega General - Archivo



EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

|               |                         |                          |
|---------------|-------------------------|--------------------------|
| Revisado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |
|               | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |



Prefectura del  
**Guayas**

## Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control

Guayaquil, 14 de mayo 2021  
Oficio N° 0076-GAG-PG-CSROC-21

Ingeniero  
José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS**  
En su Despacho. –

De mi consideración:

Por medio del presente, y de la revisión del Oficio No. **02012-DPA-DIR-JIAT-2021** de fecha 11 de mayo de 2021, en relación al Acta No. **0001-GAG-PG-CSROC-ADM-21** de fecha 21 de abril de 2021, se indican las siguientes observaciones:

- Los Oficios No. ~~00403-DPA-BLCH-2020~~ No. ~~0805-DPA-DUB-WGF-2021~~ No. ~~710-DPA-DIR-JIAT-2021~~ No. ~~498-DPA-DIR-JIAT-2021~~ No. ~~361-DPA-SUB-WGF~~ No. ~~1673-DPA-DIR-JIAT~~ indicados en el oficio en referencia no se encuentran adjuntos. Los Oficios ~~No. 02118-DPF-BLCH-2020~~ y No. ~~GPG-PSP-3234-2020~~ indicados en el oficio en mención no se encuentran completos.
- 2 - En cuanto al compromiso No. 1 del acta en mención, no se adjunta el Informe de Resultados de Inventario con corte 31 de diciembre de 2020 en su lugar se observa Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General con corte al 31 de octubre de 2020.
  - 3 - En cuanto al compromiso No. 2 del acta en mención no se expone la acción realizada de verificación y supervisión sobre el seguimiento remitiendo respuesta a la Dirección Provincial de Planificación Institucional.
  - 4 - En cuanto al compromiso No. 4 y No. 5 del acta en mención no remite el acta solicitada.
  - 5 - En cuanto al compromiso No. 6 del acta en mención no remite respuesta del numeral 7 del Oficio No. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021.

Por lo antes expuesto, y en virtud de la delegación dada mediante Oficio No. PG-SGR-03900-2020 de fecha 08 de octubre de 2020 por la Máxima Autoridad, solicito a Ud., de acuerdo a sus competencias, disponer a quien corresponda, dar respuesta y entrega de la información indicada en el oficio, **de manera inmediata**.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Abg. Giancarlo Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**  
GAG/PCA

C.c. Archivo

2021/6

of - PDC - 2021 - 0001 - GAG - PG - CSROC - ADM - 21  
 of - PDC - 2021 - 0001 - GAG - PG - CSROC - ADM - 21  
 of - PDC - 2021 - 0001 - GAG - PG - CSROC - ADM - 21

515  
28/07/2020  
M

Guayaquil, 23 de julio del 2020  
Oficio No. 0403-DPF-BLCH-2020

Coronel  
**JOSE SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho

De mi consideración:

En atención al **oficio No. 0252-DPA-DIR-JDSL-2020**, de fecha 17 de julio de 2020, donde solicitan se elaboren las Actas de Entrega Recepción de la Bodega General y de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, e indican textualmente lo siguiente:

**"...Bodega General:**

1. **BODEGUERO SALIENTE** Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Borja y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General. **BODEGUERA ENTRANTE** Ing. Marjorie Madruñero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones).
2. **BODEGUERO SALIENTE** Ing. Marjorie Madruñero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; **BODEGUERA ENTRANTE**, Ec. Félix Aguilar, Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones).
3. Ec. Félix Aguilar de marzo 16 a abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega..."

Al respecto conforme **oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020**, con fecha 22 de julio de 2020, del Econ. Edward Herrera Arriaga, Subdirector de Catastro y Bienes, en base al **Oficio No. 0196-GLU-JFAF-DF-2020** de fecha 21 de julio de 2020, del Ing. Gabriel Lucin Uruchima, Responsable Financiero de Activo Fijo, pongo en su conocimiento el **PLAN DE TRABAJO** para realizar dicha diligencia:

**FECHA DE INICIO:** Desde el 28 de julio hasta el 07 de agosto del 2020  
**DELEGADOS DE ACTIVO FIJO:**

- ✓ Ing. Juan Carlos Jácome (Jefe de Equipo)
- ✓ Sr. Leonardo Robledo Cevallos

Con tales antecedentes, agradecería a usted, se ordene a quien corresponda a fin de que la Jefatura de Activo Fijo cumpla a cabalidad su plan de trabajo, se de atención a lo siguiente:

- ✓ Se sugiere que se envíe oficio circular a todas las dependencias de la institución, haciéndole conocer que durante los **días 28, 29 y 30 de Julio del 2020**, no habrá atención en la bodega general, por efectos del inventario.
- ✓ Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.
- ✓ Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados.
- ✓ Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Econ. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.
- ✓ Se certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de marzo del 2020

Lo que comunico a usted, para los fines pertinentes

Atentamente,

  
**DRA. MARÍA BEATRICE LAMINCIA CHIOCCA**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**

Adj: Copia de Oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020  
C.c Subdirector de Catastro y Bienes  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

28 JUL 2020

HORA: 09:22  
RECIBIDO POR: Olga

0265  
28/07/2020

| NOMBRE                                    | FIRMA |
|---|-------|
| Elaborado por: Ing. Verónica Bernúz Silva |       |
| Revisado por: CPA Erika López Banchón     |       |
| Aprobado por: Abg. Martha Aguirre Gómez   |       |

Guayaquil, 05 de marzo del 2021

**MEMORANDO Nro.0805-DPA-SUB-WGF-2021**

**De:** Ing. Withberto González Freire, Mgs.  
**Subdirector Provincial Administrativo**

**Para:** Ing. José Intriago Torres  
**Director Provincial Administrativo**

**REF: MEMORANDO Nro. 00500-DPA-DIR-JAIT-2021 – 11 FEB-2021**

En atención a los Memorandos **No.0500-DPA-DIR-JAIT-2021** y **No.0420-DPA-DIR-JAIT-2021** suscritos por Usted, en calidad de Director Provincial Administrativo, adjunto al presente encontrará el Memorando No. 0101-DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por el Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo, con fecha del 04 marzo del 2021, con el que se da respuesta al Oficio No. 0028-GAG-PG-CSROC-21 suscrito por el Ab. Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control:

- En mención al numeral #5.- Con el área de Mejora Continua, se inició el proyecto de elaboración de Bajas, en virtud de que es el área responsable de la elaboración y actualización de los manuales y procedimientos de la institución, el cual es **“REGLAMENTACIÓN INTERNA SOBRE EL BUEN USO, CUSTODIA, CONSERVACIÓN, CONTROL Y BAJA DE LAS EXISTENCIAS”**, con el fin del Mejoramiento de Procesos Institucionales y Optimización de documentos Normativos.
- En mención al numeral #6.- Se han ejecutado las Actas de Entrega-Recepción entre los Responsables de Bodega, entrantes y salientes:
  1. Acta de Entrega-Recepción entre la Ing. Mónica Borja Castro y el Eco. Rubén Vera García (Se adjunta)
  2. Acta de Entrega-Recepción entre el Eco. Rubén Vera García y el Eco. Antonio Barcelona Flores. (No se adjunta)
  3. Acta de Entrega-Recepción entre el Eco. Antonio Barcelona Flores y la Ing. Marjorie Madruñero Vera. (Se adjunta, faltan firmas de Bodegueros).
  4. Acta de Entrega-Recepción entre la Ing. Marjorie Madruñero Vera y el Eco. Félix Aguilar Clavijo. (Se adjunta, faltan firmas de Bodegueros).

Cabe recalcar en este tema, que tanto la Ing. Marjorie Madruñero Vera, como el Eco. Antonio Barcelona Flores, hasta el momento no han firmado de dichas actas, las mismas que en su momento fueron elaboradas por personal de la Dirección Provincial Financiera, por lo tanto el procedimiento se encuentra incompleto.

- En mención al numeral #7.- El cual menciona que, *“Mantendrá un ambiente*

ordenado y codificación adecuada en la Bodega General, con el fin de que facilite la ubicación y conservación de las existencias almacenadas en la mencionada Bodega", manifestamos que pese a lo restringido e incómodo del espacio que tenemos para almacenar la mercadería que ingresa a Bodega General, tratamos de mantener un ambiente ordenado y codificado, con la finalidad de facilitar la ubicación y el almacenamiento de la mercadería.

Sobre el tema de la infraestructura de las bodegas en términos generales, existe la respectiva observación de contraloría para que se proceda con una reestructuración y mejora de las mismas, hablamos de la Bodega General (Mercaderías, Medicina, Suministros) y Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas.

Se adjunta fotos de la mercadería almacenada en sus respectivas perchas como evidencia a lo antes mencionado.



Particular que le informo a usted para los fines pertinentes.

Muy atentamente,

Ing. Withberto González Freire, Mgs.

**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Adjunto: Lo indicado

| ACCIÓN        | SERVIDOR                | PUESTO                                 | FIRMA   |
|---------------|-------------------------|--|---|
| ELABORADO POR | Sra. ROXANA SALVATIERRA | Secretaria Subdirección Administrativo |  |
| REVISADO POR  | Lcdo. ABEL ROMO HERRERA | Analista Senior Administrativo         |  |

PREFECTURA PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

05 MAR 2021

13:57  
20

Guayaquil, 04 de marzo de 2021

**MEMORANDO**  
0101-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
**DE:** Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega  
**Referencia:** MEMORANDO No. 00420-DPA-DIR-JAIT-2021 – 11 FEB-2021

Estimado Subdirector.-

En atención al Memorando No.0500-DPA-DIR-JAIT-2021, suscrito por el Ing. José Intriago Torres, Director Provincial Administrativo, que hace referencia al "REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXAMEN ES ESPECIALES DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.", justifico documentalmente lo siguiente:

- En mención al numeral #5, Con el área de Mejora Continua, se inició el proyecto de elaboración de Bajas, en virtud de que es el área responsable de la elaboración y actualización de los manuales y procedimientos de la institución, se solicita elaborar nueva reglamentación en base a la Guía Metodológica, el cual es "REGLAMENTACIÓN INTERNA SOBRE EL BUEN USO, CUSTODIA, CONSERVACIÓN, CONTROL Y BAJA DE LAS EXISTENCIAS", con el fin del Mejoramiento de Procesos Institucionales y Optimización de Documentos Normativos.
- En mención al numeral #6, se han ejecutado las Actas de Entrega-Recepción entre los Responsables de Bodega, entrantes y salientes:
  1. Acta de Entrega-Recepción entre la Ing. Mónica Borja Castro y el Eco. Rubén Vera García (Se adjunta)
  2. Acta de Entrega-Recepción entre el Eco. Rubén Vera García y el Eco. Antonio Barcelona Flores. (No se adjunta)
  3. Acta de Entrega-Recepción entre el Eco. Antonio Barcelona Flores y la Ing. Marjorie Madruñero Vera. (Se adjunta, faltan firmas de Bodegueros).
  4. Acta de Entrega-Recepción entre la Ing. Marjorie Madruñero Vera y el Eco. Félix Aguilar Clavijo. (Se adjunta, faltan firmas de Bodegueros).

Cabe recalcar en este tema, que tanto la Ing. Marjorie Madruñero Vera, como el Eco. Antonio Barcelona Flores, se han negado a la firma de dichas actas, por lo que el procedimiento se encuentra incompleto y de responsabilidad del área financiera, quién fue el que realizó las actas.

- En mención al numeral #7, el cual menciona que, "Mantendrá un ambiente ordenado y codificación adecuada en la Bodega General, con el fin de que facilite la

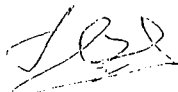
ubicación y conservación de las existencias almacenadas en la mencionada Bodega", manifestamos que pese a lo restringido e incómodo del espacio que tenemos para almacenar la mercadería que ingresa a Bodega General, tratamos de mantener un ambiente ordenado y codificado, con la finalidad de facilitar la ubicación y el almacenamiento de la mercadería.

Sobre el tema de la infraestructura de las bodegas en términos generales, existe la respectiva observación de contraloría para que se proceda con una reestructuración y mejora de las mismas, hablamos de la Bodega de Mercadería, Medicina, Suministros y Bodega de Bienes Muebles.

Se adjunta fotos de ítems en sus respectivas perchas para muestra de lo antes mencionado.

Lo que le comunico para su trámite.

Atentamente,



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**

Responsable Administrativo de Bodega General

CC ARCHIVO

| ACCIÓN         | SERVIDOR                 | PUESTO                           | FIRMA |
|----------------|--------------------------|----------------------------------|-------|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas Meza | Analista Senior de Documentación |       |



**MEMORANDO No. 00500-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 22 de febrero de 2021

**ASUNTO: ATENCIÓN INMEDIATA**

Subdirector Administrativo

23/02/21

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN  
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIALES**

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.**

**Ref. MEMORANDO No. 00420-DPA-DIR-JAIT-2021 (11-feb-2021)**

En atención al oficio No. No. 0028-GAG-PG-CSROC-21, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en memorando No. 000119 - DPA-DIR-JDSL-2021, de fecha 18 de enero del 2021; memorando No. 01388-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 5.** Justificar las gestiones que se estén realizando para la elaboración de la reglamentación.

**Numeral 6.** Justificar las gestiones, evidenciando así las gestiones que se estén realizando.

**Numeral 7.** Justificar lo aseverado en Memorando No. 0245-DPA-BGN-FAC-2020

Sírvanse proceder como se indica de INMEDIATO, por cuanto el plazo de entrega era de 03 días tal como se requirió en memorando en referencia, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente:

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control- Jefatura de Bodega General  
Archivo.

|                |                         |  |
|----------------|-------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |  |

Recibí

Fecha: 23-02-21

Recibido  
 SS. D.  
 Revisado  
 Ejecutado  
 Archivado  
 Otro

Fecha: 13/02/21  
 Hora: 13:00

**MEMORANDO No. 00420-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**FECHA:** Guayaquil, 11 de febrero de 2021  
**ASUNTO:** ATENCIÓN INMEDIATA

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN  
 CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN  
 ESPECIALES**  
**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN,  
 UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y  
 CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de  
 enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.**

En atención al oficio No. No. 0028-GAG-PG-CSROC-21, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en memorando No. 000119 -DPA-DIR-JDSL-2021, de fecha 18 de enero del 2021; memorando No. 01388-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

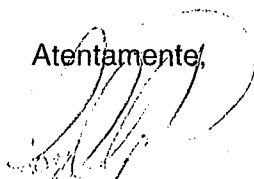
**Numeral 5.** Justificar las gestiones que se estén realizando para la elaboración de la reglamentación.

**Numeral 6.** Justificar las gestiones, evidenciando así las gestiones que se estén realizando.

**Numeral 7.** Justificar lo aseverado en Memorando No. 0245-DPA-BGN-FAC-2020

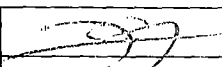
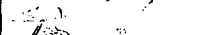
Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 03 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,



Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Jefatura de Bodega General - Archivo.

|                |                         |  |
|----------------|-------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |  |

Recibido: \_\_\_\_\_  
Fecha: 13/02/21 Hora: 13:00

|             |                                     |            |                          |
|-------------|-------------------------------------|------------|--------------------------|
| Pres.       | <input checked="" type="checkbox"/> | Pres. Adj. | <input type="checkbox"/> |
| Dir. G.G.   | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. II.    | <input type="checkbox"/>            | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. III.   | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. IV.    | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. V.     | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. VI.    | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. VII.   | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. VIII.  | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. IX.    | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. X.     | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. XI.    | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. XII.   | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. XIII.  | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. XIV.   | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. XV.    | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. XVI.   | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. XVII.  | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. XVIII. | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. XIX.   | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |
| Dir. XX.    | <input checked="" type="checkbox"/> | Dir. G.G.  | <input type="checkbox"/> |

Fecha: 23/02/2021

Subdirector Administrativo

**MEMORANDO No. 00500-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 22 de febrero de 2021

**ASUNTO:** ATENCIÓN INMEDIATA

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN  
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIALES**

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.**

**Ref. MEMORANDO No. 00420-DPA-DIR-JAIT-2021 (11-feb-2021)**

En atención al oficio No. No. 0028-GAG-PG-CSROC-21, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en memorando No. 000119 - DPA-DIR-JDSL-2021, de fecha 18 de enero del 2021; memorando No. 01388-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 5.** Justificar las gestiones que se estén realizando para la elaboración de la reglamentación.

**Numeral 6.** Justificar las gestiones, evidenciando así las gestiones que se estén realizando.

**Numeral 7.** Justificar lo aseverado en Memorando No. 0245-DPA-BGN-FAC-2020

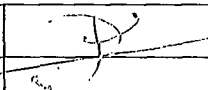

Sírvanse proceder como se indica de INMEDIATO, por cuanto el plazo de entrega era de 03 días tal como se requirió en memorando en referencia, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

GOBIERNO AUTÓNOMO DEFELECTIVO DEL GUAYAS

Atentamente:

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control- Jefatura de Bodega General  
Archivo.

|                       |                         |  |
|-----------------------|-------------------------|--|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  |   |

Recibi

Fecha 23-02-2021

BR.GG.  02.001  
 SS. D.  05.001  
 Revisor  Proceder   
 Intenar  Desatender   
 Autorizado   
 Control   
 Fecha

**MEMORANDO No. 00420-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 11 de febrero de 2021

**ASUNTO:** ATENCIÓN INMEDIATA

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN  
 CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN  
 ESPECIALES**

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN,  
 UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y  
 CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de  
 enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.**

En atención al oficio No. No. 0028-GAG-PG-CSROC-21, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en memorando No. 000119 -DPA-DIR-JDSL-2021, de fecha 18 de enero del 2021; memorando No. 01388-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 5.** Justificar las gestiones que se estén realizando para la elaboración de la reglamentación.

**Numeral 6.** Justificar las gestiones, evidenciando así las gestiones que se estén realizando.

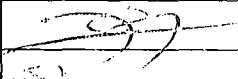
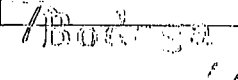
**Numeral 7.** Justificar lo aseverado en Memorando No. 0245-DPA-BGN-FAC-2020

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 03 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
 Jefatura de Bodega General - Archivo.

|                |                         |  |
|----------------|-------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |  |

Recibido

Fecha 11 de febrero Hora 11:20

Guayaquil, 10 de febrero 2021

Oficio N° 0028-GAG-PG-CSROC-21

Ing.

José Intriago Torres

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PREFECTURA DEL GUAYAS**

En su Despacho. -

De mi consideración:

Mediante Oficio No. **0004-GAG-PG-CSROC-21** de fecha 12 de enero de 2021, solicité al Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo a dicha fecha, respecto a las recomendaciones No. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 realizadas en el examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016** de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, "Examen Especial a la administración, utilización y control de las existencias bienes de uso y consumo corriente", que fueron notificadas a la Dirección Provincial bajo su cargo mediante oficio No. **PG-SGR-03660-2020** de fecha 02 de octubre de 2020 suscrito por la Máxima Autoridad, se informe las acciones y cumplimientos que se han realizado por parte del **Director Provincial Administrativo y Responsable Administrativo de Bodega** mediante oficio y actualización de la matriz, **remitiendo documentación física de soporte que demuestre la aplicación e implementación de las recomendaciones No. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 del examen en referencia, en el plazo de (15) quince días contados a partir de la notificación del presente oficio.**

Como antecedente puedo indicar, que de la revisión de la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones y documentación presentada por el Ing. Withberto González Freire, Mgs., Director Provincial Administrativo (s), con Memorando No. **01001-DPA-DIR-WGF-2020** de fecha 06 de octubre de 2020 dirigido al Ingeniero Marco Fernández Encalada, Subdirector Provincial Administrativo (en delegación de funciones); y, al Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, dispuso se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio dentro del ámbito de sus competencias a las recomendaciones mencionadas en el párrafo anterior establecidas en el examen especial en referencia de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y solicitó se informe las acciones realizadas para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones según corresponde.

Con memorando No. **01388-DPA-DIR-JDSL-2020** de fecha 17 de noviembre de 2020 suscrito por el Crnl. José Serrano, Director Provincial Administrativo a dicha fecha, solicitó al Ingeniero Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo, en atención al memorando No. 0195-DPA-SUB-WGF-2020 y en virtud de lo expuesto en memorando No. 0245-DPA-BGN-FAC-2020 de fecha 27 de octubre de 2020 suscrito por el Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, que se justifique las gestiones realizadas en relación a las recomendaciones No. 5, 6 y 7 del examen especial en referencia.

M 470 d  
11-02-2021



Prefectura del  
*Guayas*

## Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control

Por lo antes expuesto, y en calidad de Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, solicito se dé respuesta a lo solicitado con Oficio No. 0004-GAG-PG-CSROC-21 en un plazo no mayor a (3) tres días contados a partir de la notificación del presente oficio.

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

Abg. Giancarlo Álvarez Guevara

**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL**

GAG/PCA

Se adjunta memorando No. 01001-DPA-DIR-WGF-2020, No. 01388-DPA-DIR-JDSL-2020. Oficio No. 0004-GAG-PG-CSROC-21 y No. PG-SGR-03660-2020.

C.c. Prefecta Provincial del Guayas  
Archivo

RECIBIDO  
14-1-21  
BAG

RECIBIDO  
11-02-2021  
DEM bp



MEMORANDO No. 01001-DPA-DIR-WGF-2020

DE: Ing. Withberto González Freire. Mgs  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

PARA: Ingeniero. Marco Fernández Encalada  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO  
(En Delegación de Funciones)

Economista. Félix Aguilar Clavijo  
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA

FECHA: Guayaquil, 06 de octubre de 2020

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN  
ESPECIALES  
DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN,  
UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO  
Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de  
enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.

REF: MEMORANDO No. 0944-DPA-DIR-WGF-2020

En atención al oficio No. PG-SGR-03660-2020, suscrito por señora Mgs. Susana González Rosado, Prefecta Provincial del Guayas, DISPONGO se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio, dentro del ámbito de sus competencias con las Recomendaciones establecidas en el Examen especial en referencia, el cual es de cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE INVENTARIOS ENTRE JEFES DE  
BODEGA GENERAL

Al Director provincial Administrativo

1. *Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega – recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.*

Por lo cual DISPONGO se cumpla con el Plan de Trabajo establecido para la elaboración del Acta de Entregas entre Bodegueros, remitido con Memorando No. 0265-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 28 de julio del 2020, a la Subdirección Provincial Administrativa, dese contestación a lo requerido en Memorando No. 0811-DPA-DIR-JDSL-2020; y Memorando No.0935-DPA-DIR-WGF-2020.

REGLAMENACIÓN INTERNA PARA EL CONTROL DE LAS EXISTENCIAS MATERIALES.

Al Director Provincial Administrativo

4. Verificará y supervisará la elaboración de la reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias; y los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega – recepción, constataciones físicas y resultado de las confrontaciones entre los saldos del sistema y la validación física cumpliendo con las disposiciones legales vigentes a fin de que sea aprobado por la Máxima Autoridad.

Por lo cual DISPONGO se cumpla con las disposiciones emitidas mediante Memorando No. 0072-DPA-DIR-JDSL-2020.

Al Jefe de Bodega General

5. Elaborará una reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias a fin de que la entidad cuente con la normativa que regule este tipo de actividades.

6. Coordinará con el Director Provincial Financiero, los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega - recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física, a fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales vigentes.

7. Mantendrá un ambiente ordenado y codificación adecuada en la Bodega General, con el fin de que facilite la ubicación y conservación de las existencias almacenadas en la mencionada Bodega.

Al Responsable Administrativo de Bodega, sírvase dar cumplimiento con lo antes transcrito.

BAJA DE EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL Y SUMINISTROS

Al Director provincial Administrativo

8. Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex.

Dése cumplimiento con lo dispuesto en Memorando No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020, así como también sírvanse dar contestación a el Responsable Administrativo de Bodega, al Oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de Febrero del 2020, remitido a la Subdirección Provincial Administrativa, con Oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (DIFERENCIAS)

Al Jefe de Bodega General

9. Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de octubre de 2014 de la Bodega



General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los kardex.

Dése cumplimiento con lo dispuesto en Memorando No. 0364-DPA-DIR-IDSJL-2020, así como también sírvanse dar contestación a el Responsable Administrativo de Bodega, al Oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de Febrero del 2020, remitido a la Subdirección Provincial Administrativa, con Oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (DIFERENCIAS)

A la Analista de Bodega de Suministros

10. Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2015, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los kardex.

Esta recomendación fue cumplida por la ingeniera Ana María Jaramilla, ex Analista de Bodega de Suministros.

El Responsable de Bodega General, sírvase dar cumplimiento a proceso de baja de las existencias de la Bodega de Suministros al ser parte de la Bodega General.

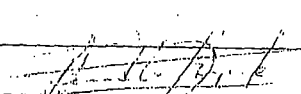
Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas.

Atentamente,



Ing. Withberto González Freire. Mgs.  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

Copias: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Archivo.

|                |                           |                          |   |
|----------------|---------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |   |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |  |

GOBIERNO AUTÓNOMO DEFEDECENTRALIZADO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

RECIBIDO  
FECHA: 22/02/2020  
HORA: 10:10

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



RECIBIDO

FECHA: .....

HORA: .....

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA DE CONTROL Y REGISTRO

HORA: 09:50  
RECIBIDO POR: .....

MEMORANDO No. 01388-DPA-DIR-JDSL-2020

DE: Crnl. José Danilo Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

PARA: Ingeniero. Withberto González Freire  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

FECHA: Guayaquil, 17 de noviembre de 2020

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIALES DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.

En atención a lo informado mediante Memorando No. 0195-DPA-SUB-WGF-2020, en virtud de lo expuesto en Memorando No. 0245-DPA-BGN-FAC-2020, de fecha 27 de octubre del 2020, suscrito por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, solicito lo siguiente:

JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-

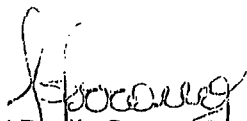
Numeral 5. Justificar las gestiones que se estén realizando para la elaboración de la reglamentación.

Numeral 6. Justificar las gestiones, evidenciando así las gestiones que se estén realizando.

Numeral 7. Justificar lo aseverado en Memorando No. 0245-DPA-BGN-FAC-2020

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,



Crnl. José Danilo Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Copia: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Archivo.

|                |                           |                          |  |
|----------------|---------------------------|--------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |  |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



RECIBIDO  
FECHA: 17/11/2020

HORA: 14:30

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN

Guayaquil, 12 de enero 2021  
Oficio N° 0004-GAG-PG-CSROC-21

Crnl.  
José Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
Ing.  
Withberto González Freire, Mgs.  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
Econ.  
Félix Aguilar  
**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**  
En su Despacho. -

De mi consideración:

Las recomendaciones No. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 realizadas en el examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016** de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, "*Examen Especial a la administración, utilización y control de las existencias bienes de uso y consumo corriente*", fueron notificadas a la Dirección Provincial Administrativo mediante oficio No. **PG-SGR-03660-2020** de fecha 02 de octubre de 2020 por la Máxima Autoridad.

De la revisión de la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones y documentación presentada por el Ing. Withberto González Freire, Mgs., Director Provincial Administrativo (s) con Memorando No. **01001-DPA-DIR-WGF-2020** de fecha 06 de octubre de 2020 dirigido al Ingeniero Marco Fernández Encalada, Subdirector Provincial Administrativo (en delegación de funciones) y al Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, dispone que se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio dentro del ámbito de sus competencias a las recomendaciones Nos. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 establecidas en el examen especial en referencia de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Además, solicitó se informe las acciones realizadas para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones según corresponde.


Que mediante Memorando No. 01388-DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 17 de noviembre de 2020 suscrito por el Crnl. José Serrano, Director Provincial Administrativo, solicita al Ingeniero Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo, en atención al memorando No. 0195-DPA-SUB-WGF-2020 en virtud de lo expuesto en memorando No. 0245-DPA-BGN-FAC-2020 de fecha 27 de octubre de 2020 suscrito por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, que se justifique las gestiones realizadas en relación a las recomendaciones No. 5, 6 y 7 del examen especial en referencia.

Por lo antes expuesto, y en calidad de Coordinador de Seguimiento a las Recomendaciones de Organismo de Control se solicita se informe las acciones y cumplimientos que se han realizado por parte del **Director Provincial Administrativo y Responsable Administrativo de Bodega** mediante oficio y actualización de la matriz, para lo cual se deberá remitir documentación física de soporte

que demuestre la aplicación e implementación de las recomendaciones No. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 del examen en referencia, en el plazo de (15) quince días contados a partir de la notificación del presente oficio.

Agradezco de antemano la gentil atención brindada al presente.

Atentamente,

  
Abg. Giancarlo Álvarez Guevara  
COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL  
GAG/PCA  
Se adjunta memorando No. 01001 DPA DIR WGF 2020  
C.c. Prefecta Provincial del Guayas  
Archivo

13 FINE 2021  
14-25  
18 de febrero

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE  
SECRETARÍA GENERAL



Anexos:

Fecha: 13/01/2021 Hora: 10:47

La recepción de esta solicitud, no significa  
que su contenido está aprobado

*Arda. Martha Guevara*

Oficio No. PG-SGR-03660-2020  
Guayaquil, 2 de octubre de 2020

Cnrl.  
José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO  
PREFECTURA DEL GUAYAS  
En su despacho. –

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Nacional de Auditorías Internas, aprobó el examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, "a la administración, utilización y control de las existencias bienes de uso y consumo corriente", por el período comprendido entre 1 de enero de 2013 y el 31 de marzo de 2016; el cual fue realizado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Dentro de este informe se detallaron varias observaciones por parte del equipo auditor, las mismas que derivaron en recomendaciones que se detallan a continuación:

#### Actas de entrega – recepción de inventarios entre Jefes de Bodega General

Al Director Provincial Administrativo

1. Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega – recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.

#### Reglamentación interna para el control de las existencias y materiales

Al Director Provincial Administrativo

4. Verificará y supervisará la elaboración de la reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias; y los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega – recepción, constataciones físicas y resultado de las confrontaciones entre los saldos del sistema y la validación física cumpliendo

con las disposiciones legales vigentes a fin de que sea aprobado por la Máxima Autoridad.

**Al Jefe de Bodega General**

5. Elaborará una reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias a fin de que la entidad cuente con la normativa que regule este tipo de actividades.
6. Coordinará con el Director Provincial Financiero, los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega - recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física, a fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales vigentes.
7. Mantendrá un ambiente ordenado y codificación adecuada en la Bodega General, con el fin de que facilite la ubicación y conservación de las existencias almacenadas en la mencionada Bodega.

**Baja de existencias de la Bodega General y Suministros**

**Al Director provincial Administrativo**

8. Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex.

**Al Jefe de Bodega General**

9. Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de octubre de 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los kardex.

**A la Analista de Bodega de Suministros**

10. Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2015, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los kardex.

Por lo expuesto y de conformidad al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se dispone que las recomendaciones contenidas en el informe del

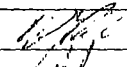


examen especial de auditoría anteriormente descrito, sean aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, para lo cual se adjunta la parte pertinente del informe y una matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad; para lo cual deberá trabajar en conjunto con el Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, Abg. Giancarlo Alvarez Guevara, a quién además se le reportará las acciones emprendidas, el personal que estará a cargo dentro de su área y la consecución del cumplimiento de las recomendaciones.


Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

  
Susana González Rosado, Mgs.  
PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS

Adj.: Lo Indicado  
C.c. Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Dirección Provincial Auditoría Interna  
Archivo:

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| Elaborado por: | Dominico Bravo Rodríguez<br>TÉCNICO DE GESTIÓN LEGAL                 |  |
| Revisado por:  | Abg. Héctor González Pezo<br>SUBSECRETARIO (E)                       |  |
| Revisado por:  | Abg. Victor Males Cabal<br>DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL |  |

06 OCT 2013  
14:58  


URGENTE

|             |                                     |           |                                     |
|-------------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| Nombre      |                                     |           |                                     |
| Apellido    |                                     |           |                                     |
| E.S. U.     |                                     | S.S. G.G. |                                     |
| Director    | <input checked="" type="checkbox"/> | Asesor    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Subdirector | <input checked="" type="checkbox"/> | Asesor    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Fecha       | 13/01/2021                          |           |                                     |

**MEMORANDO No. 000119-DPA-DIR-JDSL-2021**

**DE:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 18 de enero de 2021

**ASUNTO:** REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIALES

DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.

En atención al oficio No. No. 0004-GAG-PG-CSROC-20, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en MEMORANDO No. 01388-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 5.** Justificar las gestiones que se estén realizando para la elaboración de la reglamentación.

**Numeral 6.** Justificar las gestiones, evidenciando así las gestiones que se estén realizando.

**Numeral 7.** Justificar lo aseverado en Memorando No. 0245-DPA-BGN-FAC-2020

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,

*J. Serrano López*  
Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Jefatura de Bodega General  
Archivo:  
ZFR

Recibido: [Firma]  
 Fecha: [Firma] Hora: [Firma]

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PREFECTURA DEL GUAYAS  
SU JEFATURA DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRATIVA  
RECIBIDO POR [Firma]  
FECHA: 18/01/2021  
HORA: 12:00  
# PAGINAS: 01

|                       |                                 |
|-----------------------|---------------------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | <i>[Firma]</i> Leda. Gina Riera |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán          |



Guayaquil, 12 de enero 2021  
Oficio N° 0004-GAG-PG-CSROC-21

Crnl.  
José Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
Ing.  
Withberto González Freire, Mgs.  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
Econ.  
Félix Aguilar  
**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**  
En su Despacho. -

De mi consideración:

Las recomendaciones No. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 realizadas en el examen especial **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016** de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, "Examen Especial a la administración, utilización y control de las existencias bienes de uso y consumo corriente", fueron notificadas a la Dirección Provincial Administrativo mediante oficio No. **PG-SGR-03660-2020** de fecha 02 de octubre de 2020 por la Máxima Autoridad.

De la revisión de la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones y documentación presentada por el Ing. Withberto González Freire, Mgs., Director Provincial Administrativo (s) con Memorando No. **01001-DPA-DIR-WGF-2020** de fecha 06 de octubre de 2020 dirigido al Ingeniero Marco Fernández Encalada, Subdirector Provincial Administrativo (en delegación de funciones) y al Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, dispone que se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio dentro del ámbito de sus competencias a las recomendaciones Nos. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 establecidas en el examen especial en referencia de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Además, solicitó se informe las acciones realizadas para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones según corresponde.

Que mediante Memorando No. 01388-DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 17 de noviembre de 2020 suscrito por el Crnl. José Serrano, Director Provincial Administrativo, solicita al Ingeniero Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo, en atención al memorando No. 0195-DPA-SUB-WGF-2020 en virtud de lo expuesto en memorando No. 0245-DPA-BGN-FAC-2020 de fecha 27 de octubre de 2020 suscrito por el economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, que se justifique las gestiones realizadas en relación a las recomendaciones No. 5, 6 y 7 del examen especial en referencia.

Por lo antes expuesto, y en calidad de Coordinador de Seguimiento a las Recomendaciones de Organismo de Control se solicita se informe las acciones y cumplimientos que se han realizado por parte del **Director Provincial Administrativo y Responsable Administrativo de Bodega** mediante oficio y actualización de la matriz, **para lo cual se deberá remitir documentación física de soporte**

M 00119  
19/01/21

MEMORANDO No. 01001-DPA-DIR-WGF-2020

DE: Ing. Withberto González Freire. Mgs  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

PARA: Ingeniero. Marco Fernández Encalada  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO  
(En Delegación de Funciones)

Economista. Félix Aguilar Clavijo  
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA

FECHA: Guayaquil, 06 de octubre de 2020

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN  
ESPECIALES  
DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN,  
UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO  
Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de  
enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.

REF: MEMORANDO No. 0944-DPA-DIR-WGF-2020

En atención al oficio No. PG-SGR-03660-2020, suscrito por señora Mgs. Susana González Rosado, Prefecta Provincial del Guayas, DISPONGO se dé cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio, dentro del ámbito de sus competencias con las Recomendaciones establecidas en el Examen especial en referencia, el cual es de cumplimiento inmediato y de carácter obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE INVENTARIOS ENTRE JEFES DE  
BODEGA GENERAL

Al Director provincial Administrativo

1. *Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega - recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.*

Por lo cual DISPONGO se cumpla con el Plan de Trabajo establecido para la elaboración del Acta de Entregas entre Bodegueros, remitido con Memorando No. 0265-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 28 de julio del 2020, a la Subdirección Provincial Administrativa, dese contestación a lo requerido en Memorando No. 0811-DPA-DIR-JDSL-2020; y Memorando No.0935-DPA-DIR-WGF-2020.

REGLAMENTACIÓN INTERNA PARA EL CONTROL DE LAS EXISTENCIAS MATERIALES.

Al Director Provincial Administrativo

4. Verificará y supervisará la elaboración de la reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias; y los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega – recepción, constataciones físicas y resultado de las confrontaciones entre los saldos del sistema y la validación física cumpliendo con las disposiciones legales vigentes a fin de que sea aprobado por la Máxima Autoridad.

Por lo cual DISPONGO se cumpla con las disposiciones emitidas mediante Memorando No. 0072-DPA-DIR-JDSL-2020.

Al Jefe de Bodega General

5. Elaborará una reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias a fin de que la entidad cuente con la normativa que regule este tipo de actividades.

6. Coordinará con el Director Provincial Financiero, los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega - recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física, a fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales vigentes.

7. Mantendrá un ambiente ordenado y codificación adecuada en la Bodega General, con el fin de que facilite la ubicación y conservación de las existencias almacenadas en la mencionada Bodega.

Al Responsable Administrativo de Bodega, sírvase dar cumplimiento con lo antes transcrito.

BAJA DE EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL Y SUMINISTROS

Al Director provincial Administrativo

8. Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex.

Dése cumplimiento con lo dispuesto en Memorando No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020, así como también sírvase dar contestación a el Responsable Administrativo de Bodega, al Oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de Febrero del 2020, remitido a la Subdirección Provincial Administrativa, con Oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (DIFERENCIAS)

Al Jefe de Bodega General

9. Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de octubre de 2014 de la Bodega

General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los kardex.

Dése cumplimiento con lo dispuesto en Memorando No. 0364-DPA-DIR-JDSL-2020, así como también sírvanse dar contestación a el Responsable Administrativo de Bodega, al Oficio No. 1070-DPG-NGT-2020 del 17 de Febrero del 2020, remitido a la Subdirección Provincial Administrativa, con Oficio No. 1440-DPA-DIR-MSS-2020. (DIFERENCIAS)

A la Analista de Bodega de Suministros

10. Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2015, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los kardex.

Esta recomendación fue cumplida por la ingeniera Ana María Jaramilla, ex Analista de Bodega de Suministros.

El Responsable de Bodega General, sírvase dar cumplimiento a proceso de baja de las existencias de la Bodega de Suministros al ser parte de la Bodega General.

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas.

Atentamente,

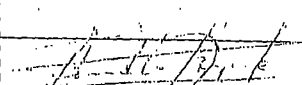
13 ENERO 2021  
10:35  
R. Jaramilla



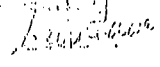
07-10-20  
10:10  
K. Jaramilla

Ing. Withberto González Freire. Mgs.  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (S)

Copia: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Archivo.

|                |                           |                          |   |
|----------------|---------------------------|--------------------------|---|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera   | Analista Senior Jurídico |   |
| Revisado por:  | Ab. Joffre Borja Cárdenas | Analista Senior Jurídico |  |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
RECIBIDO DE   
FECHA: 13/01/2021  
HORA: 10:35

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL LEGISLATIVO

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL

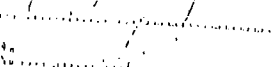


RECIBIDO

FECHA: .....

HORA: .....

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

HORA: 09:30  
RECIBIDO POR: 

MEMORANDO No. 000119-DPA-DIR-JDSL-2021

DE: Crnl. José Danilo Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

PARA: Ingeniero. Withberto González Freire  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

FECHA: Guayaquil, 18 de enero de 2021

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIALES DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 “A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.

En atención al oficio No. No. 0004-GAG-PG-CSROC-20, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en MEMORANDO No. 01388-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-

Numeral 5. Justificar las gestiones que se estén realizando para la elaboración de la reglamentación.

Numeral 6. Justificar las gestiones, evidenciando así las gestiones que se estén realizando.

Numeral 7. Justificar lo aseverado en Memorando No. 0245-DPA-BGN-FAC-2020

Sírvanse proceder como se indica, e informar al suscrito en el PLAZO de 05 días, de las acciones realizadas y a realizar para el cumplimiento oportuno de todas las recomendaciones antes transcritas, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

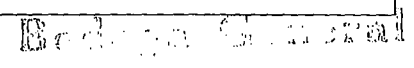

Atentamente,

  
Crnl. José Danilo Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Copia: Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control  
Jefatura de Bodega General  
Archivo.

ZFR

|                |                        |  |
|----------------|------------------------|--|
| Elaborado por: | Leda. Gina Riera       |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán |  |

  
Recibido:   
Fecha: 18/01/21 Hora: 14:16

**BAJA DE BIENES POR  
RESTITUCIÓN DE VALORES O  
REPOSICIÓN DEL BIEN  
(USUARIO FINAL O CUSTODIO  
ADMINISTRATIVO)**

PR-GPG-DAB-006

Fecha de elaboración: 11/02/2019

Fecha de aprobación:

Versión: 1.00

## **1. Objetivos**

Establecer lineamientos y responsabilidades en el proceso de baja de los bienes por reposición, restitución del valor o reemplazo del bien.

## **2. Alcance**

El documento será de conocimiento para todas las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas de acuerdo a lo contemplado en el Art. 144 del Reglamento General para la Administración, y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

## **3. Normativa legal**

- Constitución de la República del Ecuador
- Normas de Control Interna de Contraloría General del Estado
- Reglamento General para la Administración, y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Provincial del Guayas.
- Manual de Contabilidad Gubernamental.

## **4. Definiciones y/o Abreviaturas**

**GPG:** Gobierno Provincial del Guayas

**Baja:** Se produce cuando un bien es retirado definitivamente de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad, por algunos de los motivos de que trata el Reglamento general para la administración, y control de los bienes y existencias del sector público.

**Servidor:** Usuario Final o Custodio Administrativo

**DPA:** Director Provincial Administrativo.

**DPTH:** Director Provincial de Talento Humano.

**JBBMEH:** Jefatura de Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas.

**JOBS:** Jefatura Operativa de Bienes y Servicios

**Guardalmacén:** Jefe de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas. Será el responsable administrativo de la EJECUCIÓN de los procesos, verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y BAJA de los bienes e inventarios institucionales<sup>1</sup>.

**CC:** Coordinador Contable. Será el responsable del REGISTRO CONTABLE de ingresos, egresos y BAJAS de todos los bienes e inventarios<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Art. 14, Reglamento general para la administración, y control de los bienes y existencias del sector público.

<sup>2</sup> Art. 17, Reglamento general para la administración, y control de los bienes y existencias del sector público.

**Usuario Final:** Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia, y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes<sup>3</sup>.

**Custodio Administrativo:** Será el responsable de mantener actualizado los registros de ingresos, egresos y traspasos de los bienes y/o inventarios en el área donde presta sus servicios, conforme a las necesidades de los usuarios finales<sup>4</sup>.

**Reponer:** Reemplazar lo que falta o lo que se había sacado de alguna parte.

**Restituir:** Devolver monetariamente un bien.

**DT:** Dirección técnica encargada de emitir informe de acuerdo a la naturaleza del bien.

## 5. Unidades Administrativas que intervienen en el proceso

Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas y Unidades Administrativas.

## 6. Disposiciones Generales

- a. Si el servidor conoce la ubicación del bien que no fue ubicado físicamente, se procederá a regularizar la situación del mismo a través de una constatación, la misma determinará la acción a seguir.
- b. El descuento/reposición podrá ser ejecutado previa autorización del Director Provincial Administrativo<sup>5</sup>.
- c. La baja del bien se realizará inmediatamente una vez restituído o repuesto el bien sea por parte del Usuario Final o Custodio Administrativo.
- d. Luego que el DPA autoriza la reposición del bien, el servidor tendrá 10 días laborables para ingresar el nuevo bien a la JEFATURA DE BODEGA BIENES MUEBLES ENSERES Y HERRAMIENTAS.
- e. Para el pago en cuotas el servidor deberá plantear el número de cuotas en que desea pagar el valor total del bien, considerando capacidad de pago y los meses que quedan del año fiscal en curso.
- f. Con el fin de identificar aquellos bienes que se encuentran en proceso de restitución de valores en cuotas se registrará el estado del bien como: **"CUENTAS POR COBRAR"**.
- g. En caso de que el servidor no cuente con capacidad de pago para restituir el valor de un bien deberá **REPONER EL BIEN**.

<sup>3</sup> Art. 20, Reglamento general para la administración, y control de los bienes y existencias del sector público.

<sup>4</sup> Art. 19, Reglamento general para la administración, y control de los bienes y existencias del sector público.

<sup>5</sup> Art. 144, segundo párrafo, Reglamento general para la administración, y control de los bienes y existencias del sector público.

- h. La Jefatura Operativa de Bienes y Servicios deberá remitir la proforma de cotización solicitada por la JBBMEH en 2 días laborables.
- i. El Subdirector Administrativo como Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios<sup>6</sup> será el encargado de supervisar la correcta ejecución de este proceso.
- j. Las Direcciones responsables de emitir informe técnico de acuerdo a la naturaleza del bien son las siguientes:  
**TECNOLÓGICOS Y COMUNICACIONALES (TIC's)**  
Teléfonos IP  
Computadoras portátiles y de escritorio  
Equipos Wifi  
Impresoras
- ELÉCTRICOS (Servicios Institucionales y Generales)**  
Aires acondicionados  
Teléfonos análogos  
Cortadoras de papel  
Dispensadores de Agua
- k. Para los casos de REPOSICIÓN DE BIENES, los documentos habilitantes para el ingreso a bodega serán:
1. Factura o título de propiedad
  2. Informe técnico favorable

#### **7. Descripción y Responsabilidades**

1. La JBMEH le comunica al servidor el bien o los bienes que no fueron constatados físicamente o que se encuentran en mal estado.
2. El servidor solicita a la DT un informe sobre las especificaciones del bien junto con las características y códigos y, si ha sufrido daños, además deberá incluir el estado del mismo.  
NOTA: Este paso solo se considera para bienes electrónicos o eléctricos.
3. La DT emite informe con especificaciones del bien, y de ser el caso el estado del mismo.
4. El servidor recibe el informe y comunica a la JBMEH que acción va a seguir, de acuerdo a lo siguiente:

#### **ETAPA I: SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN**

<sup>6</sup> Art. 12, Reglamento general para la administración, y control de los bienes y existencias del sector público



7.1 Por Restitución de Valores

1. El servidor comunica a la JBMEH, que va RESTITUIR el bien, y que se realice la gestión para que se le informe cual es el valor actual del bien en el mercado.  
NOTA: A esta comunicación el servidor debe adjuntar el informe técnico descrito en el numeral 7. Descripción y Responsabilidades punto 2.
2. La JBMEH solicita a la JOBS que se cotice el bien para determinar el valor actual del mercado<sup>7</sup>.
3. JOBS cotiza el bien en el mercado según informe técnico remitido por la JBMEH.
4. JOBS remite información a la JBMEH.
5. La JBMEH recibe cotización y comunica al servidor cual es el precio actual del mercado del bien.
6. El servidor redacta un memorando (ANEXO 1) para solicitar al DPA que autorice la restitución del valor del bien y plantea la forma de pago, a dicha comunicación debe adjuntar la cotización remitida por la JBMEH.
7. El DPA revisa el requerimiento planteado por el servidor y solicita mediante memorando un informe a la DPTH sobre la capacidad de pago del servidor para restituir el valor del bien, ya sea en cuotas o en un solo pago.
8. La DPTH analiza la situación económica del servidor y emite informe al DPA.
9. Si el servidor no cuenta con capacidad de pago el DPA no autoriza la restitución del bien y devuelve las solicitud al servidor mediante memorando, si el servidor cuenta con capacidad de pago el DPA mediante memorando AUTORIZA la solicitud del servidor y solicita a la DPF que apertura la cuenta por cobrar a nombre del servidor requirente, esta comunicación también debe ir dirigida al servidor.
10. La DPF registra la "**CUENTA POR COBRAR**" a nombre del servidor requirente y emite un informe de dicha acción a la DPTH.
11. El DPTH ingresa el/los descuento/s en el rol del servidor e informa al DPA mediante memorando a la DPA.
12. El DPA informa a la JBMEH y la JBMEH actualiza el estado del bien en el sistema a "**CUENTAS POR COBRAR**".
13. El servidor verifica que el bien fue descontado en su totalidad y comunica a la JBMEH.

<sup>7</sup> Art. 144, segundo párrafo, Reglamento general para la administración, y control de los bienes y existencias del sector público.

NOTA: Debe adjuntar los roles que certifiquen el descuento de la totalidad del bien.

## 7.2 Por Reposición del Bien

1. El servidor comunica la JBMEH, que va a REPONER el bien.
2. El servidor redacta un memorando (ANEXO 2) para solicitar al DPA que autorice la reposición del bien.  
NOTA: Si se trata de un bien eléctrico debe adjuntar el informe correspondiente.
3. El DPA revisa el requerimiento del servidor y autoriza la reposición del bien, esta comunicación debe estar dirigida al servidor requirente y a la JBBMEH.
4. El servidor adquiere el bien.
5. El servidor presenta el bien en la DT o la JBMEH para que se realice la inspección del bien.
6. La DT revisa condiciones del bien y redacta un informe del mismo.  
NOTA: Este paso solo se considera para bienes electrónicos o eléctricos.
7. Si como resultado de la inspección realizada por la DT o la JBMEH se concluye que el bien cumple con las especificaciones técnicas y se encuentra en buenas condiciones la JBMEH procede con el Ingreso a Bodega<sup>8</sup>, de lo contrario no recibe el bien.

## ETAPA II: BAJA DEL BIEN

5. Una vez restituido el valor o repuesto el bien, el guardalmacén elabora un informe (ANEXO 3) (ANEXO 4) y ejecuta<sup>9</sup> la baja del bien, con dicho documento solicita al DPA que se proceda a solicitar la baja contable del bien.
6. El DPA recibe documentos y solicita al DPF que proceda con la solicitud planteada por la JBBMEH.
7. El DPF dispone que la CC proceda con la solicitud planteada por el DPA.
8. La CC revisa la solicitud y verifica que proceda, posteriormente registra<sup>10</sup> la baja contable del bien. Si la solicitud no procede devuelve el trámite informando las razones de dicha acción.
9. La CC redacta informe de BAJA DEL BIEN y remite al DPA a través de la/el DPF.

<sup>8</sup> Ver Proceso de Ingreso a Bodega.

<sup>9</sup> Art. 14, Reglamento general para la administración, y control de los bienes y existencias del sector público.

<sup>10</sup> Art. 17, Reglamento general para la administración, y control de los bienes y existencias del sector público.

10. El DPA recibe el documento de la DPF e informa mediante memorando a la JBBMEH.
11. El JBBMEH elabora un documento dirigido al DPA, servidor y DPF mediante el cual notifica que una vez que el proceso de BAJA DEL BIEN fue finalizado se procede al archivo del expediente.

**8. Frecuencia del Proceso**

La frecuencia del proceso está fijada de acuerdo a la necesidad de la Institución.

**9. Riesgos del Proceso**

- o Demora en la emisión de los informes que sustentan la baja del bien, lo que ocasiona que el proceso se ejecute en más días de lo programado.
- o Que el servidor no cumpla todas las disposiciones contenida en este proceso, ocasionando devoluciones en los trámites.

**10. Plan de Mitigación**

1. La Dirección Provincial Administrativa debe realizar charlas informativas dirigidas a los servidores de las direcciones que intervienen en el proceso, con el fin de éstos conozcan y comprendan las disposiciones y los pasos que rigen el mismo.
2. La COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA CONTINUA debe gestionar la publicación del proceso en el portal interno institucional para conocimiento de todas las Unidades Administrativas.
3. El servidor debe leer el documento que se publique en el portal con relación al proceso, y en caso de duda, realizar la respectiva consulta a la Dirección responsable del mismo.

**11. Indicadores de Gestión**

| # | NOMBRE DEL INDICADOR  | FORMULA DEL INDICADOR                       | META | FRECUENCIA |
|---|-----------------------|---|------|------------|
| 1 | PORCENTAJE DE GESTIÓN | Solicitudes atendidas/solicitudes recibidas | 90%  | MENSUAL    |

**12. Registro**

| 1. NOMBRE | UBICACIÓN | TIEMPO DE RETENCIÓN | RESPONSABLE |
|-----------|-----------|---------------------|-------------|
|-----------|-----------|---------------------|-------------|

|                              |  |        |  |
|------------------------------|--|--------|--|
| EXPEDIENTE DE BAJA DE BIENES | ARCHIVOS DE LA JEFA/E DE LA BODEGA GENERAL DE BIENES MUEBLES, ENSERES Y HERRAMIENTAS | 7 AÑOS | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROVINCIAL |
|------------------------------|--|--------|--|

**NOTA:** Los Memorandos de la Coordinación vigentes se mantendrán 7 años en la DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA, acogiendo el artículo 71 la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.<sup>11</sup>

Una vez cumplido el tiempo establecido, los archivos pasarán al Archivo General.

### 13. Control de Cambios

No aplica.

### 14. Firmas de Revisión y Aprobación

| Acciones       | Nombre                        | Cargo  | Firma |
|----------------|-------------------------------|--|-------|
| Elaborado por: | Ing. Gabriela Bayas García    | Analista de Gestión por Procesos                         |       |
| Revisado por:  | Tnlga. Estefanía Vera         | Coordinador General de Mejora Continua (S)               |       |
| Validado por:  | Ing. Alexandra Feraud         | Jefa de Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas |       |
|                | Ing. Marco Fernández Encalada | Subdirector Provincial Administrativo                    |       |
| Aprobado por:  | Eco. Manuel Solano            | Director Provincial Financiero                           |       |
|                | Lcda. Aura León García        | Directora Provincial de Talento Humano                   |       |
|                | Ing. Víctor Zeballos-Zevallos | Director Provincial Administrativo (E)                   |       |
|                | Lcda. Kenia Zuloaga           | Coordinadora Administrativa - Financiera                 |       |

<sup>11</sup> Art. 71 Caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.- La facultad que corresponde a la Contraloría General del Estado para pronunciarse sobre las actividades de las Instituciones del Estado, y los actos de las personas sujetas a esta Ley, así como para determinar responsabilidades, caso de haberlas, caducará en "siete" años contados desde la fecha en que se hubieren realizado dichas actividades o actos.

**MEMORANDO** \_\_\_\_\_

**PARA:**

**DE:**

**REF:**

**FECHA:**

Por este medio comunico a usted que de acuerdo a la constatación física efectuada el día \_\_\_\_\_ por la \_\_\_\_\_, Jefa/e de la Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas, se encuentra en malas condiciones/no se pudo constatar físicamente el bien con las siguientes características:

| ITEM | CÓDIGO BARRA | ID ACTIVO PADRE | DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO | COLOR | NRO. SERIE | VALOR | GRUPO | SUB GRUPO | ITEM |
|------|--------------|-----------------|-------------|-------|--------|-------|------------|-------|-------|-----------|------|
|      |              |                 |             |       |        |       |            |       |       |           |      |
|      |              |                 |             |       |        |       |            |       |       |           |      |

De acuerdo a lo expuesto, en virtud del art. 144 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Gobierno Autónomo Provincial del Guayas, y a la cotización remitida por la JEFATURA OPERATIVA DE BIENES Y SERVICIOS, solicito a usted que autorice la RESTITUCIÓN DE VALORES del citado bien, para el efecto solicito se descuenta de mi rol de pagos el valor de \$\_\_\_\_\_ (CANTIDAD EN LETRAS), en \_\_\_\_\_ cuotas de \$\_\_\_\_\_.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL SERVIDOR  
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE

**MEMORANDO** \_\_\_\_\_

**PARA:**

**DE:**

**REF:**

**FECHA:**

Por este medio comunico a usted que de acuerdo a la constatación física efectuada el día \_\_\_\_\_ por la \_\_\_\_\_, Jefa/e de la Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas, se encuentra en malas condiciones/no se pudo constatar físicamente el bien con las siguientes características:

| ITEM | CÓDIGO BARRA | ID ACTIVO PADRE | DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO | COLOR | NRO. SERIE | VALOR | GRUPO | SUB GRUPO | ITEM |
|------|--------------|-----------------|-------------|-------|--------|-------|------------|-------|-------|-----------|------|
|      |              |                 |             |       |        |       |            |       |       |           |      |
|      |              |                 |             |       |        |       |            |       |       |           |      |

De acuerdo a lo expuesto, y al informe técnico emitido mediante memorando \_\_\_\_\_, solicito a usted que autorice a quien corresponda la REPOSICIÓN DEL BIEN detallado anteriormente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL SERVIDOR  
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE

**MEMORANDO** \_\_\_\_\_

**PARA:**

**DE:**

**REF:**

**FECHA:**

En atención al oficio de la referencia, cumpla en comunicarle lo siguiente:

**PRIMERO: ANTECEDENTES.-**

1. De acuerdo a los resultados de la constatación física efectuada el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_ del año \_\_\_\_, a través de correo electrónico institucional, se notifica a al \_\_\_\_\_, servidor de la \_\_\_\_\_, que el bien detallado a continuación no fue constatado físicamente:

| ITEM | CÓDIGO BARRA | ID ACTIVO PADRE | DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO | COLOR | NRO. SERIE | VALOR | GRUPO | SUB GRUPO | ITEM |
|------|--------------|-----------------|-------------|-------|--------|-------|------------|-------|-------|-----------|------|
|      |              |                 |             |       |        |       |            |       |       |           |      |
|      |              |                 |             |       |        |       |            |       |       |           |      |

2. Mediante memorando \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, suscrito por \_\_\_\_\_, Director Provincial \_\_\_\_\_, indica las especificaciones técnicas establecida y el estado del bien (en caso de que el bien se encuentre en malas condiciones).

3. Mediante memorando \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, suscrito por la/el \_\_\_\_\_, servidor de la \_\_\_\_\_, solicita al \_\_\_\_\_, Director Provincial Administrativo, autoriza la REPOSICIÓN DEL BIEN.

4. Mediante memorando/oficio \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_, Directora Provincial Administrativo autoriza la solicitud planteada por el servidor \_\_\_\_\_.

5. Mediante informe técnico \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, el/la ingeniero/a \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_, indica que el bien adquirido por el servidor \_\_\_\_\_ cumple las especificaciones técnicas y se encuentra en buen estado.

6. Mediante Acta de Entrega - Recepción No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, se procede a realizar la entrega del bien con las siguientes características:

**MEMORANDO**

**PARA:**

**DE:**

**REF:**

**FECHA:**

En atención al oficio de la referencia, cumpla en comunicarle lo siguiente:

**PRIMERO: ANTECEDENTES.-**

1. De acuerdo a los resultados de la constatación física efectuada el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_ del año \_\_\_\_, a través de correo electrónico institucional, se notifica a al \_\_\_\_\_, servidor de la \_\_\_\_\_, que el bien detallado a continuación no fue constatado físicamente:

| ITEM | CÓDIGO BARRA | ID ACTIVO PADRE | DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO | COLOR | NRO. SERIE | VALOR | GRUPO | SUB GRUPO | ITEM |
|------|--------------|-----------------|-------------|-------|--------|-------|------------|-------|-------|-----------|------|
|      |              |                 |             |       |        |       |            |       |       |           |      |
|      |              |                 |             |       |        |       |            |       |       |           |      |

2. Mediante correo electrónico institucional, la Jefatura Operativa de Bienes y Servicios informa que el valor actual del mercado del bien detallado en el párrafo anterior es de \$ \_\_\_\_\_ (CIFRA EN DÓLARES).
3. Mediante memorando \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, suscrito por la/el \_\_\_\_\_, servidor de la \_\_\_\_\_, solicita al \_\_\_\_\_, Director Provincial Administrativo, que autorice a quien corresponda que se proceda con el descuento de \$ \_\_\_\_\_ (CIFRA EN LETRAS) por concepto de restitución de valores del mencionado bien.
4. Mediante memorando/oficio \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_, Director Provincial Administrativo autoriza la RESTITUCIÓN DE VALORES y solicita se proceda a crear la cuenta por cobrar a nombre del servidor \_\_\_\_\_.
5. Mediante memorando/oficio \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ Director Provincial Financiero, indica que la cuenta por cobrar fue registrada.
6. Mediante memorando/oficio \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ Director Provincial de Talento Humano informa que el/los descuentos fueron ingresados en el rol del servidor \_\_\_\_\_.



7. Mediante correo electrónico institucional, de fecha \_\_\_\_\_, el servidor \_\_\_\_\_, comunica que ya fue descontado el valor de \$ \_\_\_\_\_ (CIFRA EN LETRAS), para constancia adjunta los respaldos pertinentes.

SEGUNDO: BASE LEGAL.-

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

"Art. 233.- Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos."

### REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

"Art. 21.- **Finalización de la responsabilidad de los Custodios Administrativos y Usuarios Finales.**- La responsabilidad de los Custodios Administrativos y de los Usuarios Finales, respecto de la custodia, cuidado, conservación y buen uso de los bienes concluirá cuando,... se hubiera procedido a su reposición o restitución de su valor."

"Capítulo X  
BAJA

"Art. 143.- **Procedencia.**- Los bienes que dejaren de existir físicamente por alguna de las siguientes causas: robo, hurto, abigeato, caso fortuito o fuerza mayor, se podrán excluir de los registros institucionales."

Art. 144.- **Reposición, restitución del valor o reemplazo del bien:** Según la normativa legal vigente los bienes de propiedad de las entidades deberán ser restituidos o reemplazados por otros bienes nuevos o similares o mejores características, por parte de los usuarios finales o custodios administrativos, en los siguientes casos:

- a) Cuando los bienes hubieran sufrido daños parciales o totales producto de la negligencia o mal uso comprobados y quedaren inutilizados.
- b) Cuando los bienes no hubieran sido presentados por el Usuario Final o Custodio Administrativo, al momento de la constatación física.
- c) Cuando los bienes no hubieran sido entregados en el momento de la entrega recepción por cambio de usuario final, custodio administrativo o cesación de funciones de alguno de aquellos.
- d) Cuando hubiese negativa de la aseguradora por el reclamo presentado, una vez comprobada legalmente la negligencia en el manejo del bien por parte del usuario final.

Párrafo 2.- La reposición del bien se podrá llevar a cabo, en dinero, al precio actual del mercado,... previa autorización del titular de la Unidad Administrativa.

Párrafo 6.- La baja del bien se realizará inmediatamente una vez restituido el bien sea por parte de la Aseguradora o por parte del Usuario Final..."

**TERCERO: CONCLUSIONES.-**

En cumplimiento al Art. 21 y 144 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO y en virtud de que el valor del bien fue restituido por el servidor \_\_\_\_\_, cuya constancia se plasma en el rol/es del/los mes/es de \_\_\_\_\_, procedo a ejecutar la baja del bien con las siguientes características:

| ITEM | CÓDIGO BARRA | ID ACTIVO PADRE | DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO | COLOR | NRO. SERIE | VALOR | GRUPO | SUB GRUPO | ITEM |
|------|--------------|-----------------|-------------|-------|--------|-------|------------|-------|-------|-----------|------|
|      |              |                 |             |       |        |       |            |       |       |           |      |
|      |              |                 |             |       |        |       |            |       |       |           |      |

De acuerdo a lo expuesto, al tenor del art. 17 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO, solicito a usted que se realice el tramite pertinente para que se proceda al registro contable del bien en mención.

Lo que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

**Jefa/e de la Bodega General de Bienes Muebles,  
Enseres y Herramientas**

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA BODEGA GENERAL DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS ENTRE LA ING. MONICA BORJA CASTRO Y EL BODEGUERO ENTRA ENTE RUBEN V GARCÍA, EN CALIDAD DE JEFES DE BODEGA SALIENTE Y ENTRA ENTE RESPECTIVAMENTE, FECHA DE CORTE 05 DEL 2014.**



En la ciudad de Guayaquil, a los diecinueve días del mes de Mayo del dos mil diecisiete, basados en la Acción Personal No. 2014-ENC-017, se procede a la elaboración del Acta Entrega – Recepción entre Bodegueros entrante y saliente, con la solicitud del Ing. Juan Carlos Chevasco Bejarano, Director Provincial Administrativo, mediante Oficio No. 09193-DA-DIR-JCCHB-2014, y con la autorización de la Dirección Provincial Financiera, según Oficio 04115-DF-MSH-2014, para la realización del Acta Entrega – Recepción.

**DELEGADOS:**

Dirección Provincial Administrativa, Jefatura Bodega General, delegados según oficio # 1806-DA-BGN-RVG-2014  
 Dirección Provincial Financiera, Jefatura Financiera de Activos Fijos, delegados según oficio # 181-GLU-JFAF-DF-

**CUSTODIOS:**

Ing. Mónica Borja Castro - Bodeguero Saliente  
 Ec. Rubén Vera García – Bodeguero Entrante

Los delegados y custodios descritos en los párrafos precedentes, proceden con la elaboración del Acta de Entrega – Recepción de la Bodega General con corte al 5 de Agosto del 2014, obteniendo el siguiente resultado:

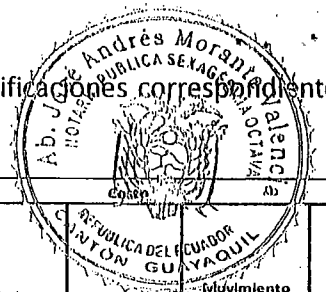
**RESUMEN DE ITEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE:**

La totalidad de los ítems de la Bodega General a la fecha de corte 05 de Agosto del 2014, es 3.957 de los cuales: encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 2.333, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega – Recepción.

| # Bodega | Nombre de bodega   | Items        | Items                           |  |                         |   | Diferencia entre Inventario más Movimiento en Kardex del 05/08/14 al 31/10/14 mas existencia al 5 Agosto | Costo                           |  |                          |   |  |
|----------|--|--------------|---------------------------------|--|-------------------------|---|--|---------------------------------|--|--------------------------|---|--|
|          |  |              | Inventario Físico al 31/10/2014 | Movimiento neto en Kardex del 05/08/14 al 31/10/14 | Existencia SGP 5 Agosto | Movimiento neto en Kardex del 05/08/14 al 31/10/14 mas existencia al 5 Agosto |  | Inventario Físico al 31/10/2014 | Movimiento neto en Kardex del 05/08/14 al 31/10/14 | Existencia SGP 5 Agosto  | Movimiento neto en Kardex del 05/08/14 al 31/10/14 mas existencia al 5 Agosto | Diferencia Inventario más Movimiento en Kardex del 05/08/14 al 31/10/14 mas existencia al 5 Agosto |
| 2        | COMBUSTIBLE  | 14           | 806,00                          | 804,00   | 2,00                    | (806,00)  | \$ 59.385,55   | \$ 59.177,68                    | \$ 207,87  | \$ (59.385,55)           | \$  |  |
| 8        | MEDICINAS  | 33           | 434.045,00                      | 434.041,00   | 4,00                    | (434.045,00)  | \$ 289.795,40  | \$ 289.783,60                   | \$ 11,80   | \$ (289.795,40)          | \$  |  |
| 9        | IMPLEMENTOS PARA ODONTOLOGIA                             | 1            | 2,00                            | -  | 2,00                    | (2,00)  | \$ 60,48   | \$ -                            | \$ 60,48   | \$ (60,48)               | \$  |  |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN                               | 174          | 11.383,06                       | 2.679,20   | 8.703,86                | (11.383,06)   | \$ 337.074,03  | \$ 191.358,95                   | \$ 145.715,08                                      | \$ (337.074,03)          | \$  |  |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS                                   | 2.105        | 25.173,00                       | 4.786,00   | 20.387,00               | (25.173,00)   | \$ 502.321,20  | \$ 268.305,62                   | \$ 234.015,58                                      | \$ (502.321,20)          | \$  |  |
| 14       | SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESCA Y CAZA | 1            | -                               | -  | -                       | -   | \$ -   | \$ -                            | \$ -   | \$ -                     | \$  |  |
| 23       | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN                               | 1            | -                               | -  | -                       | -   | \$ -   | \$ -                            | \$ -   | \$ -                     | \$  |  |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION                                    | 4            | 1.295,00                        | 495,00   | 800,00                  | (1.295,00)  | \$ 20.447,48   | \$ 10.317,67                    | \$ 10.129,82                                       | \$ (20.447,48)           | \$  |  |
|          |  | <b>2.333</b> | <b>472.704,06</b>               | <b>442.805,20</b>                                  | <b>29.898,86</b>        | <b>(472.704,06)</b>   | <b>\$ 1.209.084,15</b>   | <b>\$ 810.943,52</b>            | <b>\$ 390.140,63</b>                               | <b>\$ (1.209.084,15)</b> | <b>\$</b>   |  |

**NOVEDADES:**

1.624 ítems, son entregados en Anexo, para que se procedan a realizar las justificaciones correspondientes, muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:



| # bodega | Nombre de bodega   | Items | Inventario Físico al 31/10/2014 | Movimiento neto en Kardex del 05/08/14 al 31/10/14 | Existencia SGP 5 Agosto | Movimiento neto en Kardex del 05/08/14 al 31/10/14 mas existencia al 5 Agosto | Diferencia entre Inventario más Movimiento en Kardex del 05/08/14 al 31/10/14 mas existencia al 5 Agosto | Inventario Físico al 31/10/2014 | Movimiento neto en Kardex del 05/08/14 al 31/10/14 | Existencia SGP 5 Agosto | Movimiento neto en Kardex del 05/08/14 al 31/10/14 mas existencia al 5 Agosto | Diferencia Inventario Movimiento Kardex 05/08/31/10/14 mas existencia Agos |
|----------|--|-------|---------------------------------|--|-------------------------|---|--|---------------------------------|--|-------------------------|---|--|
| 2        | COMBUSTIBLE  | 22    | 1.256,00                        | 35.084,37  | 43,00                   | 35.127,37   | (33.871,37)  | \$ 107.211,92                   | \$ 145.339,11                                      | \$ 3.820,07             | \$ 149.159,18   | \$ (41.947,26)   |
| 7        | INSTRUMENTAL MÉDICO MENOR                                | 12    | -                               | -  | 45,00                   | 45,00   | (45,00)  | \$ -                            | \$ -   | \$ 3.413,33             | \$ 3.413,33   | \$ (3.413,33)  |
| 8        | MEDICINAS  | 25    | 175.853,00                      | 175.471,00   | 1.958,00                | 177.429,00  | (1.576,00)   | \$ 100.461,59                   | \$ 142.620,43                                      | \$ 1.100,06             | \$ 143.720,49   | \$ (43.258,90)   |
| 9        | IMPLEMENTOS PARA ODONTOLOGIA                             | 7     | -                               | -  | 3.242,00                | 3.242,00  | (3.242,00)   | \$ -                            | \$ -   | \$ 2.100,67             | \$ 2.100,67   | \$ (2.100,67)  |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN                               | 143   | 7.938,50                        | 547,50   | 9.280,50                | 9.828,00  | (1.889,50)   | \$ 306.103,09                   | \$ 1.936,18  | \$ 351.210,46           | \$ 353.146,64   | \$ (47.936,55)   |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS                                   | 1.413 | 36.969,00                       | 11.077,00  | 33.382,55               | 44.459,55   | (7.490,55)   | \$ 536.492,07                   | \$ 450.493,52                                      | \$ 228.690,18           | \$ 687.183,70   | \$ (150.691,63)  |
| 14       | SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESCA Y CAZA | 1     | 980,00                          | -  | 880,00                  | 880,00  | 100,00   | \$ 9.800,00                     | \$ -   | \$ 8.800,00             | \$ 8.800,00   | \$ 1.000,00  |
| 23       | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN                               | -     | -                               | -  | -                       | -   | -  | \$ -                            | \$ -   | \$ -                    | \$ -  | \$ -   |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION                                    | 1     | 1.004,00                        | -  | 1.000,00                | 1.000,00  | 4,00   | \$ 21.159,34                    | \$ -   | \$ 21.075,04            | \$ 21.075,04  | \$ (84,30)   |
|          |  | 1.624 | 224.000,50                      | 222.179,87   | 49.831,05               | 272.010,92  | (48.010,42)  | \$ 1.081.228,01                 | \$ 740.389,23                                      | \$ 620.209,02           | \$ 1.360.599,05   | \$ (207.360,04)  |

En consecuencia, de todo lo descrito en los párrafos que se preceden, para dar constancia y aceptación de diligencia de la Entrega – Recepción de 2.333 ítems de la Bodega General con fecha de corte 05 de Agosto de 2014, que equivale a la suma de \$ 1.209.084,15 (un millón, doscientos nueve mil, ochenta y cuatro 15/10 dólares americanos), de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, suscriben la presente acta en tres ejemplares de igual tenor y efecto las personas que han intervenido en esta diligencia.

Ing. Mónica Borja Castro  
Jefe de Bodega Saliente

Ing. Cesar Velásquez Cruz  
Delegado de la Dirección Administrativa

Ec. Rubén Vera García  
Jefe de Bodega Entrante

Ing. Gabriel Lucía Uruchima  
Jefatura Financiera de Activos Fijos

Sr. Johnny Espinoza Macías  
Delegado de la Dirección Administrativa

Ing. Juan Carlos Jácome Moreira  
Delegado de la Dirección Financiera

Sr. Antonio Parrales Coello  
Delegado de la Dirección Administrativa

Ab. Carlos Lavid Villanueva  
Delegado de la Dirección Financiera

Sr. Francisco Norero Calvo  
Delegado de la Dirección Administrativa

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA BODEGA GENERAL PROPIEDAD DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS, ENTRE EL ANTONIO BARCIONA FLORES y LA ING. MARJORIE MADRUÑI VERA, EN CALIDAD DE JEFE 2 DE BODEGA GENERAL SALIENTE ENTRANTE RESPECTIVAMENTE, FECHA DE CORTE 7 DE MARZO 2020.**

En la ciudad de Guayaquil, a los 26 días del mes de octubre del 2020, se procede a la elaboración del Acta Entrega – Recepción e Bodegueros entrante y saliente, con la solicitud del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, mediante Oficio 00131-DA-DIR-JDSL-2020, y con la autorización de la Dirección Provincial Financiera, según Oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, para realización del Acta Entrega – Recepción.

**DELEGADOS:**

Dirección Provincial Administrativa, Jefatura Bodega General, delegados según oficio # 00131-DA-DIR-JDSL-2020.

Dirección Provincial Financiera, Jefatura Financiera de Activos Fijos, delegados según oficio # 196-GLU-JFAF-DF-2020 y oficio # 225-CJFAF-DF-2020

**CUSTODIOS:**

Ec. Antonio Barciona Flores - Bodeguero Saliente

Ing. Marjorie Madurño – Bodeguero Entrante

Los delegados y custodios descritos en los párrafos precedentes, proceden con la elaboración del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General con corte al 7 de marzo del 2020, obteniendo el siguiente resultado:

**RESUMEN DE ITEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE (BODEGA GENERAL):**

La totalidad de los ítems de la Bodega General a la fecha de corte 7 de marzo del 2020, es **4.040** de los cuales se encuentran listos para entregados y recibidos a entera satisfacción 2.286, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta Entrega – Recepción (**Anexo 1**).

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                    |
|----------|----------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|
|          |                            |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA VALORES |
| 2        | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES  | 4     | 14                | 14                        | 0                            | \$ 1.576,96             | \$ 1.576,96          | \$ -               |
| 8        | MEDICINAS                  | 2     | 5                 | 5                         | 0                            | \$ 12,04                | \$ 12,04             | \$ -               |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 122   | 7973,75           | 7973,75                   | 0                            | \$ 25.065,74            | \$ 25.065,74         | \$ -               |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 2157  | 13520,2           | 13520,2                   | 0                            | \$ 715.986,23           | \$ 715.986,23        | \$ -               |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION      | 1     | 100               | 100                       | 0                            | \$ 4.440,00             | \$ 4.440,00          | \$ -               |
|          |                            |       | <b>2.286</b>      | <b>21.612,95</b>          | <b>21.612,95</b>             | <b>\$ 747.080,97</b>    | <b>\$ 747.080,97</b> | <b>\$ -</b>        |

**NOVEDADES:**

a) Ítems no cuadrados con fecha de corte SGP 7 de Marzo (**Anexo 2**)

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS        | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO   | DIFERENCIA EN VALORES  |                      |
|----------|----------------------------|--------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
|          |                            |              |                   |                           |                              |                         |                        | DE MENOS               | DE MAS               |
| 2        | COMBUSTIBLE                | 33,00        | 416,00            | 133324,91                 | -132908,91                   | \$ 38.620,56            | \$ 330.444,88          | \$ (292.055,04)        | \$ 230,77            |
| 8        | MEDICINAS                  | 31,00        | 874958            | 955353,00                 | -80395,00                    | \$ 69.691,34            | \$ 80.578,70           | \$ (17.053,58)         | \$ 6.166,22          |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 173,00       | 11689,75          | 18320,02                  | -6630,27                     | \$ 34.376,35            | \$ 391.864,90          | \$ (359.827,57)        | \$ 2.339,00          |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 1515,00      | 37822,00          | 44088,35                  | -6266,35                     | \$ 425.514,66           | \$ 569.917,61          | \$ (235.861,75)        | \$ 91.458,80         |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION      | 2,00         | 1633,00           | 1787,00                   | -154,00                      | \$ 25.289,58            | \$ 27.648,81           | \$ (2.359,23)          | \$ -                 |
|          |                            | <b>1.754</b> | <b>926.518,75</b> | <b>1.152.873,28</b>       | <b>(226.354,53)</b>          | <b>\$ 593.492,50</b>    | <b>\$ 1.400.454,90</b> | <b>\$ (907.157,17)</b> | <b>\$ 100.194,73</b> |

- b) Durante la constatación física se encontraron novedades tales como: a) Los repuestos no se encontraban emperchados en la ubicación del sistema SGP, b) Ítems marbeteados con códigos antiguos SAC, c) Códigos duplicados - el mismo código con descripción diferente, d) Ítems sin código o con códigos inexistentes ( adjunto anexo 3 y 4), los mismos que se detallan en la continuación:

- **Ítems Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 191   | 28.345                |

- **Ítems constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4.475                 |

Cabe mencionar que de los ítems no cuadrados (Anexo 2), podrían ser justificados con los ítems sin códigos y los que existen en SGP, así como también los ítems que se registran en la sub bodega 10 (materiales de construcción) los mismos se encuentran dentro de la Almacenera Almacopio S.A. ubicada en el cantón Eloy Alfaro (Duran), dichos ítems almacenados en nuestra institución, tales como letreros y pórticos de diferentes medidas en buen estado, los mismos que sirven para la señalización de la Provincia del Guayas, estos bienes están registrados en el sistema SGP, dpto. Bodega General, representando un valor de \$309.670,72.

#### RESUMEN DE ÍTEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE SUB BODEGA (PROVEDURIA):

La totalidad de los ítems de la Sub Bodega Proveduría a la fecha de corte 7 de marzo del 2020, es 271 ítems de los cuales se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción 208, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta de Entrega - Recepción (Anexo 5).

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS      | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |            |
|----------|-------------------------------|------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|------------|
|          |                               |            | INVENTARIO FÍSICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FÍSICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2          | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$         |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8          | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$         |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3          | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$         |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71         | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$         |
| 11       | MATERIALES DIDÁCTIVOS         | 124        | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$         |
|          |                               | <b>208</b> | <b>71.708</b>     | <b>71.708</b>             |                              | <b>\$ 54.567,65</b>     | <b>\$ 54.567,65</b>  | <b>\$</b>  |

#### NOVEDAD:

63 ítems, son entregados (Anexo 6), para que se procedan a realizar las justificaciones correspondientes, se muestra un resumen en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS     | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-----------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |           | INVENTARIO FÍSICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FÍSICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA            |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9         | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30        | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18        | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6         | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |
|          |                               | <b>63</b> | <b>16.120</b>     | <b>25.439</b>             | <b>(9.319)</b>               | <b>\$ 4.330,24</b>      | <b>\$ 84.599,65</b>  | <b>\$ (80.269,41)</b> |

En consecuencia, de todo lo descrito en los párrafos que preceden, para dar constancia y aceptación de la diligencia de la Entrega Recepción de 2.286 ítems de la Bodega General, que equivale a la suma de \$ 747.080,97 (Setecientos cuarenta y siete mil, ochenta 97/100 dólares americanos) y 208 ítems de la Sub Bodega de Suministros (Proveeduría), que equivale a la suma de \$ 54.567,65 (Cincuenta cuatro mil Quinientos sesenta y siete 65/100 dólares americanos de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas), ambas con fecha de corte 07 de Marzo del 2020, suscriben la presente acta en tres ejemplares de igual tenor y efecto las personas que han intervenido en esta diligencia.

**Ec. Antonio Barciona Flores**  
**Jefe de Bodega Saliente**

**Ec. Félix Aguilar Clavijo**  
**Delegado de la Dirección Administrativa**

**Ing. Marjorie Madruñero**  
**Jefe de Bodega Entrante**

**Ing. Gabriel Lucio Truchim**  
**Jefatura Financiera de Activos Fijos**

**Sr. Dirk Josef Brinkmann Gonzalez**  
**Delegado de la Dirección Financiera**

**Ing. Juan Carlos Jácome Moreira**  
**Ex Analista Senior de Inventario**

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA BODEGA GENERAL  
PROPIEDAD DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS, LA I  
MARJORIE MADRUÑERO VERA Y EL EC. FELIX AGUILAR CLAVIJO  
CALIDAD DE JEFE 2 DE BODEGA GENERAL SALIENTE Y ENTRA  
RESPECTIVAMENTE, FECHA DE CORTE 16 DE MARZO DEL 2020.**

En la ciudad de Guayaquil, a los 26 días del mes de octubre del 2020, se procede a la elaboración del Acta Entrega – Recepción de Bodegueros entrante y saliente, con la solicitud del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, mediante Oficio 00131-DA-DIR-JDSI-2020, y con la autorización de la Dirección Provincial Financiera, según Oficio No. 00403-DPF-BLCH-2020, para la realización del Acta Entrega – Recepción.

**DELEGADOS:**

Dirección Provincial Administrativa, Jefatura Bodega General, delegados según oficio # 00131-DA-DIR-JDSI-2020.

Dirección Provincial Financiera, Jefatura Financiera de Activos Fijos, delegados según oficio # 196-GLU-JFAF-DF-2020 y oficio # 225-JFAF-DF-2020

**CUSTODIOS:**

Ing. Marjorie Madruñero - Bodeguero Saliente

Ec. Félix Aguilar – Bodeguero Entrante

Los delegados y custodios descritos en los párrafos precedentes, proceden con la elaboración del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General con corte al 16 de marzo del 2020, obteniendo el siguiente resultado:

**RESUMEN DE ITEMS ENTREGADOS Y RECIBIDOS SATISFACTORIAMENTE (BODEGA GENERAL):**

La totalidad de los ítems de la Bodega General a la fecha corte 16 de marzo del 2020, es 4.039 de los cuales se encuentran listos para entregados y recibidos a entera satisfacción 2.288, que son los ítems que se detallan en este cuadro resumen y se adjuntan en esta Acta Entrega – Recepción (Anexo 1).

| # BODEGA     | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                       |                       |
|--------------|----------------------------|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
|              |                            |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 2            | COMBUSTIBLE                | 4     | 14                | 14                         | 0                            | \$ 1.400,04             | \$ 1.400,04           | \$ -                  |
| 8            | MEDICINAS                  | 2     | 5                 | 5                          | 0                            | \$ 12,04                | \$ 12,04              | \$ -                  |
| 10           | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 122   | 7.973,75          | 7.973,75                   | 0                            | \$ 25.065,74            | \$ 25.065,74          | \$ -                  |
| 12           | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 2.159 | 13.528,20         | 13.528,20                  | 0                            | \$ 716.427,03           | \$ 716.427,03         | \$ -                  |
| 28           | INSUMOS DE FUMIGACION      | 1     | 100               | 100                        | 0                            | \$ 4.440,00             | \$ 4.440,00           | \$ -                  |
| <b>2.288</b> |                            |       | <b>21.620,95</b>  | <b>21.620,95</b>           |                              | <b>\$ 747.344,86</b>    | <b>\$ 747.344,86</b>  |                       |

**NOVEDADES:**

a) Items no cuadrados con fecha de corte SGP 16 de Marzo (Anexo 2)

| # BODEGA     | NOMBRE DE BODEGA                               | ITEMS | CANTIDAD          |                            |                              | VALOR                   |                        |                        |                      |
|--------------|--|-------|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
|              |  |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 16 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 16 DE MARZO  | DIFERENCIA EN VALORES  |                      |
|              |  |       |                   |                            |                              |                         |                        | DE MENOS               | DE MAS               |
| 2            | COMBUSTIBLE                                    | 33    | 416               | 128.337,45                 | (127.921,45)                 | \$ 30.620,56            | \$ 322.861,56          | \$ (284.471,71)        | \$ 230,72            |
| 8            | MEDICINAS                                      | 31    | 874.958           | 898.023                    | (23.065)                     | \$ 69.691,34            | \$ 79.075,44           | \$ (15.550,32)         | \$ 6.166,23          |
| 10           | MATERIALES DE CONSTRUCCION                     | 172   | 11.689,75         | 18.314,02                  | (6.624,27)                   | 34376,35265             | \$ 383.941,62          | \$ (351.904,29)        | \$ 2.339,02          |
| 12           | REPUESTOS Y ACCESORIOS                         | 1.511 | 37.814            | 44.055,35                  | (6.241,35)                   | \$ 425.073,86           | \$ 567.243,44          | \$ (233.790,05)        | \$ 91.620,47         |
| 22           | AJUM. MED., PROD. DE ASED Y ACC. PARA ANIMALES | 2     | 0                 | 246                        | (246)                        | \$ -                    | \$ 5.031,85            | \$ (5.031,85)          |                      |
| 28           | INSUMOS DE FUMIGACION                          | 2     | 1.633             | 1.787                      | (154)                        | \$ 25.289,58            | \$ 27.648,81           | \$ (2.359,23)          |                      |
| <b>1.751</b> |  |       | <b>926.510,75</b> | <b>1.090.762,82</b>        | <b>(164.252,07)</b>          | <b>\$ 593.051,70</b>    | <b>\$ 1.385.802,72</b> | <b>\$ (893.107,45)</b> | <b>\$ 100.356,44</b> |



Guayaquil, 27 de octubre de 2020

**MEMORANDO**  
0245-DPA-BGN-FAC-2020

**PARA: Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo**

**DE: Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega**

**Referencia:** CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL DR1-DPGY-GADPG-A1-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo del 2016.

Estimado:

En atención al MEMORANDO 01001-DPA-DIR-WGF-2020, se manifiesta que mis respuestas se basan en la observación y ejecución de procedimientos actuales, éstas datan de años anteriores y prácticamente estoy como Responsable de Bodega a partir del 16/03/20 en forma virtual (Por Pandemia COVID-19) y en forma presencial a partir del 04/06/20, se indica que :

**1) REGLAMENTACIÓN INTERNA PARA EL CONTROL DE LAS EXISTENCIAS MATERIALES**

-En relación al numeral 5, correspondiente al Jefe de Bodega General, se menciona que se está procediendo con la reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y baja de las existencias a fin de que la entidad cuente con la normativa que regule este tipo de actividades.

-En relación al numeral 6, correspondiente al Jefe de Bodega General, se menciona que se trabaja en conjunto con Control de Activos del área financiera, a fin de que se efectúen los procedimientos de correctos de las actas de entrega – recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física para que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legislativas.

-En relación al numeral 7, correspondiente al Jefe de Bodega General, se menciona que se mantiene con un ambiente ordenado y codificación adecuada en el área, a fin de que se facilite la ubicación y conservación de las existencias almacenadas en la mencionada Bodega.

**2) BAJA DE EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL Y SUMINISTROS**

-En relación al numeral 9, correspondiente al Jefe de Bodega General, se menciona que se



realizó el proceso de baja de las existencias, para que se cuente con espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos de los kardex. Se adjunta detalle

Esperamos que la información expresada pueda ser de utilidad.

Atentamente,

**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

| ACCIÓN         | SERVIDOR                   | PUESTO                               | FIRMA |
|----------------|----------------------------|--------------------------------------|-------|
| ELABORADO POR: | Ing. Kevin Cárdenas        | Analista Administrativo              |       |
| REVISADO POR:  | Eco. Félix Aguilar Clavijo | Responsable Administrativo de Bodega |       |



PREFECTURA DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

## LISTADO DE EXISTENCIAS DE MATERIALES

**BODEGA GENERAL**

Fecha Hasta: 02/03/2021

Pág. 3 de 9

INV/NRP41

02/03/2021 11:12:17

**Bodega: 10 MAT.CONSTRUC.ELCT.PLOM.CARPINT**

| Ítem          | Medida  | Cantidad | Valor        | Per      | Col | Fil | Caj | Cuadrante |
|---------------|---|----------|--------------|----------|-----|-----|-----|-----------|
| 016-001-00969 | Pegamento blanco  | 1.000    | 7.000000     |          |     |     |     | 1         |
| 016-001-00972 | Cinta de medición 30m   | 2.000    | 260.950000   |          |     |     |     | 1         |
| 016-001-00973 | Cinta de medición 50m   | 5.000    | 552.400000   |          |     |     |     | 1         |
| 016-001-00976 | Escaimetro de baraja  | 3.000    | 36.960000    |          |     |     |     | 1         |
| 016-001-00987 | Taco # 6  | 250.000  | 2.800000     |          |     |     |     | 1         |
| 016-001-01011 | Ductos cajón 4.00 x 2.50m x 1.50 m espesor 20 cm.               | 6.000    | 14993.126400 |          |     |     |     | 1         |
| 016-001-01023 | Lona americana gruesa impermeable negro 7x3                     | 17.000   | 2703.680000  |          |     |     |     | 1         |
| 016-002-00105 | Tuerca de hilo grueso 1 1/4 hierro galvanizado                  | 1.000    | 0.400000     | 9A       | 4   | 2   |     |           |
| 016-002-00108 | Bushing hilo grueso 1 1/4 * 1/2 hierro galvanizado              | 6.000    | 2.700000     | 9A       | 4   | 2   |     |           |
| 016-002-00109 | Bushing hilo grueso 2" * 1/2 hierro galvanizado                 | 6.000    | 4.500000     | 9A CART. | 1   | 1   |     |           |
| 016-002-00110 | Bushing hierro galvanizado 1 1/4 * 1"                           | 25.000   | 202.500000   | 9A CART. | 1   | 1   |     |           |
| 016-002-00111 | Bushing de h.g. de 3" * 2 1/2                                   | 6.000    | 18.600000    | 9A       | 1   | 5   |     |           |
| 016-002-00112 | Bushing de hierro galvanizado 2 1/2 * 2"                        | 26.000   | 54.600000    | 9A       | 1   | 5   |     |           |
| 016-002-00113 | Bushing hilo grueso de 3/8 x 1/4 hierro galvanizado             | 4.000    | 1.200000     | 9A       | 4   | 2   |     |           |
| 016-002-00114 | Bushing hilo grueso 1/2 * 1/4 hierro galvanizado                | 2.000    | 0.600000     | 9A       | 4   | 2   |     |           |
| 016-002-00115 | Bushing hilo grueso 1 1/4 * 1" hierro galvanizado               | 12.000   | 5.520000     | 9A       | 4   | 2   |     |           |
| 016-002-00116 | Bushing hilo grueso 1 1/2 * 1 1/4 hierro galvanizado            | 15.000   | 9.000000     | 9A       | 4   | 2   |     |           |
| 016-002-00117 | Bushing hilo grueso 1 1/2 * 1" hierro galvanizado               | 2.000    | 2.780000     | 9A       | 4   | 2   |     |           |
| 016-002-00118 | Bushing hilo grueso de 3/4 x 1/4 hierro galvanizado             | 2.000    | 1.200000     | 9A       | 4   | 2   |     |           |
| 016-002-00127 | Abrazadera de 16 a 27 mm (3 cajas de 100 y 1 de 90) [m: norma]  | 142.000  | 147.680000   | 9A       | 4   | 3   |     |           |
| 016-002-00128 | Abrazadera 23 - 35 mm (1 caja de 150 y otra 138) [m: norma]     | 224.000  | 235.200000   | 9A       | 4   | 3   |     |           |
| 016-002-00129 | Abrazadera 25 - 40 mm reforzada (1 caja) [m: norma]             | 94.000   | 157.920000   | 9A       | 4   | 3   |     |           |
| 016-002-00130 | Abrazadera 30 - 45 mm ( 3 cajas de 100 y otra de 85) [m: norma] | 351.000  | 52.650000    | 9A       | 4   | 3   |     |           |
| 016-002-00131 | Abrazadera 50 - 70 mm (9 cajas de 50 y 1 caja de 59) [m: norma] | 476.000  | 871.080000   | 9A       | 4   | 3   |     |           |
| 016-002-00134 | Abrazadera 60 - 80 mm   | 141.000  | 386.340000   | 9A       | 4   | 3   |     |           |
| 016-002-00135 | Abrazadera de 100 - 120 mm                                      | 280.000  | 58.800000    | 9A       | 4   | 4   |     |           |
| 016-002-00136 | Abrazadera de 140 - 160 mm                                      | 198.000  | 657.360000   | 9A       | 4   | 5   |     |           |
| 016-002-00137 | Abrazaderas de 5"   | 4.000    | 0.800000     | 9A       | 4   | 4   |     |           |
| 016-002-00170 | Varilla cuadrada de 1/2 (11 mm x 6 mts)                         | 408.000  | 2979.379200  |          |     |     |     | 1         |
| 016-002-00171 | Varilla redonda lisa 5/8 (15 mm x 6 mts)                        | 57.500   | 754.428000   |          |     |     |     | 1         |
| 016-002-00173 | Tubo cuadrado de 3/4 pulgada (20 x 20) 1.5 mm x 6 mts           | 61.000   | 567.905400   |          |     |     |     | 1         |
| 016-002-00174 | Tubo agua galvanizado 1/2 pulgada x 6 mts                       | 59.500   | 767.026400   |          |     |     |     | 1         |
| 016-003-00065 | Codo (pvc) 1/2 x 90° tipo flex                                  | 67.000   | 21.440000    |          |     | 11A | 10  |           |
| 016-003-00066 | Codo hierro galvanizado 3/8 * 90 grados                         | 9.000    | 1.620000     | 9A       | 1   | 2   |     |           |

ERCHA 9A

COLUMNA 44 FIA 44

COLUMNA 44 FIA 44

QUIN  
DA

ALTO

SOCIETA

(de Sals)

062

stare

1

BIGLIO

BIDGE

BIGLIA

IRONDE

PERNA

NORMA  
1900-1911-1912

NORMA  
1900-1911-1912

NORMA

NORMA

NORMA

NORMA

NORMA

NORMA

COLUMNA 4A FILA 4A

NORMA

NORMA

NORMA

NORMA

NORMA

NORMA

NORMA

PERCHA 9A

COLUMNA 4A FILA 3A

CC

|          |                          |              |                          |
|----------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| FLOR     | <input type="checkbox"/> | ERISTHEN     | <input type="checkbox"/> |
| GEL      | <input type="checkbox"/> | BIOLAND      | <input type="checkbox"/> |
| OWAX     | <input type="checkbox"/> | BIOTEX       | <input type="checkbox"/> |
| ONDEX    | <input type="checkbox"/> | BIOCLEAN 10% | <input type="checkbox"/> |
| ERNINDEX | <input type="checkbox"/> | BIOCLEAN 5%  | <input type="checkbox"/> |

BIOFLO  
BIOGEL  
BIOWAX  
IRONDEX

COLUMNA 4A FILA 4A

NORMA  
NORMA  
NORMA  
NORMA

NORMA  
NORMA  
NORMA  
NORMA

NORMA  
NORMA

COLUMNA 4A FILA 3A PERCHA 9A

xerox  
31103

016-001

COLUMNA 4A FILA 4A



COLUMNA 4A FILA 3A PERCHA 9A

COLUMNA 4A FILA 5A

|          |                          |             |                          |
|----------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| BIOFLOR  | <input type="checkbox"/> | BRIGHTEN    | <input type="checkbox"/> |
| BIOGEL   | <input type="checkbox"/> | BIOHAND     | <input type="checkbox"/> |
| BIOWAX   | <input type="checkbox"/> | EXTEX       | <input type="checkbox"/> |
| IRONDEX  | <input type="checkbox"/> | NOCLEAN 10% | <input type="checkbox"/> |
| PERMANEX | <input type="checkbox"/> | NOCLEAN 5%  | <input type="checkbox"/> |

175  
175  
175  
01603.017

PERCHA 9A

15A

|         |                          |             |                          |
|---------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| BIOFLOR | <input type="checkbox"/> | BRIGHTEN    | <input type="checkbox"/> |
| BIOGEL  | <input type="checkbox"/> | BIOHAND     | <input type="checkbox"/> |
| BIOWAX  | <input type="checkbox"/> | EXTEX       | <input type="checkbox"/> |
| IRONDEX | <input type="checkbox"/> | NOCLEAN 10% | <input type="checkbox"/> |
|         | <input type="checkbox"/> | NOCLEAN 5%  | <input type="checkbox"/> |

COLUMNA 4A FILA 4A

NORMA  
NORMA  
NORMA



ERCHA 9A

COLUMNA 4A FILA 4A

VERBA

BIOFLO  
BIOGEL  
BIOWA  
IRONDI  
PERMA

18-02-10134  
**NORMA**

016-002-00151  
**NORMA**  
50

**NORMA**

**NORMA**

18-02-10134  
**NORMA**

**NORMA**

**NORMA**

**NORMA**

ALIDA  
SOCIETÀ  
de Sella  
162  
it.net

BIOFLOR

BIOGEL

BIOWAX

IRONDEX

PAINTS

AND

MORAL

016-007-00125

PERMITS

1976

COLUMBIANA

PERCHA 9A

1976

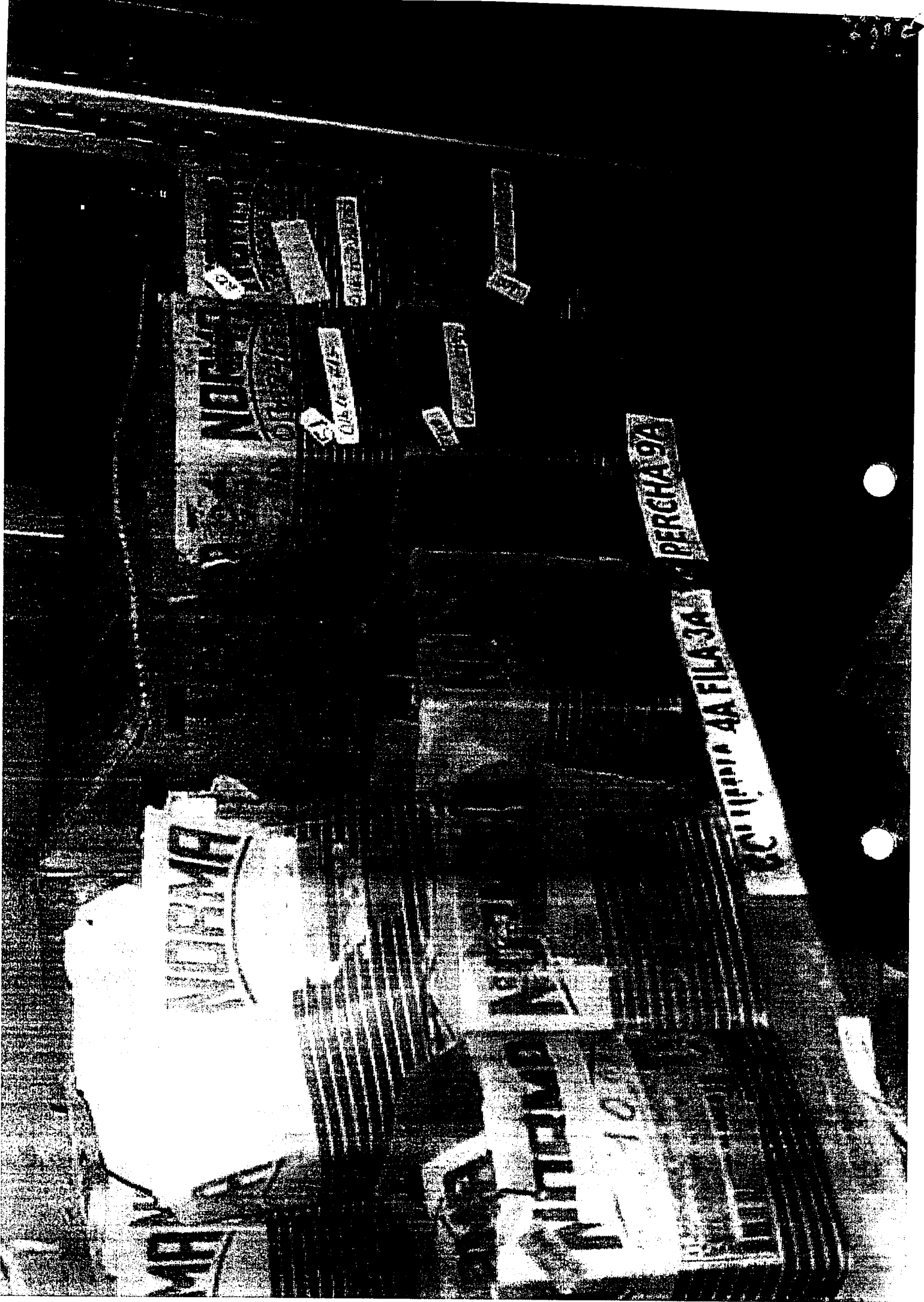
016-803

COLUMNA 4A FILA 4A



COLUMNA 4A FILA 3A

PERCHA 9A



PERCHAGA

COMPANIA AA FILA JA

101

101

101

101

101

101

101

101

EMERSON

EMERSON  
1834

EMERSON

EMERSON

EMERSON

EMERSON

EMERSON

**MEMORANDO No.00710-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ing. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Ing. CHRISTIAN FIALLOS PANCHANA  
**SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGÍSTICO**

**FECHA:** Guayaquil, 11 de MARZO del 2021

**ASUNTO:** **ATENCIÓN INMEDIATA  
REVISIÓN Y COORDINACIÓN - COMENTARIOS.**

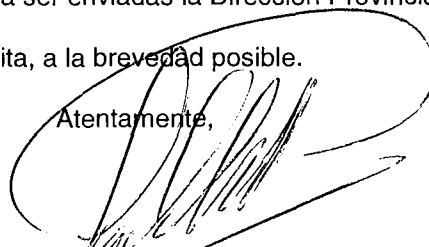
En atención al oficio No. PG-DPP-JHB-0525-2021-OF, suscrito por la Msc. Julieta Herreria Barba, Directora Provincial de Planificación, que guarda relación con el petitorio realizado en memorando No. 0792-DPA-SUB-WGF-2021; y, memorando No. 0097-DPA-BGN-FAC-2021, con la finalidad de dar cumplimiento con recomendaciones de Contraloría General, informe **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016**, se comunica y se remite lo siguiente para revisión y validación de los siguiente:

- Proceso de Constatación Física de Bienes Muebles, Inventarios y Parque Automotor (versión 2)
- Reglamento para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del GPG. (Versión 2)
- Diagrama de Flujo del proceso macro de Baja de Bienes.
- Traspaso y devoluciones de bienes.
- Baja de bienes por restitución de valores o reposición del bien.
- Diagrama de flujo de baja de bienes biológicos.

Posterior a la revisión, coordinar reunión de trabajo con el suscrito para determinar observaciones y/o sugerencias, para ser enviadas la Dirección Provincial de Planificación.

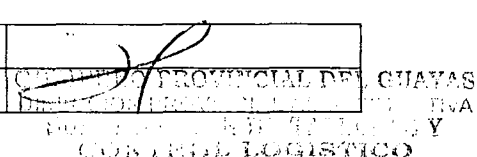
Sírvase proceder conforme se solicita, a la brevedad posible.

Atentamente,



Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copia: Archivo.

|                       |                         |                          |   |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |   |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIA DEL GUAYAS  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
REVISADO POR: *Zoila Flores*  
FECHA: *15-03-2021*  
HORA: *10:42 AM*  
FIRMA: *SFP*

RECIBIDO: *3/21*  
COORDINADOR: *Sandra F*

**MEMORANDO No. 00498-DPA-DIR-JAIT-2021**

**DE:** Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** Guayaquil, 22 de febrero de 2021

**ASUNTO: ATENCIÓN INMEDIATA**

Bodega General  
Recibido:  
Fecha 22/02/2021 Hora 14:30

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN  
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE EXÁMEN ESPECIAL  
DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y  
CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA GENERAL", por el  
periodo comprendido entre el 1 de abril del 2014 y el 31 de marzo de 2017.**

**REF. MEMORANDO No. 00419-DPA-DIR-JAIT-2021 – 11 FEB-2021**

En atención al oficio No. No. 0006-GAG-PG-CSROC-20, suscrito por el abogado Giancarlo Álvarez Guevara, Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control, se solicita se sirva dar cumplimiento con lo requerido en memorando No. 00154-DPA-DIR-JDSL-2021; memorando No. 01386-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, con lo siguiente:

**JUSTIFICAR DOCUMENTADAMENTE.-**

**Numeral 3.** Adjuntar documentos con los que se demuestren que se está realizando la toma de inventarios, adjuntar cronograma.

**Numeral 4.-** Remitir la comunicación o alerta que se haya enviado a los Directores de área de los ítems de existencias de la bodega general que mantengan baja o nula rotación, con la finalidad de que le den el uso para lo cual fueron adquiridos y que no pierdan su capacidad operativa y no se vuelvan inservibles ni obsoletos.

Se sugiere que esta alerta se realice de manera urgente, para que sean considerados en las adquisiciones que se van a realizar.

**Numeral 7.-** Justificar con documento habilitante como se realiza el control de las existencias físicas de la bodega general, con la finalidad de que los saldos sean registrados oportunamente en el módulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), se respalden con los respectivos comprobantes de egresos y que se encuentren físicamente en la bodega general.

Sírvanse proceder como se indica de INMEDIATO, por cuanto el plazo de entrega era de 03 días tal como se requirió en memorando en referencia, en caso de incumplimiento se remitirá a la Jefatura de Régimen Disciplinario.

Atentamente,

Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Copla Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control-Jefatura de Bodega

|                |                         |
|----------------|-------------------------|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL  
**RECIBIDO**  
FECHA: 22/02/2021  
HORA: 15:39  
EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACION  
NI APROBACION DEL CONTENIDO

Guayaquil, 02 de diciembre del 2020  
**MEMORANDO Nro.0361-DPA-SUB-WGF-2020**

**De:** Ing. Withberto González Freire  
**Subdirector Provincial Administrativo**

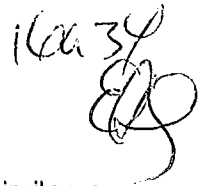
**Para:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**Director Provincial Administrativo**

**ASUNTO: PROYECTO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES**

Adjunto al presente encontrará la documentación correspondiente al proyecto de **CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES** para que pueda ser revisado por Usted y remitido a la Coordinación de Gestión Estratégica para que continúe el trámite de contratación respectivo.

Dentro de los documentos entregados constan:

- Términos de Referencia
- Estudio de Mercado
- Informe Selección Proveedor (Borrador)
- Proformas de Empresas Consultoras
- Copias de RUC de Empresas Consultoras
- Anexo.- Listado de Proveedores con CPC 822190011
- Copias Facturas y/o Actas de Entrega Recepción en procesos similares.



Adicionalmente, acorde a lo conversado con Usted, por ser este un proyecto que está ligado a la Dirección Provincial Financiera, sugiero al Ing. José Lucin U. en calidad de Responsable Financiero de Activo Fijo y poseedor de la cedula de identidad No. 0925022782 para que sea designado como el Profesional a Fin dentro del proceso.

Particular que informo a usted para los fines pertinentes,

Muy atentamente,

**Withberto González Freire, Mgs.**  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

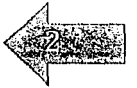
| ACCIÓN        | SERVIDOR                | PUESTO                                 | FIRMA |
|---------------|-------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR | Sra. ROXANA SALVATIERRA | Secretaria Subdirección Administrativo |       |





**CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE  
LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL  
VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS  
BIENES INSTITUCIONALES.**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**



**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.

**2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIA EN:** El consultor se compromete a entregar todos los productos en un plazo de ciento ochenta (180) días calendario. Contados a partir de la notificación de que el anticipo se encuentra disponible.

**3. VIGENCIA DE LA OFERTA:** 90 Días

**4. TIPO DE ADJUDICACIÓN:** TOTAL

**5. DATOS DEL PROVEEDOR:**

| NÚMERO | RUC           | RAZON SOCIAL  |
|--------|---------------|---|
| 1      | 1792675669001 | JIDOKA CONSULTORES INGENIERIA & TASACIÓN CIA. LTDA. |
| 2      | 1792420539001 | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.       |
| 3      | 1790848027001 | INSPECCIONES AVALUOS PERITAJES AVALUAC CIA. LTDA.   |

**6. COSTO DE LEVANTAMIENTO DE TEXTO, REPRODUCCIÓN DE EDICIÓN DE LOS PLIEGOS:**  
\$ 0.00

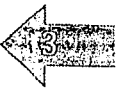
**7. PRESUPUESTO REFERENCIAL:** El presupuesto referencial es de USD 215.000,00 (DOSCIENTOS QUINCE MIL 00/100) DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA más IVA

| No. CPC   | Descripción   | UNIDAD | CANT. | Valor Unitario       | Valor Global         |
|-----------|---|--------|-------|----------------------|----------------------|
| 822190011 | CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES. | GLOBAL | 1     | USD \$<br>215.000,00 | USD \$<br>215.000,00 |



DESGLOSE DE COSTOS

| DESCRIPCION   | VALOR EN DOLARES (\$) |
|---|-----------------------|
| <b>COSTOS DIRECTOS</b>  |                       |
| REMUNERACIONES  | 84.000,00             |
| BENEFICIOS Y CARGAS SOCIALES  | 26.000,00             |
| VIAJES Y VIATICOS   | 22.000,00             |
| SERVICIOS   | 15.000,00             |
| EQUIPOS E INSTALACIONES   | 23.000,00             |
| SUMINISTROS   | 5.000,00              |
| REPRODUCCIONES  | 5.000,00              |
| SUBCONTRATOS  | 0,00                  |
| <b>TOTAL DE COSTOS DIRECTOS</b>   | <b>180.000,00</b>     |
| UTILIDAD  | 35.000,00             |
| <b>TOTAL (DOSCIENTOS QUINCE MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, sin Iva.</b> | <b>215.000,00</b>     |



**a) ANTECEDENTES**

a.1.- Según Memorando No. 12823-ENM-DPTH-GADPG-2020, de fecha 17 de Noviembre de 2020, suscrito por la Directora Provincial de Talento Humano que guarda relación con el Oficio No. 1890-DPA-DIR-JDSL-2020; informa que dentro del personal activo que labora en la institución a la presente fecha, NO EXISTE servidor alguno con la Certificación de perito valuador.

a.2.- Con la finalidad de corregir las inconsistencias de la información Financiera/Administrativa, atribuidas a la migración del cambio de software SAC al SGP en el año 2009, además de la ejecución contable NO procedida en base a la Revalorización efectuada en el año 2016-2017 por una comisión conformada por personeros de las Direcciones Administrativa y Financiera; y la baja mediante Transferencia Gratuita realizada en el año 2019. Adicional a lo antes expuesto, en el software implementado actualmente no existe la conciliación consecuente de los movimientos registrados en los usuarios de las Bodegas de Muebles, Enseres y Herramientas con la base de Activos Fijos de la Dirección Financiera.

a.3.- Es importante resaltar que estas debilidades han generado recomendaciones de exámenes realizados por la Contraloría General del Estado; DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DEL 2016"; DR1-DPGY-AI-061-2014 "EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL RELACIONADO CON LAS NORMAS: 200 – AMBIENTE DE CONTROL; 300 EVALUACION DE RIESGO: Y, 406 – ADMINISTRACION FINANCIERA – ADMINISTRACION DE BIENES, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011.



a.4.- En cuanto a los **Bienes Inmuebles de la Prefectura del Guayas** encontrarán el **Memorando Nro. 019-DPA-SUB-AAV-2020** de fecha 10 de noviembre del presente, suscrito por el Ing. Alfredo Arce, Analista Sénior Administrativo que guarda relación con el **Memorando Nro. 0242-DPA-SUB-WGF-2020**, con el que se anexan la siguiente información.

- 1.- Registros de Bienes Inmuebles de la Institución.
- 2.- Bienes Inmuebles registrados como activos en la Dirección Financiera que no pertenecen a la Institución.
- 3.- Bienes Inmuebles que no pertenecen a la Institución, pero están en uso.
- 4.- Comodato – Convenio Alquiler – de Bienes Inmuebles.
- 5.- Bienes Inmuebles que pasaron al Ministerio de Educación ubicados en Cantón Naranjito pero siguen registrados en la Dirección Financiera.

a.5.- Referente a la Bodega General encontrará el **Memorando-0280-DPA-BGN-FAC-2020**, de fecha 17 de noviembre del 2020, suscrito por el Eco. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de la Bodega General, en el que manifiesta el resumen de los activos (existencias), correspondientes a la Bodega General, con corte al 31 de octubre del 2020.

a.6.- Así mismo el Subdirector de de Talleres y Control Logístico, Crnl. Carlos Mera Stacey, mediante Memorando No.0876-DPA STCL-CMS-2020 de fecha 17 de noviembre del 2020, remite el Memorando No.824-DPA-RLMT-FIG-2020, suscrito por el Ing. Fabián Isch Gómez de fecha 17 de noviembre del 2020, Responsable Logístico de Maquinaria y Transporte, el mismo que contienen el listado de Activos de la Subdirección de Logística y Transporte, con corte al 31 de octubre del 2020.

a.7.- La Responsable de la Bodega de Bienes, Muebles, Enseres y Herramientas, Ing. Alexandra Feraud, mediante Memorando No.346-BMEH-AFM-2020 con fecha 18 de noviembre del 2020, expone el Resumen de los activos correspondientes a su Bodega con fecha de corte 31 de octubre del 2020.

#### JUSTIFICACIÓN LEGAL QUE AMPARA LA CONTRATACIÓN

- a. El artículo 227 de la Carta Magna, determina que: *"(...) la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, transparencia, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*
- b. El artículo 4 del Código Orgánico Administrativo ordena que el *"Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales"*
- c. El artículo 5 del Código Orgánico Administrativo dispone que el *"Principio de calidad. Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos."*

- d. En el artículo 40.-Naturaleza jurídica.-“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”
- e. El Art. 46 del **Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Público**.- Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén, o su/s delegado/s; el/lös delegado/s de la Unidad Financiera, y el/los delegado/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del periodo.

Si fuera el caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años.

Se tomará en cuenta los bienes similares o de iguales características, su estado y su vida útil. Deberá emplearse para esta tarea los conceptos vertidos en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.

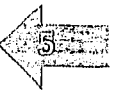
- f. **La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado Nro. 406-05** identificada como “Sistema de registro” señala que: “El Catálogo General de Cuentas del Sector Público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.

Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden, conforme lo establece la normativa de contabilidad gubernamental, vigente”.

- g. **406-06 Identificación y protección**.- Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.





*Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.*



*El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.*

*La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público.*

*La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.*

**h. 406-07 Custodia**

La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.

La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garantizan la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.

- i. Ante tal escenario, la Prefectura del Guayas para automatizar, estandarizar, o eliminar actividades que se traducirán en ahorros para la institución, ha decidido contratar una consultoría para la Optimización de procesos para una transición hacia la sistematización de la Dirección Administrativa.

**b) Objetivos**

**b.1 Objetivo General**

Efectuar el proceso técnico, que permita analizar y/o actualizar con la información real por medio del levantamiento de la información en sitio en referencia a cantidad, especificaciones técnicas, el estado actual, conciliación física/contable y determinar el valor actual de mercado de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y vehículos y existencias, que servirá para que las autoridades del Gobierno del Guayas, puedan tomar las decisiones correspondientes y oportunas.



### **b.2 Objetivos específicos**

1. Realizar el levantamiento físico de los activos fijos e inventarios.
2. Codificar y etiquetar los bienes de acuerdo a la naturaleza o característica del bien que corresponda ( Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos); estas etiquetas o identificaciones nos deberán garantizar la conservación de las mismas.
3. Revalorización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo e Infraestructura.
4. Realizar la conciliación con la base de datos financiera de la Prefectura del Guayas.
5. Realizar la conciliación con la base de datos administrativa de la Prefectura del Guayas.
6. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico.
7. Una vez digitalizada la información, será migrada para su estandarización y depuración, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.
8. Capacitación de personal inherente a los lineamientos y reportes que se establezcan.
9. Organizar los bienes en las cuentas contables de forma que se determinen la cantidad de los mismos por cuentas (clasificación).

### **c) Alcance**

El trabajo de consultoría tendrá como alcance la constatación física, revalorización de los bienes a valor real actual, incluida la depreciación, etiquetado, numeración, clasificación e identificación de la totalidad de los activos fijos e inventarios de la Prefectura del Guayas en todas sus instalaciones.

La verificación Física, conjuntamente con la información proporcionada por la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera de la institución, es de determinar la realidad física y contable de todos los Activos de la Institución y revalorización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo e Infraestructura.

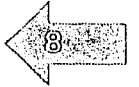
Así mismo, con esta consultoría a más de que se obtengan los valores al costo de mercado de los bienes con el peritaje que se realizará, también se lograría conocer que bienes no cuentan con el referido sustento, cuales completaron su vida útil y que bienes contablemente se encuentran totalmente depreciados, con lo cual se optaría por la reposición o conservación de los mismos, según su resultado.

### **d) Metodología de trabajo**

La Consultora deberá examinar y evaluar la información proporcionada por la Prefectura del Guayas. Para alcanzar los objetivos planteados la consultora deberá



especificar claramente la metodología a ser utilizada para evaluar los métodos técnicos y se enfocara en los siguientes puntos:



**a.- ANÁLISIS PRELIMINAR**

- Definición y Planificación del cronograma de trabajo para tener control del avance del proyecto.
- Coordinación, establecimiento de la normativa legal e interna vigente para orientar la correcta administración de bienes y alcance definitivo del trabajo.
- Análisis de información existente y determinación de líneas de base.
- Definición de cronograma de ingreso a los distintos sitios donde se realizará el avalúo.
- Inspección física donde se determine su estado.
- Codificación y etiquetado de bienes e Inventarios.

**b.- CRUCE DE LA TOMA FÍSICA CON INFORMACIÓN DOCUMENTAL**

- Cruce de la verificación física con la información del sistema (Base administrativa y Financiera) y documentos en tránsito.

**c.- REVISIÓN**

- Revisión de todos los Bienes de Propiedad Planta y Equipo e Inventarios, de la Prefectura del Guayas para su revalorización.
- Conciliación y Validación de información de la toma física con la información del sistema (Base administrativa y Financiera).
- Análisis de cuadro de resultados por categoría (Clasificación)
- Validación general de la información.
- Ajustes y emisión definitivo del informe.

**e) Información que dispone la entidad**

Para la realización de este trabajo se cuenta con los inventarios que constan en la Bodega de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas, Bodega General, Maquinaria y Equipos, Bienes Inmuebles con base de información entregada de acuerdo a los documentos mencionados en los antecedentes

Los procedimientos administrativos, financieros y técnicos, estarán a disposición de la Consultora, así como toda la información que se requiera para la realización y ejecución del trabajo.

La logística para las inspecciones debe ser coordinada con el Administrador del Contrato y el personal ubicado en cada una de las instalaciones de la Prefectura del Guayas, por lo que la Consultoría deberá ser ejecutada en las Instalaciones de la Prefectura del Guayas.





f) Productos o servicios esperados

| No. de Producto | Detalle de producto   | Fecha máxima de entrega |
|-----------------|---|-------------------------|
| Fase 1          | <ul style="list-style-type: none"><li>Inspección Física de los bienes, donde se determine su estado.</li><li>Inspección de bienes inmuebles e instalaciones.</li></ul>  | 60 días                 |
| Fase 2          | <ul style="list-style-type: none"><li>Cruce físico vs sistema y registros contables; así como también documentos que sustenten de ser el caso.</li><li>Se genera un informe de la conciliación de la toma física de los bienes de la Prefectura del Guayas (Base Administrativa y Financiera)</li><li>Esta actividad se la debe realizar en las Instalaciones de la Prefectura del Guayas</li></ul>                       | 60 días                 |
| Fase 3          | <ul style="list-style-type: none"><li>Valoración de los activos a valor de mercado según verificación física realizada.</li><li>Revisión de entregables</li><li>Análisis de cuadro de resultados por categorías</li><li>Validación General del Informe en Coordinación con la Dirección Financiera y Administrativa</li><li>Presentar recomendaciones sobre el resultado de la valoración de los activos fijos.</li></ul> | 60 días                 |

Por lo tanto, este trabajo se enfocará en los siguientes PRODUCTOS:

- Informe Valorado mediante peritaje de los activos fijos de acuerdo al Artículo 85 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y

Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 08 de abril del 2020.

2. Base de datos valorada con toda la información depurada al 100% de los activos fijos e inventarios.
3. Etiquetado con código de barras de los bienes según su naturaleza o característica correspondientes ( Bienes Muebles, Propiedad, Planta y Equipo, Bienes Biológicos); estas etiquetas o identificaciones nos deberán garantizar la conservación de las mismas, así como también deberán ser claras y permanentes.
4. Conciliación con los registros contables para determinar los ajustes y/o reclasificaciones.
5. Conciliación de los activos fijos, de su costo histórico y su valoración bajo NIIF.
6. Conciliación de los inventarios valorados.
7. Establecimiento del nuevo valor de los activos fijos e inventarios en la que se incluya la vida útil y valor residual.
8. Informe de la recomendación de ajustes por las reclasificaciones, pérdidas u cualquier otro tipo acontecido a los activos fijos y de control administrativo, inmuebles e inventarios. Entrega del informe en forma impresa y magnética de los bienes inventariados.
9. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico.
10. El formato magnético deberá tener la siguiente información: Propietario, Identificación del fabricante, marca, modelo, serial, descripción, capacidad, potencia, tamaño, materiales constructivos, año de fabricación, custodio, ubicación, imagen y otros, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.
11. La empresa Consultora capacitará al personal de las Direcciones Administrativa y Financiera por pertinencia.

**g) Plazo de ejecución: parciales y/o total .**  
Ciento ochenta (180) días calendario

**h) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos. Si aplica**

| Nro. | Cargo/Función     |
|------|-------------------|
| 1    | Jefe del Proyecto |
| 2    | Especialista 1    |
| 3    | Especialista 2    |
| 4    | Especialista 3    |
| 5    | Especialista 4    |

Además de ocho computadores portátiles con paquete Office instalado y procesador C13 o superior.

**i) Forma y condiciones de pago.**

**ANTICIPO %:** 20%, en calidad de anticipo



**OTRA FORMA DE PAGO:**

El ochenta (80%) del valor después del anticipo del contrato se pagará mediante la presentación de Factura(s) ***Bimensual***, debidamente aprobada (s) por el Administrador de Contrato de la **DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA**, considerando que el plazo del contrato son 180 días, estos pagos bimensuales serán de acuerdo a los porcentajes establecidos de la siguiente manera:

- 20% (Veinte por ciento) del valor total del contrato al finalizar la fase 1 de la ejecución de la consultoría, la misma que se encuentra detallada dentro de los **Productos o servicios esperados**, contra la presentación del respectivo informe, el mismo que deberá ser recibido a entera satisfacción del Administrador del Contrato. (60 días).

- 20% (Veinte por ciento) del valor total del contrato al finalizar la fase 2 de la ejecución de la consultoría, la misma que se encuentra detallada dentro de los **Productos o servicios esperados**, contra la presentación del respectivo informe, el mismo que deberá ser recibido a entera satisfacción del Administrador del Contrato. (120 días).

- 40 % (Cuarenta por ciento) del valor total del contrato al finalizar la fase 3 de la ejecución de la consultoría, la misma que se encuentra detallada dentro de los **Productos o servicios esperados**, contra la presentación del respectivo informe, el mismo que deberá ser recibido a entera satisfacción del Administrador del Contrato. (180 días).

**CONTEMPLE REAJUSTE DE PRECIOS: NO**

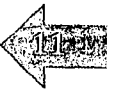
**8. LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN:** Guayaquil

**9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES****9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- La Empresa deberá presentar su acreditación como perito valuador calificada en la Superintendencia de Compañías y/o Superintendencia de Bancos y/o Consejo Nacional de la Judicatura
- Asignar personal competente y calificado para el proyecto.
- Cumplir con lo planificado según cronograma de trabajo
- Cumplir con los entregables según avance de cronograma
- Planificar las reuniones con el personal por lo menos con una semana de anticipación
- Entregar material digital de capacitación
- Realizar informe mensual de actividades y avance del plan de trabajo

**Propiedad de los trabajos:** La propiedad de los trabajos será de la Prefectura del Guayas.

**Sitio de trabajo y eventos:** Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Prefectura del Guayas y demás ubicaciones de los bienes de propiedad de la institución, contenidos en el Memorando Nro. 019-DPA-SUB-AAV-2020 de fecha 10 de noviembre del presente, suscrito por el Ing. Alfredo Arce, Analista Sénior Administrativo que guarda relación con el Memorando Nro. 0242-DPA-SUB-WGF-2020 y sus anexos, la elaboración





de documentos en las oficinas del Consultor; las capacitaciones al personal se realizarán en las instalaciones de la Prefectura del Guayas.



## 9.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Término para solución de peticiones/problemas: 15 días
- Número de días para contratos complementarios: 30 días
- Brindar todas las facilidades para que el contratista cumpla a satisfacción con el objeto del presente contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar respuesta oportuna a los pedidos y solicitudes de la contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Dar solución a las peticiones y los problemas que se presentaren en la ejecución del contrato en forma oportuna, en un plazo de **15 días**, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Entregar el anticipo en el plazo establecido en el contrato (de ser el caso).
- Para el caso de servicios, de ser el caso, previo al trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo **de 30 días**, contados a partir de la decisión de la Máxima Autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se hayan cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- Asignar funcionario con responsabilidad y autoridad para la administración del proyecto
- Asignar un funcionario responsable por cada proceso
- Cumplir con el cronograma de reuniones/capacitaciones establecidas.
- Proveer las facilidades en cuanto a recurso humano, tiempo, disposición de información para la implementación del proyecto.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se hayan cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

## 9.3 MULTA

- Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo. Se aplicará la multa del **1X1000**, las cuales se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo estipulado en el Art. 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- En todos los casos, las multas serán impuestas por el o la Administrador (a) del contrato, y el o la Supervisor(a), si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.
- Los valores de las multas impuestas serán deducidos del valor de las planillas o facturas, de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de los valores pendientes de pago y/o liquidaciones.
- Si el valor de las multas impuestas excede del cinco por ciento (5%) del monto total

del contrato, la Prefectura del Guayas podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.



#### INDICES FINANCIEROS:

- **Índice de Solvencia:** (mayor o igual a 1,0)  
**Resultado de la aplicación de la fórmula**  
(ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE).
- **Índice de Endeudamiento:** (menor o igual a 1,5)  
**Resultado de la aplicación de la fórmula**  
(Pasivo Total / Patrimonio).

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente Declaración de Impuestos a la renta **del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI**, según art. 166 del Capítulo VI de la RESOLUCION No. RE-SERCOP-2016-0000072: Para dar cumplimiento con los indicadores financieros, el proveedor deberá cumplir con las siguientes condicionantes:

- ❖ En caso de persona jurídica deberá presentar Estado de Situación Financiera del año (2019) que reposa en la base de datos del SRI, conforme a la declaración realizada por el contribuyente mediante Formulario 101 del SRI (Declaración del Impuesto a la Renta y presentación de Estados Financieros Formulario Único de Sociedades y Establecimientos Permanentes).
- ❖ En caso de persona natural obligada a llevar contabilidad deberá presentar Estado de Situación Financiera del año (2019) que reposa en la base de datos del SRI, conforme a la declaración realizada por el contribuyente mediante Formulario 102 del SRI (Declaración del Impuesto a la Renta Personas Naturales y Sucesiones Indivisas obligadas a llevar contabilidad).
- ❖ En caso de persona natural que no esté obligada a llevar contabilidad presentará Estado de Situación Financiera del año (2019) con la respectiva firma del contador o profesional con título de tercer nivel de carreras afines a las ciencias contables, o en general persona que conste en su RUC actividades afines a la contabilidad.
- ❖ El incumplimiento de los índices financieros no será causal de rechazo de la Oferta

#### 10 PATRIMONIO

No aplica, conforme a la excepción efectuada en el Art. 1 de la Resolución Nro. R.E.SERCOP-2018-0000087.

#### 11 REQUISITO MINIMOS:

##### 12.1 INTEGRIDAD DE LA OFERTA:



La Integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los Formularios y Requisitos Mínimos previstos en el Pliego y en este documento. La verificación del cumplimiento de integridad y REQUISITOS MÍNIMOS, se comprobará bajo la metodología CUMPLE / NO CUMPLE; por lo tanto, los requisitos que en el Pliego y en este documento se detallan, deben ser cumplidos en su totalidad para que la Oferta sea considerada.



La oferta se presentará firmada electrónicamente, almacenada a través de dispositivo magnético (CD, PENDRIVE o similar) la cual deberá ser entregada en sobre cerrado en LA PREFECTURA DEL GUAYAS, ubicada en General Juan Illingworth # 108 y Av. Malecón Simón Bolívar 1er piso Coordinación Provincial de Compras Públicas, esta presentación será necesaria si en el caso no se pueda subir toda la documentación al portal institucional del SERCOP, la exigencia de la presentación de la oferta firmada electrónicamente, es de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2020-106, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 832, de 29 de julio de 2020; y, de lo indicado en el Oficio Circular N° SERCOP-SERCOP-2020-0022-C de fecha 27 de octubre de 2020.

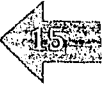
El oferente deberá obligatoriamente descargar, revisar, llenar y presentar en su oferta EL FORMULARIO 1.1. "PRESENTACIÓN Y COMPROMISO", 1.3 "NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES" Y EL II "COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (EN CASO DE SER APLICABLE), los cuales constan en los anexos que forman parte del presente pliego, la no presentación de los mismos o el no llenar o contestar alguno de sus numerales será causal de descalificación. Los índices financieros establecidos en el presente pliego son referenciales, no constituirán causal de rechazo de las ofertas. La no presentación de cualquiera de los documentos establecidos en el presente anexo para verificar la experiencia general o específica del oferente, así como la del personal técnico propuesto, tales como factura, acta de entrega recepción, certificado, "tiempo de servicio por empleador" descargado de la página web DEL IESS, ETC. Sera causal de descalificación y no será sujeto a convalidación por parte de la entidad. La entidad contratante deberá verificar que el oferente no incurra en las inhabilidades generales y especiales determinadas en los artículos 62 Y 63 de la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública y, 110 y 111 de su reglamento general, concordante con lo que establece la LOSEP EN SU ARTÍCULO 24, LITERAL J.

#### **12.2 EQUIPO MINIMO: APLICA**

El CONSULTOR deberá disponer de todos los recursos tecnológicos, humanos y logísticos, que garanticen un eficiente y eficaz trabajo del desarrollo de la consultoría:



| Equipo                  | Cantidad | Características Mínimas                              |
|-------------------------|----------|--|
| Computadoras portátiles | 8        | Paquete Office instalado y procesador C13 o superior |



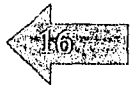
Cada oferente deberá asegurarse que el equipo ofertado no forme parte del equipo incluido en algún contrato adjudicado

El Oferente deberá presentar la siguiente documentación que respalde la disponibilidad del EQUIPO MÍNIMO:

- a) Si el equipo es propio, se presentará copia de las respectivas matrículas (las cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de la oferta) o copia de la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo según corresponda. En el caso de que no se haya realizado el traspaso de dominio de los equipos se presentará adicionalmente copia simple de la carta de compra venta notariada.
- b) Para el caso de alquiler del equipo mínimo, presentar copia de las respectivas matrículas vigentes a la fecha de presentación de la oferta o copia de la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo, según corresponda, original de carta de alquiler indicando el proyecto y el detalle del equipo que se alquila. Adjuntar copia de cédula de identidad de quien alquila y si es persona jurídica adicionalmente el nombramiento.
- c) Para el caso de equipo por adquirir, deberá presentar carta de compromiso de compra venta original firmada por el promitente comprador y promitente vendedor, indicando el detalle del equipo adquirir y la disponibilidad del mismo. Adjuntar copia de cédula de identidad del vendedor y si es persona jurídica adicionalmente el nombramiento. En caso de que el equipo no sea nuevo se deberá acompañar copia de la respectiva matrícula (las cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de la oferta) o copia de la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo, según corresponda.
- d) Adicionalmente para todos los casos de vehículos y maquinarias considerados como equipo mínimo, exceptuando cuando sea un equipo nuevo por adquirir, a la fecha de entrega de la oferta se deberá presentar la(s) copia(s) de matrícula(s) vigente(s) y se exigirá que el(los) equipo(s) haya(n) pasado la revisión de acuerdo al Calendario de Matriculación y Revisión Vehicular ANT y conste(n) sin valores pendientes de pago.
- e) Cada oferente deberá asegurarse que el(los) equipo(s) ofertado(s) no forme(n) parte del equipo incluido en algún contrato que se encuentre en ejecución por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, ni comprometido con otra participación en algún proceso simultáneo, hasta que culmine la etapa de calificación. En caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas verifique que el o los equipos se encontraren comprometidos en otros proyectos con posterioridad a la fecha de adjudicación establecida en el cronograma, éste será motivo de descalificación de la oferta.
- f) En cumplimiento con la Disposición Segunda del Reglamento del Registro Nacional de Equipos y Maquinarias RO. 642 del 16-02-12 la maquinaria a ser utilizada no podrá exceder de 25 años a partir del año de fabricación. Para las Volquetas y la Cama Baja no podrán exceder 32 años de acuerdo a lo dispuesto en oficio circular



del 22 de mayo emitido por el SERCOP en concordancia a la Resolución 111-DIR-2014-ANT.



En caso de equipo menor que no posea matrícula, herramientas o instrumentos se evaluará el cumplimiento en base a lo siguiente:

- a) En caso de que los equipos, herramientas o instrumentos sean de propiedad del oferente, presentar copia de la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo.
- b) En caso de que los equipos, herramientas o instrumentos se propongan bajo compromiso de compra venta el oferente deberá presentar la carta de compromiso de compra venta original firmada por el promitente comprador y promitente vendedor, indicando el detalle del equipo adquirir y la disponibilidad del mismo. Adjuntar copia de cédula de ciudadanía del vendedor y si es persona jurídica adicionalmente el nombramiento. En caso de que el equipo no sea nuevo se deberá acompañar copia de la respectiva factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo.
- c) En caso de que los equipos, herramientas o instrumentos se propongan bajo compromiso o arrendamiento presentar original de carta de alquiler indicando el proyecto y el detalle del equipo que se alquila. Adjuntar copia de la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo, copia de cédula de ciudadanía de quien alquila y si es persona jurídica adicionalmente el nombramiento.
  - a. Cada Oferente deberá asegurarse que el equipo ofertado no forme parte del equipo incluido en algún contrato en ejecución por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, ni comprometido con otra participación en algún proceso simultáneo, hasta que culmine la etapa de calificación. En caso de que la entidad contratante verifique que el o los equipos se encontraren comprometidos en otros proyectos con posterioridad a la fecha de adjudicación establecida en el cronograma será motivo de descalificación de la oferta.
  - b. En cumplimiento con la Disposición Segunda del Reglamento del Registro Nacional de Equipos y Maquinarias RO. 642 del 16-02-12 la maquinaria a ser utilizada no podrá exceder 25 años a partir del año de fabricación. Para las Volquetas y la Cama Baja no podrán exceder 32 años de acuerdo a lo dispuesto en oficio circular del 22/mayo emitido por el SERCOP en concordancia a la Resolución 111-DIR-2014-ANT.

**12.3 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO: APLICA**

| Nro. | Cargo/Función     | Nivel de estudio | Titulación Académica                             | Cantidad |
|------|-------------------|------------------|--|----------|
| 1    | Jefe del Proyecto | Tercer Nivel     | Ingeniero Comercial, C.P.A, Economista, o afines | 1        |





|   |                |              |   |   |
|---|----------------|--------------|---|---|
| 2 | Especialista 1 | Tercer Nivel | Ingeniero Civil o afines  | 1 |
| 3 | Especialista 2 | Tercer Nivel | Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Sistemas o afines | 1 |
| 4 | Especialista 3 | Tercer Nivel | Ingeniero Mecánico, Ingeniero Industrial o afines                       | 1 |
| 5 | Especialista 4 | Tercer Nivel | C.P.A. o afines   | 1 |

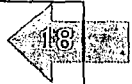
**12.4 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO: APLICA**

- **Experiencia mínima del personal**

| Nro. | Descripción   | Tiempo de experiencia(años)  | Nro. proyectos | Monto de proyectos |
|------|---|--|----------------|--------------------|
| 1    | <b>Cargo:</b> Jefe del Proyecto<br><b>% Participación:</b> 100%.<br><b>Titulación Académica:</b> Ingeniero Comercial, C.P.A., Economista.<br><b>Nivel de Estudio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Título de Tercer Nivel.</li> </ul> | Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de cuatro (4) años ejecutando actividades como <b>Director o Jefe de Proyecto</b> para el inventario o valoración de activos fijos o de bienes de bodegas en <b>proyectos para instituciones o empresas del sector público o privado</b> cuyo valor de activos en cada contrato supere los US\$ 40 millones, realizados en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento de contratación. | 1              | 43,000.00          |
| 2    | <b>Cargo:</b> Especialista 1<br><b>% Participación:</b> 100%.<br><b>Titulación Académica:</b> Ingeniero Civil<br><b>Nivel de Estudio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Título de Tercer Nivel.</li> </ul>                             | Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de dos (2) años ejecutando actividades para el inventario o valoración de activos fijos o de bienes de bodegas en <b>proyectos para instituciones o empresas del sector público o privado</b> , cuyo valor de activos en cada contrato supere los US\$ 40 millones, realizados en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento de contratación.  | 1              | 43,000.00          |



|   |  |   |   |           |
|---|--|---|---|-----------|
| 3 | <p><b>Cargo:</b> Especialista 2<br/><b>% Participación:</b> 100%.<br/><b>Titulación Académica:</b> Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Sistemas<br/><b>Nivel de Estudio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Tercer Nivel.</li></ul> | <p>Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de dos (2) años ejecutando actividades para el inventario o valoración de activos fijos o de bienes de bodegas en <b>proyectos para instituciones o empresas del sector público o privado</b>, cuyo valor de activos en cada contrato supere los US\$ 40 millones, realizados en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento de contratación.</p> | 1 | 43,000.00 |
| 4 | <p><b>Cargo:</b> Especialista 3<br/><b>% Participación:</b> 100%.<br/><b>Titulación Académica:</b> Ingeniero Mecánico, Ingeniero Industrial<br/><b>Nivel de Estudio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Tercer Nivel.</li></ul>                       | <p>Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de dos (2) años ejecutando actividades para el inventario o valoración de activos fijos o de bienes de bodegas en <b>proyectos para instituciones o empresas del sector público o privado</b>, cuyo valor de activos en cada contrato supere los US\$ 40 millones, realizados en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento de contratación.</p> | 1 | 37,000.00 |
| 5 | <p><b>Cargo:</b> Especialista 4<br/><b>% Participación:</b> 100%.<br/><b>Titulación Académica:</b> C.P.A.<br/><b>Nivel de Estudio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Tercer Nivel</li></ul>  | <p>Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de dos (2) años ejecutando actividades para el inventario o valoración de activos fijos o de bienes de bodegas en <b>proyectos para instituciones o empresas del sector público o privado</b>, cuyo valor de activos en cada contrato supere los US\$ 40 millones, realizados en los últimos 10 años previos a la</p>  | 1 | 43,000.00 |





Guayaquil, 29 de octubre del 2020  
Oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020

2/4

"...que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el Inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario:

- ✓ Los bienes no se encuentran bien codificados, no cuentan con una ubicación específica, no existe un orden de almacenamiento de bienes, existen bienes que no deberían estar en bodega, bienes con 2 o 3 códigos.
- ✓ De los 4032 ítems que se registran en la bodega general solo se han constatados 736 que corresponden un 18,25% de avance, de los cuales existen varios ítems no encontrados o no regularizados.
- ✓ Las condiciones de la bodega no son las apropiadas, no cuentan con normas de seguridad..."

Por lo tanto con los antecedentes expuestos, adjunto 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, donde se detallan los siguientes anexos, los mismos que fueron Conciliados con lo registrado en el Sistema SGP.

**Anexo 1 "Cuadrados".-** Listado de **2.286** Ítems, con **21.612,95** productos en cantidad, por un Valor de **US\$ 747.080,97** de la Bodega General a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron conciliados y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|----------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                            |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 2        | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES  | 4     | 14                | 14                        | 0                            | \$ 1.576,96             | \$ 1.576,96          | \$ -                  |
| 8        | MEDICINAS                  | 2     | 5                 | 5                         | 0                            | \$ 12,04                | \$ 12,04             | \$ -                  |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 122   | 7973,75           | 7973,75                   | 0                            | \$ 25.065,74            | \$ 25.065,74         | \$ -                  |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 2157  | 13520,2           | 13520,2                   | 0                            | \$ 715.986,23           | \$ 715.986,23        | \$ -                  |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION      | 1     | 100               | 100                       | 0                            | \$ 4.440,00             | \$ 4.440,00          | \$ -                  |
|          |                            |       | <b>2.286</b>      | <b>21.612,95</b>          | <b>21.612,95</b>             | <b>\$ 747.080,97</b>    | <b>\$ 747.080,97</b> | <b>\$ -</b>           |

**NOVEDADES:**

**Novedad 1.1 "No Cuadrados".-** Listado de 1.754 Ítems, con una diferencia a justificar por un valor de más US\$100.194,77 y de menos US\$ (907.157,17) que **no fueron conciliados**, de la Bodega General al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (**Anexo 2**). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                        |                        |                      |
|----------|----------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
|          |                            |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES  |                        |                      |
|          |                            |       |                   |                           |                              |                         |                      | DE MENOS               | DE MAS                 |                      |
| 2        | COMBUSTIBLE                | 33    | 416               | 133324,91                 | 132908,91                    | \$ 38.620,56            | \$ 330.444,88        | \$ (292.055,04)        | \$ 230,72              |                      |
| 8        | MEDICINAS                  | 31    | 874958            | 955353                    | -80395                       | \$ 69.691,34            | \$ 80.578,70         | \$ (17.053,58)         | \$ 6.166,23            |                      |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 173   | 11689,75          | 18320,02                  | -6630,27                     | \$ 34.376,35            | \$ 391.864,90        | \$ (359.827,57)        | \$ 2.339,02            |                      |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 1515  | 37822             | 44088,35                  | -6266,35                     | \$ 425.514,66           | \$ 569.917,61        | \$ (235.861,75)        | \$ 91.453,80           |                      |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION      | 2     | 1633              | 1787                      | -154                         | \$ 25.289,58            | \$ 27.648,81         | \$ (2.359,23)          |                        |                      |
|          |                            |       | <b>1.754</b>      | <b>926.518,75</b>         | <b>1.152.873,28</b>          | <b>(226.354,53)</b>     | <b>\$ 593.492,50</b> | <b>\$ 1.400.454,90</b> | <b>\$ (907.157,17)</b> | <b>\$ 100.194,77</b> |



Guayaquil, 29 de octubre del 2020  
Oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020

1/4

Coronel  
**JOSE SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio No. **00131-DPA-DIR-JDSL-2020**, de fecha 9 de julio del 2020, suscrito por el Cnrl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por cambio de Custodios.

Al respecto, según se indica en Oficio No. **170-EHA-SCB-DF-2020**, de fecha 28 de octubre del 2020, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Subdirector de Bienes y Catastro, basándose en el Oficio No. **0419-GLU-JFAF-DF-2020**, de fecha 28 de octubre del 2020, suscrito por el Ing. Gabriel Lucin U. MBA, Responsable Financiero de Activo Fijo, quien de acuerdo a la información recopilada comunica los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ *Solicitud del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ec. Antonio Barcelona Flores, y entrante la Ing. Marjorie Madruñero Vera en oficio No. 00131-DPA DIR-JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.*
- ✓ *Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225-GLU-JFAF-DF-2020.*

**PLAN DE TRABAJO:**

1. *Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.*
2. *Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.*
3. *Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.*
4. *Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.*

Mediante oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 22 de julio del 2020, remití oficio N.-0196-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el Responsable Financiero de Activo Fijo, con respecto al Acta entrega recepción entre bodegueros, donde se solicitó textualmente lo siguiente:

- *"...Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N°0048-EHA-SCB-DF-2020 de fecha 18 de agosto del 2020, adjunte oficio N°0224-GLU-JFAF-DF-2020, en el cual el Responsable Financiero de Activo Fijo indicó textualmente lo siguiente:

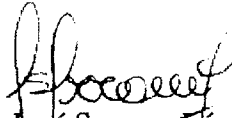
Handwritten notes and stamps: "D.F.", "1582", "1577 3", and a circular stamp.

**MEMORANDO No.01275-DPA-DIR-JDSL-2020****DE:** Crnl. José Danilo Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**FECHA:** 05 DE NOVIEMBRE DEL 2020**ASUNTO:** **CONOCIMIENTO - POR SUSCRIBIR ACTAS ENTREGA  
RECEPCIÓN BODEGUEROS (BODEGA GENERAL)**

Por medio del presente remito para conocimiento de la Jefatura de Bodega General, que fue recibido mediante oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, se está remitiendo a través de oficio, luego que se los haya notificado telefónicamente, 01 ejemplar de acta original a la ingeniera Madruñero y al economista Barcelona, respectivamente, para revisión y suscripción.

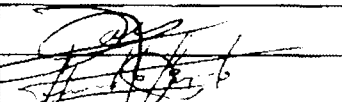
Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

CRNL. José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Copia:

Archivo

|                       |                              |                             |   |
|-----------------------|------------------------------|-----------------------------|---|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera      | Analista Senior<br>Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ab. Joffre Borja<br>Cárdenas | Analista Senior<br>Jurídico |   |

Guayaquil, 14 de abril de 2021  
Oficio No.01673 -DPA-DIR-JIAT-2021

Señor. Abogado.  
Jorge Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, remito en atención al oficio No. 0060-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. 0028-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. 0004-GAG-PG-CSROC-21; referente al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el informe **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016**, lo siguiente:

**Recomendación 9.** Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de octubre de 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kárdex.

Copia de Acta Entrega Recepción por Transferencia Gratuita de los bienes (inventarios) que conforman parte de la Bodega General de propiedad del GPG a favor de la Fundación de Desarrollo Micro Empresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, suscrita el 11 de julio del 2019.

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



**RECIBIDO**

FECHA: 14/04/21

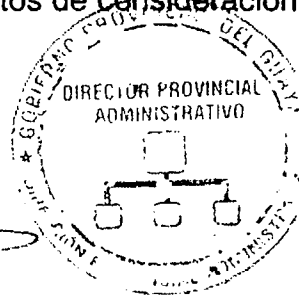
HORA: 15:23

EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

Copia: Subdirector Provincial Administrativo,  
Jefatura de Bodega General  
Archivo

*Atentamente,*

*Ing. José Antonio Intriago Torres*  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**



|                |                        |                          |
|----------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: | Ab. Zola Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán | Analista Administrativo  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
BODEGA GENERAL

FECHA: 14/04/21 HORA: 15:23

RECIBIDO POR: *[Signature]*



|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Inicio de los trabajos:</b> | Una vez entregado el anticipo y firmado el contrato, se iniciará el respectivo servicio de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia |
|--------------------------------|--|

Y en virtud de continuar con el trámite pertinente del proyecto en mención, se adjunta la siguiente documentación habilitante de acuerdo al Instructivo Contratación Pública (Fase Previa):

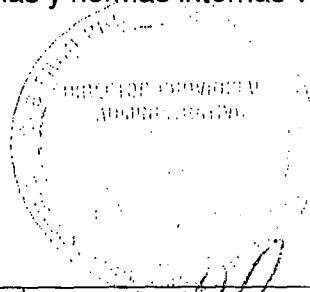
1. Memorando Nro. 0360-DPA-SUB-WGF-2020 (Original)
2. Memorando Nro. 0100-RSI-GJA-2020 (Original)
3. Oficio No. 007-DA-SI-VRM-2020 (Original)
4. Formato soporte proyecto aprobado (copia)
5. Oficio No. 02714-DPF-BLCH-2020 (Original)
6. Oficio No. 935-DPF-PRE-CDP-2020 (copia)
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria No 935 (Original)
8. Oficio No. 02274-DPA-DIR-JDSL-2020 (Copia)
9. Print de pantalla de que el proyecto consta en el PAC (copia)
10. Oficio n° PG-DPP-JHB-0828-2020-OF, (copia)
11. Términos de Referencia (25 Pág. originales)
12. Certificado de que no se encuentra en catálogo electrónico (copia)
13. Estudio de mercado (7 hojas originales)
14. Proformas (3)
15. Informe de selección de proveedores ( Original)

En virtud de continuar con el trámite pertinente del proceso cuyo objeto es la **“CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES”**, se ha designado como Profesional Afín al proceso de contratación para evaluación, revisión y calificación de las ofertas que se presenten, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego al: Ing. José Lucín U., con cédula de ciudadanía: 0925022782; cargo: Responsable Financiero de Activo Fijo.

Al respecto, sírvase actuar, dentro del ámbito de las competencias previo cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes.

Atentamente,

*[Firma manuscrita]*  
**Crncl. José Serrano López**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
 Copia: Archivo /PAC



|                |                        |                |
|----------------|------------------------|----------------|
| Elaborado por: | Ing. Mariela Maldonado | <i>[Firma]</i> |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena       | <i>[Firma]</i> |

**GOBIERNO DEL GUAYAS**

RECIBIDO: *[Firma]*  
 FECHA: *[Firma]*  
 HORA: *[Firma]*  
 FIRMA: *[Firma]*

*31/12/2020*  
*[Firma]* 10-23

# URGENTE



Prefectura del  
**Guayas**

Dirección Provincial  
**Administrativa**

HE110 N° 0361-112-Sub-117-2020

Guayaquil, 3 de Diciembre del 2020  
Oficio No.02349-DPA-DIR-JDSL-2020

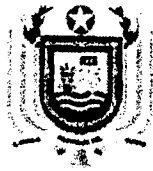
Economista  
Carlos Vaca Ojeda  
**COORDINACION DE GESTIÓN ESTRATÉGICA**  
En vuestro despacho.-

De mi consideración:

Esta Dirección, con la finalidad de cumplir con la programación del III cuatrimestre del Plan Operativo Anual y/o Plan Anual de Contratación del año 2020, sirva el presente para solicitar a Usted, amparados en la Resolución Nro. PG.SGR-054-2020, la respectiva autorización para dar el inicio de la fase preparatoria del proceso que se indica a continuación:

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Objeto:</b>                  | CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES   |
| <b>Presupuesto referencial:</b> | Presupuesto referencial por <b>USD\$215.000,00</b> valor que fue determinado por valores actuales de mercado.  |
| <b>Tipo de procedimiento:</b>   | Lista corta  |
| <b>Plazo de ejecución:</b>      | El Plazo de ejecución será de 180 días calendario contados a partir de la notificación que el anticipo se encuentra disponible   |
| <b>Porcentaje de anticipo:</b>  | 20%  |
| <b>Forma de pago:</b>           | Anticipo del 20% (Veinte por ciento) del valor total del contrato<br><br>20% (Veinte por ciento) del valor total del contrato al finalizar la ejecución de la consultoría contra entrega recepción a entera satisfacción de la Fase 1.<br><br>20 % (Veinte por ciento) del valor total del contrato contra entrega recepción a entera satisfacción de la Fase 2.<br><br>40 % (Cuarenta por ciento) del valor total del contrato contra entrega recepción a entera satisfacción de la Fase 3 previo a la firma del Acta de Entrega Recepción. |



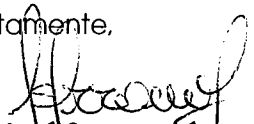


## Prefectura del Guayas

|  |                      |      |  |                                  |
|--|----------------------|------|--|----------------------------------|
|  |                      |      | NACIONAL DE FOMENTO A NIVEL NACIONAL CON SU RESPECTIVO SISTEMA DE LEVANTAMIENTO DE BIENES Y MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINAL RESULTANTE AL CORE BANCARIO INSTITUCIONAL"                   |                                  |
| BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL                 | LCC-BCBG-0001-2018   | 2018 | "CONSULTORIA PARA LA CONSTATAción FÍSICA, CONCILIACIÓN, REVALORIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL"                      | Lista Corta Consultoría          |
| COCASINCLAIR EP  | CDC-CSEP-013-2013    | 2013 | FÍSICA, ETIQUETADO, CONCILIACIÓN, INGRESO Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE COCASINCLAIR EP"  | CONSULTORÍA CONTRATACIÓN DIRECTA |
| CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P.                               | LC-CDEEP-002-2012    | 2012 | LA "TOMA DE INVENTARIO FÍSICO, CODIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS Y BIENES SUJETOS DE CONTROL" PARA LA EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P.              | LISTA CORTA CONSULTORIA          |
| EMPRESA ELECTRICA QUITO EEQ S.A.                           | COTBS-EEQ-GAF02-2018 | 2018 | "SERVICIO PARA LA ETIQUETACIÓN, IDENTIFICACIÓN E INVENTARIO DE MATERIALES Y BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN LAS BODEGAS DE LA EEQ"   | COTIZACION DE BIENES O SERVICIOS |
| CENTRO DE ATENCION AMBULATORIA CENTRAL QUITO CAACQ-IESS    | SIE-CAACQ-014-2015   | 2015 | "Adquisición e implementación de equipos de identificación de radio frecuencia (RFID) para el control y gestión de bienes de larga duración y no depreciables, para el CAA Central-Quito". | SUBASTA INVERSA ELECTRONICA      |
| EMPRESA PÚBLICA UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO "UNA EP" | LCC-UNAEP-001-2013   | 2013 | CONSULTORÍA PARA EL LEVANTAMIENTO, ETIQUETADO Y VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO UNA EP"                                      | CONSULTORÍA LISTA CORTA          |

En virtud de lo anterior, INSPECCIONES AVALUOS PERITAJES AVALUAC CIA. LTDA. **Con número de RUC:** 1790848027001, a quien se invita a participar, cuenta con la experiencia técnica y la capacidad suficiente en la ejecución de consultorías de objeto similar y, por lo tanto, que cumple con todos los requisitos que se han colocado en los términos de referencia y que deberán establecerse en el pliego de contratación respectivo.

Atentamente,

  
**Crnl. José Serrano López**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
**PREFECTURA DEL GUAYAS**

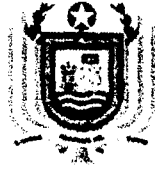


|   |                      |            |   |  |
|---|----------------------|------------|---|--|
| CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP – HIDRONACIÓN  | CDC-CELHNA-10-15     | 17/12/2015 | ESTUDIO TÉCNICO DE VALORACIÓN DE LAS CENTRALES MARCEL LANIADO DE WIND Y BABA  | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.  |
| CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP – TERMOESMERALDAS  | CDC-CELTES-600-15    | 18/12/2015 | INSPECCIÓN FÍSICA, VALORACIÓN Y CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS PARA LAS CENTRALES TÉRMICAS PERDENALES Y MIRAFLORES DE PROPIEDAD DE LA UNIDAD DE NEGOCIO TERMOESMERALDAS CELEC EP   | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.  |
| EMPRESA ELECTRICA REGIONAL NORTE S.A. EMELNORTE   | CLC-EENORTE-125-2016 | 03/10/2016 | CONSTATAACION FISICA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y VALORACION DE: CENTRALES DE GENERACION, SUBESTACIONES; LÍNEAS DE SUBTRANSMISION Y REDES DE DISTRIBUCION E INSTALACIONES GENERALES CON SU RESPECTIVA CONCILIACION E INSERCIÓN CONTABLE DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA ELECTRICA REGIONAL NORTE; ESTUDIO DE DETERIORO DEL VALOR DE ACTIVOS Y DETERMINACIÓN DE COSTO DE DESMANTELAMIENTO DE INSTALACIONES; MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF). | CONSORCIO LEVIN ELÉCTRICA NORTE (CONFORMADO POR LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A. Y ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.) |
| EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CUENCA, ETAPA EP | CCP-ETAPAEP-01-2018  | 19/12/2018 | INSPECCIÓN FÍSICA, CODIFICACIÓN, CONCILIACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CUENCA, ETAPA EP BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA – NIIF  | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.  |
| HIDROVICTORIA S.A.  | CDC-HIV-GG001-2019   | 26/03/2019 | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO FÍSICO Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA VICTORIA  | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.  |
| CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP  | CDC-CELMAT-018-19    | 01/09/2019 | SERVICIO DE DIAGNOSTICO LAS EXISTENCIAS DE INVENTARIO DE LAS BODEGAS DE CELEC EP MEDIANTE TOMA FÍSICA   | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.  |

En virtud de lo anterior, Levinassets Activos Corporativos Ecuador S.A. **Con numero de RUC: 1792420539001**, a quien se invita a participar, cuenta con la experiencia técnica y la capacidad suficiente en la ejecución de consultorías de objeto similar y, por lo tanto, que cumple con todos los requisitos que se han colocado en los términos de referencia y que deberán establecerse en el pliego de contratación respectivo.

En cumplimiento de lo arriba expuesto, **la presente contratación deberá ejecutarse bajo la modalidad de CONTRATACIÓN MEDIANTE LISTA CORTA DE CONSULTORÍA, al amparo de lo dispuesto en la normativa arriba citada**, y para el efecto sírvase invitar a INSPECCIONES AVALUOS PERITAJES AVALUAC CIA. LTDA. **Con número de RUC: 1790848027001**.

| CONTRATANTE               | CÓDIGO DEL PROCESO | FECHA | OBJETO DEL CONTRATO   | TIPO DE CONTRATACION            |
|---------------------------|--------------------|-------|---|---------------------------------|
| BANCO NACIONAL DE FOMENTO | CCP-BNF-001-2014   | 2014  | *SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA REFERENTE AL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS FÍSICOS, CODIFICACIÓN ESTANDARIZADA, ETIQUETADO INDIVIDUAL, VALORIZACIÓN, CONCILIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS MUEBLES Y BIENES SUJETOS DE CONTROL DEL BANCO | CONCURSO PÚBLICO DE CONSULTORÍA |



|  |                      |            |  |   |
|--|----------------------|------------|--|---|
| EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL GALAPAGOS S.A. - ELECGALÁPAGOS          | LCC-EEPGSA-001-2011  | 22/02/2011 | CONSULTORIA PARA EL INVENTARIO Y VALORACION DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ELECGALAPAGOS S.A  | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| EMPRESA ELECTRICA REGIONAL NORTE S.A. EMELNORTE                      | EENORTE-170-2011     | 30/08/2011 | CONSTATACIÓN FÍSICA , VALORACIÓN Y CONCILIACION CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE EMELNORTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)  | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO - EPMAPS | LICS-EPMAPS-03-2011  | 28/06/2011 | PRESTACION DEL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL INVENTARIO FÍSICO GENERAL Y DEL VALOR RAZONABLE DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, NO DEPRECIABLES Y SUJETOS DE CONTROL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO – BAJO NORMAS NIIF  | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD - CONELEC                           | CDC-CONELEC-2012-021 | 30/04/2012 | ESTABLECER LOS VALORES A NUEVO Y ACTUAL DEPRECIADO, REFERIDOS AMBOS AL 30 DE ABRIL DE 2012, SOBRE EL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS DE LAS CENTRALES HIDROELÉCTRICAS POZA HONDA Y LA ESPERANZA DE MANAGERACIÓN S.A.   | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP – HIDRONACIÓN             | LCC-CELEC-HNA-02-12  | 30/11/2012 | SERVICIO DE LEVANTAMIENTO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN Y EL CONTEO Y VALORACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA MARCEL LANIADO DE WIND & OBRAS ANEXAS, MAS LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE GUAYAQUIL  | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR, EP PETROECUADOR        | CP-EPP-DCTR-01-2013  | 15/10/2013 | TOMA FÍSICA TOTAL DE INVENTARIOS, CODIFICACIÓN ESTANDARIZADA, ETIQUETADO INDIVIDUAL, INSPECCIÓN TÉCNICA, REVALORIZACIÓN, CONCILIACIÓN CONTABLE Y LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINAL RESULTANTE EN EL MODULO DE ACTIVOS FIJOS DEL SISTEMA ERP-ORACLE DE LOS BIENES QUE CONFORMAN LOS LIBROS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EP PETROECUADOR, UBICADOS A NIVEL NACIONAL.   | ASOCIACION LEVIN (CONFORMADA POR LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A. Y ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.) |
| EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR, EP PETROECUADOR        | CP-EPP-DCTR-01-2013  | 15/10/2013 | CONTRATO COMPLEMENTARIO:<br>TOMA FÍSICA TOTAL DE INVENTARIOS, CODIFICACIÓN ESTANDARIZADA, ETIQUETADO INDIVIDUAL, INSPECCIÓN TÉCNICA, REVALORIZACIÓN, CONCILIACIÓN CONTABLE Y LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINAL RESULTANTE EN EL MODULO DE ACTIVOS FIJOS DEL SISTEMA ERP-Oracle DE LOS BIENES QUE CONFORMAN LOS LIBROS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EP PETROECUADOR, UBICADOS A NIVEL NACIONAL, DE LAS INSTALACIONES: ESTACIÓN DE BOMBEO MONTEVERDE, TERMINAL, ENVASADORA Y REDUCTORA CHORRILLO, DUCTO MONTEVERDE-CHORRILLO Y TERMINAL MARÍTIMO Y PLANTA DE ALMACENAMIENTO DE GLP MONTEVERDE. | ASOCIACION LEVIN (CONFORMADA POR LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A. Y ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.) |
| EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA S.A. EERSA                                | LICO-EERSA-DIF-01-15 | 19/03/2015 | CONSTATACIÓN FÍSICA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CENTRALES, SUBESTACIONES, Y TELECOMUNICACIONES; VALORACION DE LOS ACTIVOS DE DISTRIBUCION, Y CONCILIACION CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EERSA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).   | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A. E.E.Q.                                  | CLC-EEQ-GAF003-2015  | 01/06/2015 | CONSULTORÍA PARA EL INVENTARIO Y AVALÚO DE LOS BIENES EN SERVICIO Y EL CÁLCULO DEL DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA ELECTRICA QUITO  | CONSORCIO LEVIN (CONFORMADO POR LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A. Y ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.)  |
| EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR, EP PETROECUADOR        | CCD-076-EPP-OSC-2015 | 17/11/2015 | VALORACIÓN PARA TRES ESTACIONES DE SERVICIO DE PROPIEDAD DE EP PETROECUADOR  | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.   |

|   |                     |      |  |                                       |
|---|---------------------|------|--|---------------------------------------|
| GESTION INMOBILIAR DEL SECTOR PÚBLICO                                   | SIE-INMOB-008-2018  | 2018 | Servicio para Inventario de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo (BPPE) y bienes de Control Administrativo (BCA) utilizando tecnología de código de barras y etiquetado de los mismos, de la Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. | SUBASTA INVERSA BIENES O SERVICIOS    |
| EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA | CDC-001-EMOVEP-2018 | 2018 | Consultoría para realizar la Inspección, Codificación y Valoración de los bienes y existencia de Bodega pertenecientes a la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Transito Transporte de Cuenca.   | CONTRATACIÓN DIRECTA                  |
| EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE QUITO    | IC-EPMAPS-157-2018  | 2018 | Informe de Servicio de Avalúo y Peritaje de bienes muebles vehículos de 44 automotores para la enajenación.  | INFIMA CUANTIA                        |
| ACERIAS NACIONALES DEL ECUADOR S.A. ANDEC                               | CDC-ANDEC-009-19    | 2019 | Servicio de peritaje y valoración del inventario de materia prima chatarra de acerías nacionales del Ecuador Sociedad Anónima.   | CONTRATACIÓN DIRECTA                  |
| EMPRESA PUBLICA CEMENTERA DEL ECUADOR                                   | CDC-EPCE-001-2019   | 2019 | Servicio de Consultoría para la valoración de los activos fijos (Bienes Muebles) e Inventario (Existencia de Bodega) remanente de la Empresa Pública Cementera del Ecuador, EPCE en liquidación.   | CONTRATACIÓN DIRECTA                  |
| EMPRESA ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S.A.                     | SIE-EEASA-105-2020  | 2020 | La constatación física de existencias de Bodegas y Cálculo del deterioro año 2020, Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.   | SUBASTA INVERSA DE BIENES O SERVICIOS |

En virtud de lo anterior, **JIDOKA CONSULTORES INGENIERIA & TASACIÓN CIA. LTDA. Con numero de RUC: 1792675669001**, a quien se invita a participar, cuenta con la experiencia técnica y la capacidad suficiente en la ejecución de consultorías de objeto similar y, por lo tanto, que cumple con todos los requisitos que se han colocado en los términos de referencia y que deberán establecerse en el pliego de contratación respectivo.

De la misma manera, **la presente contratación deberá ejecutarse bajo la modalidad de CONTRATACIÓN MEDIANTE LISTA CORTA DE CONSULTORÍA, al amparo de lo dispuesto en la normativa arriba citada**, y para el efecto sírvase invitar a Levinassets Activos Corporativos Ecuador S.A. **Con número de RUC: 1792420539001**.

| CONTRATANTE                                       | CÓDIGO DEL PROCESO | FECHA      | OBJETO DEL CONTRATO  | CONTRATISTA             |
|---|--------------------|------------|--|-------------------------|
| UNIDAD DE ENERGIA ELECTRICA DE GUAYAQUIL - UDELEG | CDC-UD-001-2010    | 10/08/2010 | CONSULTORIA PARA VALORAR LOS ACTIVOS FIJOS DE ELECTROECUADOR INC. REFERIDOS AL 30 DE SEPTIEMBRE 2003 | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A. |



En consecuencia, de acuerdo a la definición anterior, la solicitud de ejecución de **CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES**, constituye una consultoría;

**El Art. 40 de la Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que:** “La celebración de contratos de consultoría se sujetará a las siguientes disposiciones: 2. Contratación mediante lista corta: Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el fijado en el número anterior y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico; y,

En concordancia con lo anterior, **el Art. 37** del Reglamento a la LOSNCP, señala que, cuando el presupuesto referencial del contrato supere el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la entidad contratante escogerá e invitará, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) , a un máximo de 6 y un mínimo de 3 consultores registrados en el RUP que reúnan los requisitos previstos en los pliegos, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas..

En virtud de lo anterior, **la presente contratación deberá ejecutarse bajo la modalidad de CONTRATACIÓN MEDIANTE LISTA CORTA DE CONSULTORÍA, al amparo de lo dispuesto en la normativa arriba citada**, y para el efecto sírvase invitar a **JIDOKA CONSULTORES INGENIERIA & TASACIÓN CIA. LTDA. Con número de RUC: 1792675669001.**

Entre sus TRABAJOS y CONTRATOS se cuentan:

| CONTRATANTE                                       | CODIGO DEL PROCESO | FECHA | OBJETO DEL CONTRATO  | TIPO DE CONTRATACIÓN |
|---|--------------------|-------|--|----------------------|
| FERROCARRILES DEL ECUADOR                         | CDC-FEEP-019-2017  | 2017  | Consultoría para realizar el inventario de Existencia de Bodegas, Levantamiento del Inventario y Actualización del Libro Propiedad Planta y Equipo, además de la codificación y etiquetado, Valoración, Depreciación, Vida útil, Conciliación y ajustes de los bienes muebles pertenecientes a Ferrocarriles del Ecuador Empresa Pública a nivel nacional. | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL NORTE S.A. - EMELNORTE | SIE-EENORTE-188-   | 2018  | Constatación Física de existencia de Bodegas de la Empresa Eléctrica Regional Norte Emelnorte con corte al 31 de diciembre del 2018.   | SUBASTA INVERSA      |



Guayaquil, 02 de diciembre de 2020

## INFORME DE SELECCIÓN DE PROVEEDOR

### LISTA CORTA DE CONSULTORIA

#### CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES

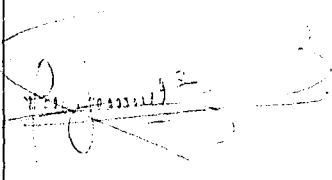
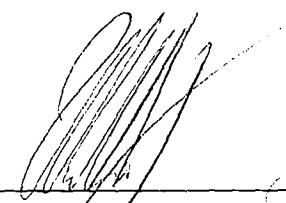

El artículo 83 numerales 8 y 17 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos el administrar honradamente y con apego irrestricto a la Ley, el patrimonio público y denunciar y combatir los actos contra la corrupción, y participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.

El artículo 227 de la Carta Magna, determina que: "(...) la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."

El segundo inciso del artículo 297 íbidem, establece que: "(...) las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público."

El artículo 6, numeral 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se define como **consultoría** a "*la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación*";

|  |   |
|--|---|
|  | <p>años una inconsistencia de resultados, con eventos contrarios y desfavorables a la obtención de la conciliación y una Revalorización de los bienes. Lo expuesto acatando lo estipulado en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y las Normas de la Contraloría General del Estado.</p>  |
|  | <p>Revisadas las proformas se concluye que el valor más bajo es de <b>USD 220.000,00</b> (Doscientos veinte mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA.</p> <p>Sin embargo, el presupuesto asignado para la realización de esta consultoría es de <b>USD 215.000,00</b>.</p> <p>Por lo expuesto, se establece como valor referencial por convenir a los intereses institucionales y al presupuesto asignado será de <b>USD 215.000,00</b> más IVA, mismo que fue determinado por valores existentes en el mercado, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución No. RE-SERCOP-2018-0000088; además, como Dirección requirente nos responsabilizamos del contenido del mismo, así como los sustentos.</p> |
|  |   |

| <b>FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIO DE MERCADO:</b>                            |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>  | <b>APROBADO POR:</b>  |
|  |  |  |
| ING. MARCO FERNANDEZ E.   | ING. WITHBERTO GONZÁLEZ FREIRE  | CRNEL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ   |
| <b>ANALISTA SENIOR</b>  | <b>SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO</b>  | <b>DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO</b>   |
|   |   |   |

**Conclusión:** los procesos encontrados tienen características particulares para cada institución, acorde a su necesidad. Es un servicio con características no comparables y que no pueden estandarizarse, no son similares.

Para una correcta ejecución de la consultoría requerida, el proveedor deberá acoplarse y ajustarse a los requerimientos puntuales establecidas por la Prefectura del Guayas.

Considerando estas variables, se concluye que NO APLICA este análisis.

**3.- TOMAR EN CUENTA LA VARIACIÓN DE PRECIOS LOCALES Y/O IMPORTADOS SEGÚN CORRESPONDA DE SER NECESARIO TRAER LOS MONTOS A VALORES PRESENTES CONSIDERANDO LA INFLACION; ES DECIR REALIZAR ANALISIS A PRECIOS ACTUALES:**

No aplica un análisis de variación de precios o traer a valor presente

**4.- PRODUCTOS O SERVICIOS SUSTITUTOS MÁS EFICIENTES:**

Considerar el análisis costo beneficio de un objeto de contratación que tenga mayor sostenibilidad en el tiempo.

Revisar NCI 408-07 Evaluación financiera y socio-económica

Es importante indicar que dentro de la estructura orgánica de la Prefectura del Guayas, no contamos con personal activo que labore en la institución a la presente fecha con la Certificación de perito valuador.

Así mismo la necesidad imperiosa de este proyecto es para la toma de decisiones en cuanto a la revalorización de los bienes de la institución, amparados en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público **Art. 46.- Revalorización.-** *Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén, o su/s delegado/s; el/los delegado/s de la Unidad Financiera, y el/los delegado/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período.*

Por lo consiguiente este proyecto de contratación no contempla productos sustitutos más eficientes, por lo tanto **NO APLICA** para el presente de estudio de mercado.

**5.- Proformas de proveedores de las obras, bienes o servicios a contratar:**

| Proforma    | Proveedor   | Valor de la proforma |
|-------------|---|----------------------|
| Proforma 1: | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.       | \$ 302.000,00        |
| Proforma 2: | JIDOKA CONSULTORES INGENIERIA & TASACION CIA. LTDA. | \$ 220.000,00        |
| Proforma 3: | INSPECCIONES AVALUOS PERITAJES AVALUAC CIA. LTDA.   | \$ 265.286,00        |

**Justificación técnica del requerimiento.-** Actualmente en las dependencias que tienen el control de los activos y existencias, de las Direcciones Administrativa y Financiera, cuentan con una base de bienes fundamentados en los registros del Sistema Informático, no obstante es importante destacar que no existe una información paralela o conciliada entre los departamentos de las dos Direcciones inherentes al control de bienes, esto ha conllevado a que exista por



**Nota:** Cabe indicar que el proceso encontrado fue finalizado el 19 de marzo del 2015, y fue contratado por la modalidad Lista Corta, no obstante tiene similitud con el objeto a contratar por la Prefectura del Guayas, sin embargo la Consultoría que necesita la Institución abarca otros entregables para así contar un inventario actualizado, clasificado .conciliado, y revalorizado.

| Descripción                                    | Fechas | Productos  | Parámetros de Calificación | Archivos |
|--|--------|--|----------------------------|----------|
| <b>Descripción del Proceso de Contratación</b> |        |  |                            |          |
| Entidad  |        | EMPRESA ELECTRICA RIOGAMBA S.A   |                            |          |
| Objeto de Proceso                              |        | CONSTATAción FÍSICA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CENTRALES, SUBESTACIONES, Y TELECOMUNICACIONES, VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE DISTRIBUCIÓN Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA LEPSA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF). |                            |          |
| Código   |        | LDC-EERSA-GE-01-15   |                            |          |
| Tipo de Compra                                 |        | Consultoría  |                            |          |
| Presupuesto Referencial Total (en Usd)         |        | USD 100.000,00   |                            |          |
| Tipo de Contratación                           |        | Lista corta  |                            |          |
| Forma de Pago                                  |        | Anticipo 40% Saldo Otra - Resolva terminos de referencia 60.00%  |                            |          |
| Tipo de Adjudicación                           |        | Total  |                            |          |
| Plazo de Entrega                               |        | 150 días   |                            |          |
| Vigencia de Oferta                             |        | 90 días  |                            |          |
| Funcionario encargado del proceso              |        | mgarcera@eersa.com.ec  |                            |          |
| Estado del Proceso                             |        | <b>Finalizado</b>  |                            |          |
| Etapos en el cual finalizó el Proceso          |        | En Recepción   |                            |          |
| Descripción                                    |        | CONSTATAción FÍSICA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CENTRALES, SUBESTACIONES, Y TELECOMUNICACIONES, VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE DISTRIBUCIÓN Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA LEPSA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF). |                            |          |

**Código de Proceso:** CDC-EEPGSA-02-2016

**Objeto de Contratación:** LEVANTAMIENTO, CONSTATAción FÍSICA, VALORACIÓN, CONCILIACIÓN ENTRE EL INVENTARIO FÍSICO CON LA BASE CONTABLE DE ACTIVOS FÍSICOS DE ELEGALAPAGOS S.A.

**Entidad Contratante:** EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL GALAPAGOS S.A.

**Nota:** Cabe indicar que el proceso encontrado fue finalizado el 27 de julio del 2016, y fue contratado por la modalidad Contratación Directa, no obstante tiene similitud con el objeto a contratar por la Prefectura del Guayas, sin embargo la Consultoría que necesita la Institución abarca otros entregables para así contar un inventario actualizado, clasificado .conciliado, y revalorizado.

| Descripción                                    | Fechas | Productos   | Parámetros de Calificación | Archivos |
|--|--------|---|----------------------------|----------|
| <b>Descripción del Proceso de Contratación</b> |        |   |                            |          |
| Entidad  |        | EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL GALAPAGOS S.A  |                            |          |
| Objeto de Proceso                              |        | LEVANTAMIENTO, CONSTATAción FÍSICA, VALORACIÓN, CONCILIACIÓN ENTRE EL INVENTARIO FÍSICO CON LA BASE CONTABLE DE ACTIVOS FÍSICOS DE ELEGALAPAGOS S.A |                            |          |
| Código   |        | CDC-EEPGSA-02-2016  |                            |          |
| Tipo Compra                                    |        | Consultoría   |                            |          |
| Presupuesto Referencial Total (en Usd)         |        | USD 42.700,00   |                            |          |
| Tipo de Contratación                           |        | Contratación directa  |                            |          |
| Forma de Pago                                  |        | Anticipo 50% Saldo Pago contra entrega de bienes obras o servicios 50.00%   |                            |          |
| Tipo de Adjudicación                           |        | Total   |                            |          |
| Plazo de Entrega                               |        | 90 días   |                            |          |
| Vigencia de Oferta                             |        | 90 días   |                            |          |
| Funcionario encargado del proceso              |        | fabrizio.palla@elecgalapagos.com.ec   |                            |          |
| Estado del Proceso                             |        | <b>Finalizado</b>   |                            |          |
| Etapos en el cual finalizó el Proceso          |        | En Recepción  |                            |          |
| Descripción                                    |        | LEVANTAMIENTO, CONSTATAción FÍSICA, VALORACIÓN, CONCILIACIÓN ENTRE EL INVENTARIO FÍSICO CON LA BASE CONTABLE DE ACTIVOS FÍSICOS DE ELEGALAPAGOS S.A |                            |          |

8

8

entregables para así contar un inventario actualizado, clasificado .conciliado, y revalorizado.

**Descripción del Proceso de Contratación**

|  |  |
|--|--|
| Entidad  | EMPRESA ELECTRICA REGIONAL NORTE S.A   |
| Objeto de Proceso  | CONSTATACIÓN FÍSICA , VALORACIÓN Y CONCILIACION CONTABLE EN LOS ACTIVOS FIJOS DE EMENORTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF) |
| Código   | emnorste-170-2011  |
| Tipo Compra  | Consultoría  |
| Presupuesto Referencial Total (sin Iva)                                  | USD 200,000.00   |
| Tipo de Contratación   | Lista corta  |
| Forma de Pago  | Anticipo: 50% Saldo, Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50 00%   |
| Tipo de Adjudicación   | Total  |
| Plazo de Entrega   | 170 días   |
| Vigencia de Oferta   | 30 días  |
| Funcionario encargado del proceso  | mumbaquego@emelnorte.com   |
| Estado del Proceso   | <b>Finalizada</b>  |
| Estado en el cual finalizó el Proceso                                    | Adjudicada   |
| Descripción  | CONSTATACIÓN FÍSICA , VALORACIÓN Y CONCILIACION CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE EMENORTE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)  |
| Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos | <b>Costo:</b> USD 200 00<br><b>Detalle de Pago:</b> por elaboración, levantamiento de texto e impresión de pliegos   |

**Código de Proceso:** CDC-EMACEP-05-2014  
**Objeto de Contratación:** CONSTATACIÓN FÍSICA Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE EMACEP  
**Entidad Contratante:** EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC-EP

**Nota:** Cabe indicar que el proceso encontrado fue finalizado el 03 de abril del 2014, y fue contratado por la modalidad Contratación Directa, no obstante tiene similitud con el objeto a contratar por la Prefectura del Guayas, sin embargo la Consultoría que necesita la Institución abarca otros entregables para así contar un inventario actualizado, clasificado .conciliado, y revalorizado.

| Descripción                                    | Fechas | Productos  | Parámetros de Calificación | Archivos |
|--|--------|--|----------------------------|----------|
| <b>Descripción del Proceso de Contratación</b> |        |  |                            |          |
| Entidad  |        | EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC - EP                      |                            |          |
| Objeto de Proceso                              |        | CONSTATACIÓN FÍSICA Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE EMAC EP                 |                            |          |
| Código   |        | CDC-EMAC-EP-05-2014  |                            |          |
| Tipo Compra                                    |        | Consultoría  |                            |          |
| Presupuesto Referencial Total (sin Iva)        |        | USD 15,500.00  |                            |          |
| Tipo de Contratación                           |        | Contratación directa   |                            |          |
| Forma de Pago                                  |        | Anticipo: 40% Saldo, Pago contra entrega de bienes obras o servicio 60 00% |                            |          |
| Tipo de Adjudicación                           |        | Total  |                            |          |
| Plazo de Entrega                               |        | 27 días  |                            |          |
| Vigencia de Oferta                             |        | 30 días  |                            |          |
| Funcionario encargado del proceso              |        | jzambraño@emac-ep.ec   |                            |          |
| Estado del Proceso                             |        | <b>Finalizada</b>  |                            |          |
| Estado en el cual finalizó el Proceso          |        | En Recepción   |                            |          |
| Descripción                                    |        | CONSTATACIÓN FÍSICA Y VALORACIÓN DE LOS AC FIVOS DE EMAC EP                |                            |          |

**Código de Proceso:** LICO-EERSA-DIF-01-15  
**Objeto de Contratación:** CONSTATACIÓN FÍSICA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CENTRALES, SUBESTACIONES, Y TELECOMUNICACIONES VALORACION DE LOS ACTIVOS DE DISTRIBUCION, Y CONCILIACION CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EERSA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).  
**Entidad Contratante:** EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.

inscritos con el CPC del objeto en el RUP y Número de oferentes investigados en el estudio de mercado

A la fecha 2 de diciembre del año en curso se encuentran registrados con el CPC 822190011, 2144 proveedores a nivel nacional que ofertan los servicios requeridos por la Prefectura del Guayas

0 Mis. resultados - Portal Ingresos - Inveco - Inveco Connect client - Pagar de inicio de mes... - SE SCP - Inicio de sesión de OM.

|      |                |   |                                 |       |                          |                 |             |
|------|----------------|---|---------------------------------|-------|--------------------------|-----------------|-------------|
| 2123 | 1205262985601  | ZAMBRANO RAMIREZ MONICA PAOLA                               |                                 | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | LOS RIOS        | MOCHACHE    |
| 2129 | 1111748226051  | ZAMBRANO ZAMBRANO LUISINA ESTEFANIA                         |                                 | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | MANABI          | PIANTA      |
| 2137 | 1205465324951  | ZAPATA BENVENEDICTO VEINOT MARIANO                          |                                 | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | GUAYAS          | MANAQUEHU   |
| 2131 | 1105272243501  | Zamora Vega Luis Gustavo                                    | LUJE CRISTINA D. ZAMORA VEGA    | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | PICHINCHA       | QUITO       |
| 2132 | 1111748226051  | ZAR, GINEFRINE PAOLA LIDIA                                  |                                 | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | LOJA            | LOJA        |
| 2133 | 0922171424001  | ZARZA BALDA ITOE PATRICIA D                                 |                                 | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | GUAYAS          | OURIZN      |
| 2134 | 1204431131601  | ZAVALLA ESCOBAR CARMELO SILVIA                              |                                 | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | LOS RIOS        | VIVERES     |
| 2125 | 0909301961901  | ZEDIMAS S.A   | ZEDIMAS S.A                     | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | GUAYAS          | MANAQUEHU   |
| 2130 | 1112232224951  | ZELDCONSULTING SOLUCIONES DE CONSULTORIA INTEGRAL S.A. LTDA | ZELDCONSULTING                  | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | PICHINCHA       | QUITO       |
| 2127 | 11090057279001 | ZHONDO PILLAZOLA DIANA MARICELA                             |                                 | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | MOGANA SANTIAGO | MORONA      |
| 2130 | 11091171094001 | ZHONDO ALVARO FILIPPO FRANCISCO                             |                                 | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | MANABI          | OURIZN      |
| 2126 | 0706019412051  | ZUMBA ORELLANA MARIPAZ EDITH                                |                                 | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | EL ORO          | NANTA FLOSA |
| 2130 | 1109011709001  | ZUMBA VELAZQUEZ SANDRA ELIZABETH                            |                                 | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | TOURNAIQUIN     | QUITO       |
| 2141 | 0907712712901  | Zumbra Ferrn Ana del Pilar                                  | ZUMBA FERRER ANA DEL PILAR      | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | GUAYAS          | OURIZN      |
| 2132 | 0706424103001  | ZUMPA REYES YOLANDA MARCELA                                 | GUADAYUBA REYES YOLANDA MARCELA | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | EL ORO          | NACHALA     |
| 2143 | 1001664306001  | ZURITA CASTRO PIZARDO                                       |                                 | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | PICHINCHA       | QUITO       |
| 2144 | 1109006743901  | ZURITA VIRENAS JAIME HERNAN                                 | ZURITA VIRENAS JAIME HERNAN     | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONTA | PICHINCHA       | QUITO       |

1 de 15  
Inicio anterior

Reserva de datos del 07/12/2021 a las 13:02:23:34

**Riesgo cambiario en caso de que el precio no esté expresado en dólares:**  
Cuando el análisis se haga en base a la realidad extranjera, de preferencia guiarse por la realidad nacional.

No existe riesgo cambiario; la moneda en curso es el dólar de los Estados Unidos de América.

**2.- CONSIDERAR LOS MONTOS DE ADJUDICACIONES SIMILARES REALIZADAS EN AÑOS PASADOS:**

De la revisión realizada, la Prefectura del Guayas no ha realizado un proyecto similar. Se revisó en el portal institucional del SERCOP, filtrando información desde el año 2011 al 2020 ubicando el CPC 822190011, se encontraron los procesos que detallo en el ANEXO 1, y con mayor similitud los procesos abajo descritos:

Adicional se adjunto documentación que identifica la finalización de los procesos como facturas o actas de entrega/recepción.

**Código de Proceso:** EENORTE-170-2011  
**Objeto de Contratación:** CONSTATACIÓN FÍSICA, VALORACIÓN Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE EMELNORTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)  
**Entidad Contratante:** EMPRESA ELECTRICA REGIONAL NORTE S.A.

**Nota:** Cabe indicar que el proceso encontrado fue finalizado el 30 de agosto del 2011, y fue contratado por la modalidad de Lista Corta, no obstante tiene similitud con el objeto a contratar por la Prefectura del Guayas, sin embargo la Consultoría que necesita la Institución abarca otros

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Conciliación con los registros contables para determinar los ajustes y/o reclasificaciones.</li> <li>5. Conciliación de los activos fijos y de control administrativo e inmueble de su costo histórico y su valoración bajo NIIF.</li> <li>6. Conciliación de los inventarios valorados.</li> <li>7. Establecimiento del nuevo valor de los activos fijos e inventarios en la que se incluya la vida útil y valor residual.</li> <li>8. Informe de los ajustes por las reclasificaciones, pérdidas u cualquier otro tipo acontecido a los activos fijos y de control administrativo, inmuebles e inventarios. Entrega del informe en forma impresa y magnética de los bienes inventariados.</li> <li>9. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico.</li> <li>10. El formato magnético deberá tener la siguiente información: Propietario, Identificación del fabricante, marca, modelo, serial, descripción, capacidad, potencia, tamaño, materiales constructivos, año de fabricación, custodio, ubicación, imagen y otros, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.</li> <li>11. La empresa Consultora capacitará al personal de las Direcciones Administrativa y Financiera por pertinencia.</li> </ol> |
| <p><b>El origen (nacional, importado o ambos):</b><br/>Determinar si el componente de ecuatoriano del objeto (revisar LOSNCP Art. 6 num. 21; Arts. 25.1 y 25.2)</p>  | <p>El servicio para la CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES, de la Prefectura del Guayas es de origen nacional debido a que este servicio es prestado por proveedores nacionales especializados</p>  |
| <p><b>Facilidad de adquisición en el mercado:</b><br/>Dependiendo la naturaleza del objeto de contratación el técnico deberá indicar si el objeto es disponible fácilmente en el mercado local y nacional.</p> | <p>Se ha realizado una investigación del mercado y se determina que a nivel local se cuenta con la disponibilidad necesaria para la contratación del servicio de Consultoría. A nivel nacional la cantidad de proveedores es igualmente alta con relación al número de proveedores registrados bajo el código 822190011 en el RUP.</p>   |
| <p><b>Número de oferentes:</b><br/>Considerar proveedores</p>  | <p>De acuerdo al objeto de contratación se ha categorizado el servicio de Consultoría con el código 822190011, "CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES".</p>   |



|  |   |  |                    |
|--|---|--|--------------------|
| <b>PREFECTURA DEL GUAYAS</b>   |   |  |                    |
| <b>ESTUDIO DE MERCADO PARA LA DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL</b>   |   |  |                    |
| <b>Tipo de producto:</b>   | <b>Obra</b>   |  | <b>Bien</b>        |
|  | <b>Servicio</b>   |  | <b>Consultoría</b> |
|  |   |  | <b>X</b>           |
| <b>Identificación del objeto:</b>  | CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES.   |  |                    |
| <b>FECHA:</b><br>(día/mes/año)   | 02/12/2020  |  |                    |
| <i>Instrucciones: El técnico del área requirente deberá llenar el presente formulario que contiene el estudio de mercado para la determinación y justificación del presupuesto referencial, de conformidad con la Resolución Nro. R.E.-SERCOP-2018-000088 y las instrucciones que a continuación se detallan:</i>  |   |  |                    |
| <i>Para el caso de obras: Considerar la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 408-11.</i>  |   |  |                    |
| <i>Para el caso de consultorías: considerar el Art. 34 del Reglamento General de la LOSNCP.</i>  |   |  |                    |
| <i>Para el caso de bienes y servicios no normalizados: considerar el numeral 18 del Art. 6 de la LOSNCP.</i>   |   |  |                    |
| <i>Para el caso de Subastas Inversas: considerar el Art. 12 de la Codificación y actualización de las resoluciones del SERCOP.</i>   |   |  |                    |
| <i>Para el caso de contratación de consultorías para los estudios de ingeniería y diseño definitivo: considerar el Art. 287 de la Codificación y actualización de las resoluciones del SERCOP.</i>   |   |  |                    |
| <b>Art. 99.- (LOSNCP).- Responsabilidades.-</b> [...] Las entidades contratantes están prohibidas de incluir en el presupuesto referencial y en el precio del contrato los costos de cualquier reunión de trabajo, visita, inspección, recepción, proceso de capacitación, transferencia de conocimiento, entre otros. Se exceptúa de esta disposición los eventos de transferencia de conocimiento que sea en fábrica o para eventos de alta especialidad tecnológica o del conocimiento que estará previsto en el reglamento de aplicación a esta Ley, en todo caso los costos de estas actividades los cubrirá la entidad contratante mediante la aplicación de la normativa correspondiente. |   |  |                    |
| <b>1.- ANÁLISIS DEL BIEN O SERVICIO A SER ADQUIRIDO:</b>   |   |  |                    |
| <b>Características técnicas:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe Valorado mediante peritaje de los activos fijos de acuerdo al Artículo 28 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 08 de abril del 2020.</li> <li>Base de datos valorada con toda la información depurada al 100% de los activos fijos e inventarios.</li> <li>Etiquetado con código de barras de los bienes según su naturaleza o característica correspondientes ( Bienes Muebles, Planta y Equipo, Bienes Biológicos); estas etiquetas o identificaciones nos deberán garantizar la conservación de las mismas</li> </ol> |  |                    |

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Conciliación con los registros contables para determinar los ajustes y/o reclasificaciones.</li> <li>5. Conciliación de los activos fijos y de control administrativo e inmueble de su costo histórico y su valoración bajo NIIF.</li> <li>6. Conciliación de los inventarios valorados.</li> <li>7. Establecimiento del nuevo valor de los activos fijos e inventarios en la que se incluya la vida útil y valor residual.</li> <li>8. Informe de los ajustes por las reclasificaciones, pérdidas u cualquier otro tipo acontecido a los activos fijos y de control administrativo, inmuebles e inventarios. Entrega del informe en forma impresa y magnética de los bienes inventariados.</li> <li>9. Ficha técnica con cada uno de los activos con registro fotográfico.</li> <li>10. El formato magnético deberá tener la siguiente información: Propietario, Identificación del fabricante, marca, modelo, serial, descripción, capacidad, potencia, tamaño, materiales constructivos, año de fabricación, custodia, ubicación, imagen y otros, esta actividad deberá ser coordinada desde el inicio del peritaje con la Dirección de TIC'S o su delegado.</li> <li>11. La empresa Consultora capacitará al personal de las Direcciones Administrativa y Financiera por pertinencia.</li> </ol> |
| <p><b>El origen (nacional, importado o ambos):</b><br/>Determinar si el componente de ecuatoriano del objeto (revisar LOSNCP Art. 6 num. 21; Arts. 25.1 y 25.2)</p>  | <p>El servicio para la CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES, de la Prefectura del Guayas es de origen nacional debido a que este servicio es prestado por proveedores nacionales especializados</p>  |
| <p><b>Facilidad de adquisición en el mercado:</b><br/>Dependiendo la naturaleza del objeto de contratación el técnico deberá indicar si el objeto es disponible fácilmente en el mercado local y nacional.</p> | <p>Se ha realizado una investigación del mercado y se determina que a nivel local se cuenta con la disponibilidad necesaria para la contratación del servicio de Consultoría. A nivel nacional la cantidad de proveedores es igualmente alta con relación al número de proveedores registrados bajo el código 822190011 en el RUP.</p>   |
| <p><b>Número de oferentes:</b><br/>Considerar proveedores</p>  | <p>De acuerdo al objeto de contratación se ha categorizado el servicio de Consultoría con el código 822190011, "CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES".</p>   |

8

inscritos con el CPC del objeto en el RUP y Número de oferentes investigados en el estudio de mercado

A la fecha 2 de diciembre del año en curso se encuentran registrados con el CPC 822190011, 2144 proveedores a nivel nacional que ofertan los servicios requeridos por la Prefectura del Guayas

Macrotareas Portal Interno - Inicio Iniciar Consultar Pagina de inicio de ses. No SGP Iniciar de sesion de Of.

|      |                |  |                              |       |                             |                 |             |
|------|----------------|--|------------------------------|-------|-----------------------------|-----------------|-------------|
| 2129 | 1295262985601  | ZAMBRANO SUAREZ FIDELICA ROSA                              |                              | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | LOS RIOS        | MIGACHE     |
| 2129 | 1313248126091  | ZAMBRANO ZAMBRANO CRISTINE GOTTFRID                        |                              | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | MANABI          | SIANTA      |
| 2130 | 1270566524091  | ZAMORA SERVICIOS NEGOCIOS MERCADO                          |                              | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | GUAYAS          | AMBAQUE     |
| 2201 | 1405937349501  | Zamorano Vega Luis Gustavo                                 | LUIS GUSTAVO ZAMORANO VEGA   | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | PICHINCHA       | QUITO       |
| 2130 | 1131740997001  | ZAPATA JHEFRINE FIALILDA                                   |                              | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | LOJA            | LOJA        |
| 2130 | 2922174724001  | ZAPATA BALDA JOSE PATRICIO                                 |                              | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | GUAYAS          | DURAZO      |
| 2134 | 12945311131001 | ZAVALA ESPINOSA CARMEN LILIA                               |                              | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | LOS RIOS        | VINES       |
| 2135 | 9395394963001  | ZEBEDA S S   | ZEBEDA S S                   | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | GUAYAS          | LOMBAYQUE   |
| 2136 | 1732233224001  | ZEUSCONSULTING SOLUTIONES DE CONSULTORIA INTEGRAL FIALILDA | ZEUSCONSULTING               | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | PICHINCHA       | QUITO       |
| 2137 | 1300057279001  | ZHURDO PILLACELA DIANA MARCELA                             |                              | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | MORONA SANTIAGO | MORONA      |
| 2138 | 1291175094001  | ZIMBA ALVARO FELIPE FRANCESCO                              |                              | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | MANABI          | PORTO WIERO |
| 2138 | 0370619212001  | ZIMBA ORIELLA MARIPHA EDITH                                |                              | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | EL ORO          | NOVA ROSA   |
| 2138 | 1003912766001  | ZURBA VELAZQUEZ SANDRA ELIZABETH                           |                              | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | TUNGURAHUA      | AMBUATO     |
| 2141 | 02007327329001 | Zurba Ferni Ana del Pilar                                  | ZURBA FERRIN ANA DEL PILAR   | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | GUAYAS          | GUAYACUL    |
| 2142 | 0202424103001  | ZURBA REYES ELIZABETH NERLEZA                              | ELIZABETH REYES ZURBA        | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | EL ORO          | MACHALA     |
| 2143 | 1301584358001  | ZURITA CASTRO RICARDO                                      |                              | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | PICHINCHA       | QUITO       |
| 2144 | 1200066742001  | ZURITA OTIREDIS JAIME HERNAN                               | ZURITA OTIREDIS JAIME HERNAN | 82219 | OTROS SERVICIOS DE CONSULTA | PICHINCHA       | QUITO       |

Lic. Inico Antenor

Fecha: 02 de Diciembre de 2014 09:43:44

**Riesgo cambiario en caso de que el precio no esté expresado en dólares:**  
 Cuando el análisis se haga en base a la realidad extranjera, de preferencia guiarse por la realidad nacional.

No existe riesgo cambiario; la moneda en curso es el dólar de los Estados Unidos de América.

**2.- CONSIDERAR LOS MONTOS DE ADJUDICACIONES SIMILARES REALIZADAS EN AÑOS PASADOS:**

De la revisión realizada, la Prefectura del Guayas no ha realizado un proyecto similar. Se revisó en el portal institucional del SERCOP, filtrando información desde el año 2011 al 2020 ubicando el CPC 822190011, se encontraron los procesos que detallo en el ANEXO 1, y con mayor similitud los procesos abajo descritos:

Adicional se adjunto documentación que identifica la finalización de los procesos como facturas o actas de entrega/recepción.

**Código de Proceso:** EENORTE-170-2011  
**Objeto de Contratación:** CONSTATACIÓN FÍSICA, VALORACIÓN Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE EMELNORTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)  
**Entidad Contratante:** EMPRESA ELECTRICA REGIONAL NORTE S.A.

**Nota:** Cabe indicar que el proceso encontrado fue finalizado el 30 de agosto del 2011, y fue contratado por la modalidad de Lista Corta, no obstante tiene similitud con el objeto a contratar por la Prefectura del Guayas, sin embargo la Consultoría que necesita la Institución abarca otros

0 1

entregables para así contar un inventario actualizado, clasificado .conciliado, y revalorizado.

**Descripción del Proceso de Contratación**

|   |  |
|---|--|
| Entidad   | EMPRESA ELECTRICA REGIONAL NORTE S A   |
| Objeto de Proceso   | CONSTATAción FISICA , VALORACIÓN Y CONCILIACION CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE EMENORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF) |
| Código  | enorte-170-2011  |
| Tipo Compra   | Consultoria  |
| Presupuesto Referencial Total (Sin Iva)                                 | USD 200,000.00   |
| Tipo de Contratación  | Lista corta  |
| Forma de Pago   | Anticipo 50% Saldo. Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50 00%  |
| Tipo de Adjudicación  | Total  |
| Plazo de Entrega  | 170 días   |
| Vigencia de Oferta  | 90 días  |
| Funcionario encargado del proceso                                       | mimbaquego@emelnorte.com   |
| Estado del Proceso  | <b>Finalizada</b>  |
| Estado en el cual finalizó el Proceso                                   | Adjudicada   |
| Descripción   | CONSTATAción FISICA , VALORACIÓN Y CONCILIACION CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE EMENORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF) |
| Costo de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos | <b>Costo:</b> USD 200 00<br><b>Detalle de Pago:</b> por elaboración, levantamiento de texto e impresión de pliegos   |

**Código de Proceso:** CDC-EMACEP-05-2014

**Objeto de Contratación:** CONSTATAción FISICA Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE EMACEP

**Entidad Contratante:** EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC-EP

**Nota:** Cabe indicar que el proceso encontrado fue finalizado el 03 de abril del 2014, y fue contratado por la modalidad Contratación Directa, no obstante tiene similitud con el objeto a contratar por la Prefectura del Guayas, sin embargo la Consultoría que necesita la Institución abarca otros entregables para así contar un inventario actualizado, clasificado .conciliado, y revalorizado.

**Descripción** | **Fechas** | **Productos** | **Parámetros de Calificación** | **Archivos**

**Descripción del Proceso de Contratación**

|   |   |
|---|---|
| Entidad                                 | EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC - EP                     |
| Objeto de Proceso                       | CONSTATAción FISICA Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE EMAC EP                |
| Código                                  | CDC-EMACEP-05-2014  |
| Tipo Compra                             | Consultoria   |
| Presupuesto Referencial Total (Sin Iva) | USD 16,500 00   |
| Tipo de Contratación                    | Contratación directa  |
| Forma de Pago                           | Anticipo 40% Saldo. Pago contra entrega de bienes obras o servicio 60 00% |
| Tipo de Adjudicación                    | Total   |
| Plazo de Entrega                        | 27 días   |
| Vigencia de Oferta                      | 30 días   |
| Funcionario encargado del proceso       | jzarambano.fernando@epc   |
| Estado del Proceso                      | <b>Finalizada</b>   |
| Estado en el cual finalizó el Proceso   | En Recepción  |
| Descripción                             | CONSTATAción FISICA Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE EMAC EP                |

**Código de Proceso:** LICO-EERSA-DIF-01-15

**Objeto de Contratación:** CONSTATAción FÍSICA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CENTRALES, SUBESTACIONES, Y TELECOMUNICACIONES VALORACION DE LOS ACTIVOS DE DISTRIBUCION, Y CONCILIACION CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EERSA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).

**Entidad Contratante:** EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.



**Nota:** Cabe indicar que el proceso encontrado fue finalizado el 19 de marzo del 2015, y fue contratado por la modalidad Lista Corta, no obstante tiene similitud con el objeto a contratar por la Prefectura del Guayas, sin embargo la Consultoría que necesita la Institución abarca otros entregables para así contar un inventario actualizado, clasificado .conciliado, y revalorizado.

| Descripción                                    | Fechas | Productos  | Parámetros de Calificación | Archivos |
|--|--------|--|----------------------------|----------|
| <b>Descripción del Proceso de Contratación</b> |        |  |                            |          |
| Entidad  |        | EMPRESA ELECTRICA RIOGAMA S.A  |                            |          |
| Código de Proceso                              |        | CONSTATAION FÍSICA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CENTRALES, SUBESTACIONES, Y TELECOMUNICACIONES, VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE DISTRIBUCIÓN Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EEPGA. MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF). |                            |          |
| Código   |        | LICO-EFPGA-DF-01-15  |                            |          |
| Tipo Compra                                    |        | Consultoría  |                            |          |
| Presupuesto Referencial Total (en Usd)         |        | USD 100,000.00   |                            |          |
| Tipo de Contratación                           |        | Lista corta  |                            |          |
| Forma de Pago                                  |        | Anticipo 40% Saldo. Otría - Revisar terminos de referencia 00.00%  |                            |          |
| Tipo de Adjudicación                           |        | Total  |                            |          |
| Plazo de Entrega                               |        | 150 días   |                            |          |
| Vigencia de Oferta                             |        | 90 días  |                            |          |
| Fuente de financiamiento encargada del proceso |        | mcarreza@eersa.com.ec  |                            |          |
| Estado del Proceso                             |        | <b>Finalizada</b>  |                            |          |
| Estado en el cual finaliza el Proceso          |        | En Recepción   |                            |          |
| Descripción                                    |        | CONSTATAION FÍSICA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CENTRALES, SUBESTACIONES, Y TELECOMUNICACIONES, VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE DISTRIBUCIÓN Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EEPGA. MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF). |                            |          |

**Código de Proceso:** CDC-EEPGSA-02-2016

**Objeto de Contratación:** LEVANTAMIENTO, CONSTATAIÓN FÍSICA, VALORACIÓN, CONCILIACIÓN ENTRE EL INVENTARIO FÍSICO CON LA BASE CONTABLE DE ACTIVOS FÍSICOS DE ELECGALAPAGOS S.A.

**Entidad Contratante:** EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL GALAPAGOS S.A.

**Nota:** Cabe indicar que el proceso encontrado fue finalizado el 27 de julio del 2016, y fue contratado por la modalidad Contratación Directa, no obstante tiene similitud con el objeto a contratar por la Prefectura del Guayas, sin embargo la Consultoría que necesita la Institución abarca otros entregables para así contar un inventario actualizado, clasificado .conciliado, y revalorizado.

| Descripción                                    | Fechas | Productos   | Parámetros de Calificación | Archivos |
|--|--------|---|----------------------------|----------|
| <b>Descripción del Proceso de Contratación</b> |        |   |                            |          |
| Entidad  |        | EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL GALAPAGOS S.A  |                            |          |
| Código de Proceso                              |        | LEVANTAMIENTO, CONSTATAION FÍSICA, VALORACION, CONCILIACION ENTRE EL INVENTARIO FÍSICO CON LA BASE CONTABLE DE ACTIVOS FISICOS DE ELECGALAPAGOS S.A |                            |          |
| Código   |        | CDC-EEPGSA-02-2016  |                            |          |
| Tipo Compra                                    |        | Consultoría   |                            |          |
| Presupuesto Referencial Total (en Usd)         |        | USD 42,700.00   |                            |          |
| Tipo de Contratación                           |        | Contratación directa  |                            |          |
| Forma de Pago                                  |        | Anticipo 50% Saldo. Pago contra entrega de bienes, obras o servicios 50 00%   |                            |          |
| Tipo de Adjudicación                           |        | Total   |                            |          |
| Plazo de Entrega                               |        | 90 días   |                            |          |
| Vigencia de Oferta                             |        | 90 días   |                            |          |
| Fuente de financiamiento encargada del proceso |        | fabrizio.pallas@elecgapagos.com.ec  |                            |          |
| Estado del Proceso                             |        | <b>Finalizada</b>   |                            |          |
| Estado en el cual finaliza el Proceso          |        | En Recepción  |                            |          |
| Descripción                                    |        | LEVANTAMIENTO, CONSTATAION FÍSICA, VALORACION, CONCILIACION ENTRE EL INVENTARIO FÍSICO CON LA BASE CONTABLE DE ACTIVOS FISICOS DE ELECGALAPAGOS S.A |                            |          |

8

**Conclusión:** los procesos encontrados tienen características particulares para cada institución, acorde a su necesidad. Es un servicio con características no comparables y que no pueden estandarizarse, no son similares.

Para una correcta ejecución de la consultoría requerida, el proveedor deberá acoplarse y ajustarse a los requerimientos puntuales establecidas por la Prefectura del Guayas.

Considerando estas variables, se concluye que NO APLICA este análisis.

**3.- TOMAR EN CUENTA LA VARIACIÓN DE PRECIOS LOCALES Y/O IMPORTADOS SEGÚN CORRESPONDA DE SER NECESARIO TRAER LOS MONTOS A VALORES PRESENTES CONSIDERANDO LA INFLACION; ES DECIR REALIZAR ANALISIS A PRECIOS ACTUALES:**

No aplica un análisis de variación de precios o traer a valor presente

**4.- PRODUCTOS O SERVICIOS SUSTITUTOS MÁS EFICIENTES:**

Considerar el análisis costo beneficio de un objeto de contratación que tenga mayor sostenibilidad en el tiempo.

Revisar NCI 408-07 Evaluación financiera y socio-económica

Es importante indicar que dentro de la estructura orgánica de la Prefectura del Guayas, no contamos con personal activo que labore en la institución a la presente fecha con la Certificación de perito valuador.

Así mismo la necesidad imperiosa de este proyecto es para la toma de decisiones en cuanto a la revalorización de los bienes de la institución, amparados en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público **Art. 46.- Revalorización.-** *Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén, o su/s delegado/s; el/los delegado/s de la Unidad Financiera, y el/los delegado/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período.*

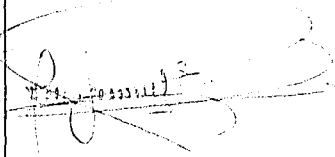
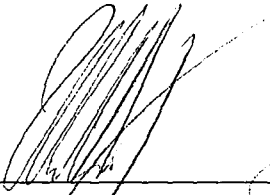
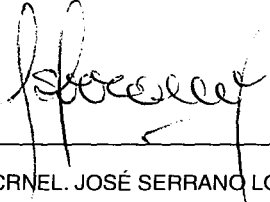
Por lo consiguiente este proyecto de contratación no contempla productos sustitutos más eficientes, por lo tanto **NO APLICA** para el presente de estudio de mercado.

**5.- Proformas de proveedores de las obras, bienes o servicios a contratar:**

| Proforma    | Proveedor   | Valor de la proforma |
|-------------|---|----------------------|
| Proforma 1: | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.       | \$ 302.000,00        |
| Proforma 2: | JIDOKA CONSULTORES INGENIERIA & TASACION CIA. LTDA. | \$ 220.000,00        |
| Proforma 3: | INSPECCIONES AVALUOS PERITAJES AVALUAC CIA. LTDA.   | \$ 265.286,00        |

**Justificación técnica del requerimiento.-** Actualmente en las dependencias que tienen el control de los activos y existencias, de las Direcciones Administrativa y Financiera, cuentan con una base de bienes fundamentados en los registros del Sistema Informático, no obstante es importante destacar que no existe una información paralela o conciliada entre los departamentos de las dos Direcciones inherentes al control de bienes, esto ha conllevado a que exista por

|  |   |
|--|---|
|  | <p>años una inconsistencia de resultados, con eventos contrarios y desfavorables a la obtención de la conciliación y una Revalorización de los bienes. Lo expuesto acatando lo estipulado en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y las Normas de la Contraloría General del Estado.</p>  |
|  | <p>Revisadas las proformas se concluye que el valor más bajo es de <b>USD 220.000,00</b> (Doscientos veinte mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA.</p> <p>Sin embargo, el presupuesto asignado para la realización de esta consultoría es de <b>USD 215.000,00</b>.</p> <p>Por lo expuesto, se establece como valor referencial por convenir a los intereses institucionales y al presupuesto asignado será de <b>USD 215.000,00</b> más IVA, mismo que fue determinado por valores existentes en el mercado, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución No. RE-SERCOP-2018-0000088; además, como Dirección requirente nos responsabilizamos del contenido del mismo, así como los sustentos.</p> |
|  |   |

| <b>FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIO DE MERCADO:</b>                            |   |   |
|---|---|---|
| <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>  | <b>APROBADO POR:</b>  |
|  |  |  |
| ING. MARCO FERNANDEZ E.   | ING. WITHBERTO GONZÁLEZ FREIRE  | CRNEL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ   |
| <b>ANALISTA SENIOR</b>  | <b>SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO</b>  | <b>DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO</b>   |



Guayaquil, 02 de diciembre de 2020

## INFORME DE SELECCIÓN DE PROVEEDOR

### LISTA CORTA DE CONSULTORIA

#### CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES

El artículo 83 numerales 8 y 17 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos el administrar honradamente y con apego irrestricto a la Ley, el patrimonio público y denunciar y combatir los actos contra la corrupción, y participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.

El artículo 227 de la Carta Magna, determina que: "(...) la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."

El segundo inciso del artículo 297 ibídem, establece que: "(...) las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público."

El artículo 6, numeral 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se define como **consultoría** a "*la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación*";



En consecuencia, de acuerdo a la definición anterior, la solicitud de ejecución de **CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES**, constituye una consultoría;

**El Art. 40 de la Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que:** “La celebración de contratos de consultoría se sujetará a las siguientes disposiciones: 2. Contratación mediante lista corta: Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el fijado en el número anterior y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico; y,

En concordancia con lo anterior, **el Art. 37** del Reglamento a la LOSNCP, señala que, cuando el presupuesto referencial del contrato supere el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la entidad contratante escogerá e invitará, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) , a un máximo de 6 y un mínimo de 3 consultores registrados en el RUP que reúnan los requisitos previstos en los pliegos, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas..

En virtud de lo anterior, **la presente contratación deberá ejecutarse bajo la modalidad de CONTRATACIÓN MEDIANTE LISTA CORTA DE CONSULTORÍA, al amparo de lo dispuesto en la normativa arriba citada**, y para el efecto sírvase invitar a **JIDOKA CONSULTORES INGENIERIA & TASACIÓN CIA. LTDA. Con número de RUC: 1792675669001.**

Entre sus TRABAJOS y CONTRATOS se cuentan:

| CONTRATANTE                                       | CODIGO DEL PROCESO | FECHA | OBJETO DEL CONTRATO  | TIPO DE CONTRATACIÓN |
|---|--------------------|-------|--|----------------------|
| FERROCARRILES DEL ECUADOR                         | CDC-FEEP-019-2017  | 2017  | Consultoría para realizar el inventario de Existencia de Bodegas, Levantamiento del Inventario y Actualización del Libro Propiedad Planta y Equipo, además de la codificación y etiquetado, Valoración, Depreciación, Vida útil, Conciliación y ajustes de los bienes muebles pertenecientes a Ferrocarriles del Ecuador Empresa Pública a nivel nacional. | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL NORTE S.A. - EMELNORTE | SIE-EENORTE-188-   | 2018  | Constatación Física de existencia de Bodegas de la Empresa Eléctrica Regional Norte Emelnorte con corte al 31 de diciembre del 2018.   | SUBASTA INVERSA      |

|   |                     |      |  |                                       |
|---|---------------------|------|--|---------------------------------------|
| GESTION INMOBILIAR DEL SECTOR PÚBLICO                                   | SIE-INMOB-008-2018  | 2018 | Servicio para Inventario de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo (BPPE) y bienes de Control Administrativo (BCA) utilizando tecnología de código de barras y etiquetado de los mismos, de la Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. | SUBASTA INVERSA BIENES O SERVICIOS    |
| EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA | CDC-001-EMOVEP-2018 | 2018 | Consultoría para realizar la Inspección, Codificación y Valoración de los bienes y existencia de Bodega pertenecientes a la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Transito Transporte de Cuenca.   | CONTRATACIÓN DIRECTA                  |
| EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE QUITO    | IC-EPMAPS-157-2018  | 2018 | Informe de Servicio de Avalúo y Peritaje de bienes muebles vehículos de 44 automotores para la enajenación.  | INFIMA CUANTIA                        |
| ACERÍAS NACIONALES DEL ECUADOR S.A. ANDEC                               | CDC-ANDEC-009-19    | 2019 | Servicio de peritaje y valoración del inventario de materia prima chatarra de acerías nacionales del Ecuador Sociedad Anónima.   | CONTRATACIÓN DIRECTA                  |
| EMPRESA PÚBLICA CEMENTERA DEL ECUADOR                                   | CDC-EPCE-001-2019   | 2019 | Servicio de Consultoría para la valoración de los activos fijos (Bienes Muebles) e inventario (Existencia de Bodega) remanente de la Empresa Pública Cementera del Ecuador, EPCE en liquidación.   | CONTRATACIÓN DIRECTA                  |
| EMPRESA ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S.A.                     | SIE-EEASA-105-2020  | 2020 | La constatación física de existencias de Bodegas y Cálculo del deterioro año 2020, Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.   | SUBASTA INVERSA DE BIENES O SERVICIOS |

En virtud de lo anterior, **JIDOKA CONSULTORES INGENIERIA & TASACIÓN CIA. LTDA.** Con numero de RUC: **1792675669001**, a quien se invita a participar, cuenta con la experiencia técnica y la capacidad suficiente en la ejecución de consultorías de objeto similar y, por lo tanto, que cumple con todos los requisitos que se han colocado en los términos de referencia y que deberán establecerse en el pliego de contratación respectivo.

De la misma manera, **la presente contratación deberá ejecutarse bajo la modalidad de CONTRATACIÓN MEDIANTE LISTA CORTA DE CONSULTORÍA, al amparo de lo dispuesto en la normativa arriba citada**, y para el efecto sírvase invitar a Levinassets Activos Corporativos Ecuador S.A. Con número de RUC: **1792420539001**.

| CONTRATANTE                                       | CÓDIGO DEL PROCESO | FECHA      | OBJETO DEL CONTRATO  | CONTRATISTA             |
|---|--------------------|------------|--|-------------------------|
| UNIDAD DE ENERGIA ELECTRICA DE GUAYAQUIL - UDELEG | CDC-UD-001-2010    | 10/08/2010 | CONSULTORIA PARA VALORAR LOS ACTIVOS FIJOS DE ELECTROECUADOR INC. REFERIDOS AL 30 DE SEPTIEMBRE 2003 | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A. |



|  |                      |            |  |   |
|--|----------------------|------------|--|---|
| EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL GALAPAGOS S.A. - ELECGALÁPAGOS          | LCC-EEPGSA-001-2011  | 22/02/2011 | CONSULTORIA PARA EL INVENTARIO Y VALORACION DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ELECGALAPAGOS S.A  | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| EMPRESA ELECTRICA REGIONAL NORTE S.A. EMELNORTE                      | EENORTE-170-2011     | 30/08/2011 | CONSTATACIÓN FÍSICA , VALORACIÓN Y CONCILIACION CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE EMELNORTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)  | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO - EPMAPS | LICS-EPMAPS-03-2011  | 28/06/2011 | PRESTACION DEL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL INVENTARIO FÍSICO GENERAL Y DEL VALOR RAZONABLE DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, NO DEPRECIABLES Y SUJETOS DE CONTROL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO – BAJO NORMAS NIIF  | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD - CONELEC                           | CDC-CONELEC-2012-021 | 30/04/2012 | ESTABLECER LOS VALORES A NUEVO Y ACTUAL DEPRECIADO, REFERIDOS AMBOS AL 30 DE ABRIL DE 2012, SOBRE EL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS DE LAS CENTRALES HIDROELÉCTRICAS POZA HONDA Y LA ESPERANZA DE MANAGERACIÓN S.A.   | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP – HIDRONACIÓN             | LCC-CELEC-HNA-02-12  | 30/11/2012 | SERVICIO DE LEVANTAMIENTO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN Y EL CONTEO Y VALORACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA MARCEL LANIADO DE WIND & OBRAS ANEXAS, MAS LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE GUAYAQUIL  | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR, EP PETROECUADOR        | CP-EPP-DCTR-01-2013  | 15/10/2013 | TOMA FÍSICA TOTAL DE INVENTARIOS, CODIFICACIÓN ESTANDARIZADA, ETIQUETADO INDIVIDUAL, INSPECCIÓN TÉCNICA, REVALORIZACIÓN, CONCILIACIÓN CONTABLE Y LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINAL RESULTANTE EN EL MODULO DE ACTIVOS FIJOS DEL SISTEMA ERP-ORACLE DE LOS BIENES QUE CONFORMAN LOS LIBROS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EP PETROECUADOR, UBICADOS A NIVEL NACIONAL  | ASOCIACION LEVIN (CONFORMADA POR LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A. Y ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.) |
| EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR, EP PETROECUADOR        | CP-EPP-DCTR-01-2013  | 15/10/2013 | CONTRATO COMPLEMENTARIO:<br>TOMA FÍSICA TOTAL DE INVENTARIOS, CODIFICACIÓN ESTANDARIZADA, ETIQUETADO INDIVIDUAL, INSPECCIÓN TÉCNICA, REVALORIZACIÓN, CONCILIACIÓN CONTABLE Y LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINAL RESULTANTE EN EL MODULO DE ACTIVOS FIJOS DEL SISTEMA ERP-Oracle DE LOS BIENES QUE CONFORMAN LOS LIBROS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EP PETROECUADOR, UBICADOS A NIVEL NACIONAL, DE LAS INSTALACIONES: ESTACIÓN DE BOMBEO MONTEVERDE, TERMINAL, ENVASADORA Y REDUCTORA CHORRILLO, DUCTO MONTEVERDE-CHORRILLO Y TERMINAL MARÍTIMO Y PLANTA DE ALMACENAMIENTO DE GLP MONTEVERDE. | ASOCIACION LEVIN (CONFORMADA POR LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A. Y ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.) |
| EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA S.A. EERSA                                | LICO-EERSA-DIF-01-15 | 19/03/2015 | CONSTATACIÓN FÍSICA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CENTRALES, SUBESTACIONES, Y TELECOMUNICACIONES; VALORACION DE LOS ACTIVOS DE DISTRIBUCION, Y CONCILIACION CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EERSA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).   | ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.   |
| EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A. E.E.Q.                                  | CLC-EEQ-GAF003-2015  | 01/06/2015 | CONSULTORÍA PARA EL INVENTARIO Y AVALÚO DE LOS BIENES EN SERVICIO Y EL CÁLCULO DEL DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA ELECTRICA QUITO  | CONSORCIO LEVIN (CONFORMADO POR LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A. Y ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.)  |
| EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR, EP PETROECUADOR        | CCD-076-EPP-OSC-2015 | 17/11/2015 | VALORACIÓN PARA TRES ESTACIONES DE SERVICIO DE PROPIEDAD DE EP PETROECUADOR  | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.   |

|   |                      |            |   |  |
|---|----------------------|------------|---|--|
| CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP – HIDRONACIÓN  | CDC-CELHNA-10-15     | 17/12/2015 | ESTUDIO TÉCNICO DE VALORACIÓN DE LAS CENTRALES MARCEL LANIADO DE WIND Y BABA  | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.  |
| CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP – TERMOESMERALDAS  | CDC-CELTES-600-15    | 18/12/2015 | INSPECCIÓN FÍSICA, VALORACIÓN Y CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS PARA LAS CENTRALES TÉRMICAS PERDENALES Y MIRAFLORES DE PROPIEDAD DE LA UNIDAD DE NEGOCIO TERMOESMERALDAS CELEC EP   | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.  |
| EMPRESA ELECTRICA REGIONAL NORTE S.A. EMELNORTE   | CLC-EENORTE-125-2016 | 03/10/2016 | CONSTATAION FISICA, LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y VALORACION DE: CENTRALES DE GENERACION, SUBESTACIONES; LÍNEAS DE SUBTRANSMISION Y REDES DE DISTRIBUCION E INSTALACIONES GENERALES CON SU RESPECTIVA CONCILIACION E INSERCIÓN CONTABLE DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA ELECTRICA REGIONAL NORTE; ESTUDIO DE DETERIORO DEL VALOR DE ACTIVOS Y DETERMINACIÓN DE COSTO DE DESMANTELAMIENTO DE INSTALACIONES; MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF). | CONSORCIO LEVIN ELÉCTRICA NORTE (CONFORMADO POR LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A. Y ORGANIZACIÓN LEVIN S.A.) |
| EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CUENCA, ETAPA EP | CCP-ETAPAEP-01-2018  | 19/12/2018 | INSPECCIÓN FÍSICA, CODIFICACIÓN, CONCILIACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CUENCA, ETAPA EP BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA – NIIF  | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.  |
| HIDROVICTORIA S.A.  | CDC-HIV-GG001-2019   | 26/03/2019 | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO FÍSICO Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA VICTORIA  | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.  |
| CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP  | CDC-CELMAT-018-19    | 01/09/2019 | SERVICIO DE DIAGNOSTICO LAS EXISTENCIAS DE INVENTARIO DE LAS BODEGAS DE CELEC EP MEDIANTE TOMA FÍSICA   | LEVINASSETS ACTIVOS CORPORATIVOS ECUADOR S.A.  |

En virtud de lo anterior, Levinassets Activos Corporativos Ecuador S.A. **Con numero de RUC: 1792420539001**, a quien se invita a participar, cuenta con la experiencia técnica y la capacidad suficiente en la ejecución de consultorías de objeto similar y, por lo tanto, que cumple con todos los requisitos que se han colocado en los términos de referencia y que deberán establecerse en el pliego de contratación respectivo.

En cumplimiento de lo arriba expuesto, **la presente contratación deberá ejecutarse bajo la modalidad de CONTRATACIÓN MEDIANTE LISTA CORTA DE CONSULTORÍA, al amparo de lo dispuesto en la normativa arriba citada**, y para el efecto sírvase invitar a INSPECCIONES AVALUOS PERITAJES AVALUAC CIA. LTDA. **Con número de RUC: 1790848027001**.

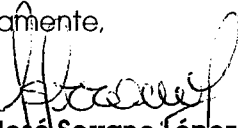
| CONTRATANTE               | CÓDIGO DEL PROCESO | FECHA | OBJETO DEL CONTRATO   | TIPO DE CONTRATACION            |
|---------------------------|--------------------|-------|---|---------------------------------|
| BANCO NACIONAL DE FOMENTO | CCP-BNF-001-2014   | 2014  | *SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA REFERENTE AL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS FÍSICOS, CODIFICACIÓN ESTANDARIZADA, ETIQUETADO INDIVIDUAL, VALORIZACIÓN, CONCILIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS MUEBLES Y BIENES SUJETOS DE CONTROL DEL BANCO | CONCURSO PÚBLICO DE CONSULTORÍA |



|  |                      |      |  |                                  |
|--|----------------------|------|--|----------------------------------|
|  |                      |      | NACIONAL DE FOMENTO A NIVEL NACIONAL CON SU RESPECTIVO SISTEMA DE LEVANTAMIENTO DE BIENES Y MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINAL RESULTANTE AL CORE BANCARIO INSTITUCIONAL"                   |                                  |
| BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL                 | LCC-BCBG-0001-2018   | 2018 | "CONSULTORIA PARA LA CONSTATAción FÍSICA, CONCILIACIÓN, REVALORIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL"                      | Lista Corta Consultoría          |
| COCASINCLAIR EP  | CDC-CSEP-013-2013    | 2013 | FÍSICA, ETIQUETADO, CONCILIACIÓN, INGRESO Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE COCASINCLAIR EP"  | CONSULTORÍA CONTRATACIÓN DIRECTA |
| CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P.                               | LC-CDEEP-002-2012    | 2012 | LA "TOMA DE INVENTARIO FÍSICO, CODIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS Y BIENES SUJETOS DE CONTROL" PARA LA EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P.              | LISTA CORTA CONSULTORIA          |
| EMPRESA ELECTRICA QUITO EEQ S.A.                           | COTBS-EEQ-GAF02-2018 | 2018 | "SERVICIO PARA LA ETIQUETACIÓN, IDENTIFICACIÓN E INVENTARIO DE MATERIALES Y BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN LAS BODEGAS DE LA EEQ"   | COTIZACION DE BIENES O SERVICIOS |
| CENTRO DE ATENCION AMBULATORIA CENTRAL QUITO CAACQ-IESS    | SIE-CAACQ-014-2015   | 2015 | "Adquisición e implementación de equipos de identificación de radio frecuencia (RFID) para el control y gestión de bienes de larga duración y no depreciables, para el CAA Central-Quito". | SUBASTA INVERSA ELECTRONICA      |
| EMPRESA PÚBLICA UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO "UNA EP" | LCC-UNAEP-001-2013   | 2013 | CONSULTORÍA PARA EL LEVANTAMIENTO, ETIQUETADO Y VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO UNA EP"                                      | CONSULTORÍA LISTA CORTA          |

En virtud de lo anterior, INSPECCIONES AVALUOS PERITAJES AVALUAC CIA. LTDA. **Con número de RUC:** 1790848027001, a quien se invita a participar, cuenta con la experiencia técnica y la capacidad suficiente en la ejecución de consultorías de objeto similar y, por lo tanto, que cumple con todos los requisitos que se han colocado en los términos de referencia y que deberán establecerse en el pliego de contratación respectivo.

Atentamente,

  
Crnl. José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO  
PREFECTURA DEL GUAYAS

**URGENTE**Prefectura del  
**Guayas**Dirección Provincial  
**Administrativa**

HE110 N° 0361-1142-506-1191-2020

Guayaquil, 3 de Diciembre del 2020  
Oficio No.02349-DPA-DIR-JDSL-2020Economista  
Carlos Vaca Ojeda  
**COORDINACION DE GESTIÓN ESTRATÉGICA**  
En vuestro despacho.-

De mi consideración:

Esta Dirección, con la finalidad de cumplir con la programación del III cuatrimestre del Plan Operativo Anual y/o Plan Anual de Contratación del año 2020, sirva el presente para solicitar a Usted, amparados en la Resolución Nro. PG.SGR-054-2020, la respectiva autorización para dar el inicio de la fase preparatoria del proceso que se indica a continuación:

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Objeto:</b>                  | CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES   |
| <b>Presupuesto referencial:</b> | Presupuesto referencial por <b>USD\$215.000,00</b> valor que fue determinado por valores actuales de mercado.  |
| <b>Tipo de procedimiento:</b>   | Lista corta  |
| <b>Plazo de ejecución:</b>      | El Plazo de ejecución será de 180 días calendario contados a partir de la notificación que el anticipo se encuentra disponible   |
| <b>Porcentaje de anticipo:</b>  | 20%  |
| <b>Forma de pago:</b>           | Anticipo del 20% (Veinte por ciento) del valor total del contrato<br><br>20% (Veinte por ciento) del valor total del contrato al finalizar la ejecución de la consultoría contra entrega recepción a entera satisfacción de la Fase 1.<br><br>20 % (Veinte por ciento) del valor total del contrato contra entrega recepción a entera satisfacción de la Fase 2.<br><br>40 % (Cuarenta por ciento) del valor total del contrato contra entrega recepción a entera satisfacción de la Fase 3 previo a la firma del Acta de Entrega Recepción. |



|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Inicio de los trabajos:</b> | Una vez entregado el anticipo y firmado el contrato, se iniciará el respectivo servicio de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia |
|--------------------------------|--|

Y en virtud de continuar con el trámite pertinente del proyecto en mención, se adjunta la siguiente documentación habilitante de acuerdo al Instructivo Contratación Pública (Fase Previa):

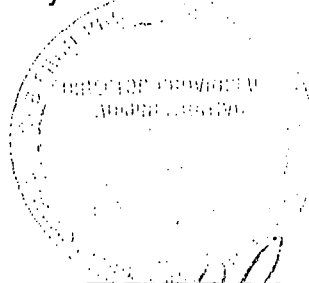
1. Memorando Nro. 0360-DPA-SUB-WGF-2020 (Original)
2. Memorando Nro. 0100-RSI-GJA-2020 (Original)
3. Oficio No. 007-DA-SI-VRM-2020 (Original)
4. Formato soporte proyecto aprobado (copia)
5. Oficio No. 02714-DPF-BLCH-2020 (Original)
6. Oficio No. 935-DPF-PRE-CDP-2020 (copia)
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria No 935 (Original)
8. Oficio No. 02274-DPA-DIR-JDSL-2020 (Copia)
9. Print de pantalla de que el proyecto consta en el PAC (copia)
10. Oficio n° PG-DPP-JHB-0828-2020-OF, (copia)
11. Términos de Referencia (25 Pág. originales)
12. Certificado de que no se encuentra en catálogo electrónico (copia)
13. Estudio de mercado (7 hojas originales)
14. Proformas (3)
15. Informe de selección de proveedores ( Original)

En virtud de continuar con el trámite pertinente del proceso cuyo objeto es la "CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS INVENTARIOS AL VALOR ACTUAL DE MERCADO DE TODOS LOS BIENES INSTITUCIONALES", se ha designado como Profesional Afín al proceso de contratación para evaluación, revisión y calificación de las ofertas que se presenten, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego al: Ing. José Lucín U., con cédula de ciudadanía: 0925022782; cargo: Responsable Financiero de Activo Fijo.

Al respecto, sírvase actuar, dentro del ámbito de las competencias previo cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes.

Atentamente,

*[Handwritten Signature]*  
Cnel. José Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
Copia: Archivo/PAC



|                |                        |  |
|----------------|------------------------|--|
| Elaborado por: | Ing. Mariela Maldonado |  |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena       |  |

**GOBIERNO DEL GUAYAS**

RECIBIDO: *[Handwritten Signature]*  
 FECHA: *03/12/2020*  
 HORA: *11:13*  
 FIRMA: *[Handwritten Signature]*

*3/12/2020*  
*Maldonado 10-23*

Guayaquil, 14 de abril de 2021  
Oficio No.01673 -DPA-DIR-JIAT-2021

Señor. Abogado.  
Jorge Álvarez Guevara  
**COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORGANISMO DE CONTROL**  
En su despacho.-

**De mi consideración.-**

Luego de expresarle un cordial y atento saludo, remito en atención al oficio No. 0060-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. 0028-GAG-PG-CSROC-21; oficio No. 0004-GAG-PG-CSROC-21; referente al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el informe **DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016**, lo siguiente:

*Recomendación 9. Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación físico con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de octubre de 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kárdex.*

Copia de Acta Entrega Recepción por Transferencia Gratuita de los bienes (inventarios) que conforman parte de la Bodega General de propiedad del GPG a favor de la Fundación de Desarrollo Micro Empresarial Tecnológico y Sistemático FUDMITS, suscrita el 11 de julio del 2019.

Aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

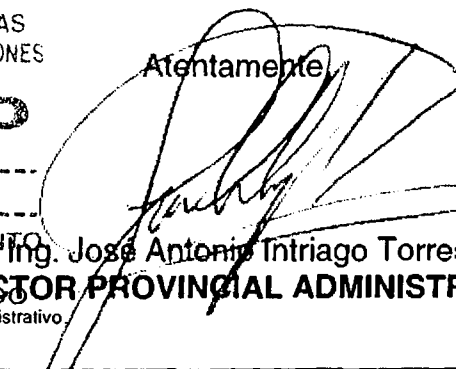
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
COORD. DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
DE ORGANISMO DE CONTROL



**RECIBIDO**

FECHA: 14/04/21  
HORA: 15:30

Atentamente,



Ing. José Antonio Intriago Torres  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**



EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO  
NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN  
NI APROBACIÓN DEL CONTENIDO

Copia: Subdirector Provincial Administrativo  
Jefatura de Bodega General  
Archivo

|                |                        |                          |
|----------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: | Ab. Zola Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán | Analista Administrativa  |

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
**BODEGA GENERAL**

FECHA: 14/04/21 HORA: 15:23

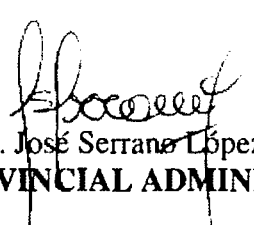
RECIBIDO POR: 

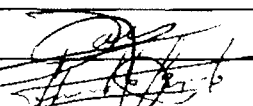
**MEMORANDO No.01275-DPA-DIR-JDSL-2020****DE:** Crnl. José Danilo Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**FECHA:** 05 DE NOVIEMBRE DEL 2020**ASUNTO:** **CONOCIMIENTO - POR SUSCRIBIR ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN BODEGUEROS (BODEGA GENERAL)**

Por medio del presente remito para conocimiento de la Jefatura de Bodega General, que fue recibido mediante oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL**, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, se está remitiendo a través de oficio, luego que se los haya notificado telefónicamente, 01 ejemplar de acta original a la ingeniera Madruñero y al economista Barcelona, respectivamente, para revisión y suscripción.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
CRNL. José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVOCopia:  
Archivo

|                       |                              |                             |   |
|-----------------------|------------------------------|-----------------------------|---|
| <b>Elaborado por:</b> | Ab. Zoila Flores Rivera      | Analista Senior<br>Jurídico |  |
| <b>Revisado por:</b>  | Ab. Joffre Borja<br>Cárdenas | Analista Senior<br>Jurídico |   |



Guayaquil, 29 de octubre del 2020  
Oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020

1/4

Coronel  
**JOSE SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio **No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020**, de fecha 9 de julio del 2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por cambio de Custodios.

Al respecto, según se indica en Oficio **No. 170-EHA-SCB-DF-2020**, de fecha 28 de octubre del 2020, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Subdirector de Bienes y Catastro, basándose en el Oficio **No. 0419-GLU-JFAF-DF-2020**, de fecha 28 de octubre del 2020, suscrito por el Ing. Gabriel Lucin U. MBA, Responsable Financiero de Activo Fijo, quien de acuerdo a la información recopilada comunica los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ *Solicitud del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ec. Antonio Barcelona Flores, y entrante la Ing. Marjorie Madruñero Vera en oficio No. 00131-DPA DIR-JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.*
- ✓ *Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225-GLU-JFAF-DF-2020.*

**PLAN DE TRABAJO:**

1. *Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.*
2. *Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.*
3. *Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.*
4. *Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.*

Mediante oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 22 de julio del 2020, remití oficio N.-0196-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el Responsable Financiero de Activo Fijo, con respecto al Acta entrega recepción entre bodegueros, donde se solicitó textualmente lo siguiente:

- *"...Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N°0048-EHA-SCB-DF-2020 de fecha 18 de agosto del 2020, adjunte oficio N°0224-GLU-JFAF-DF-2020, en el cual el Responsable Financiero de Activo Fijo indicó textualmente lo siguiente:

*Handwritten notes and signatures:*  
D.F.  
1582  
1573



Guayaquil, 29 de octubre del 2020  
Oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020

2/4

"...que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el Inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario:

- ✓ Los bienes no se encuentran bien codificados, no cuentan con una ubicación específica, no existe un orden de almacenamiento de bienes, existen bienes que no deberían estar en bodega, bienes con 2 o 3 códigos.
- ✓ De los 4032 ítems que se registran en la bodega general solo se han constatados 736 que corresponden un 18,25% de avance, de los cuales existen varios ítems no encontrados o no regularizados.
- ✓ Las condiciones de la bodega no son las apropiadas, no cuentan con normas de seguridad..."

Por lo tanto con los antecedentes expuestos, adjunto 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, donde se detallan los siguientes anexos, los mismos que fueron Conciliados con lo registrado en el Sistema SGP.

**Anexo 1 "Cuadrados".-** Listado de **2.286** ítems, con **21.612,95** productos en cantidad, por un Valor de **US\$ 747.080,97** de la Bodega General a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron conciliados y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|----------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                            |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 2        | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES  | 4     | 14                | 14                        | 0                            | \$ 1.576,96             | \$ 1.576,96          | \$ -                  |
| 8        | MEDICINAS                  | 2     | 5                 | 5                         | 0                            | \$ 12,04                | \$ 12,04             | \$ -                  |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 122   | 7973,75           | 7973,75                   | 0                            | \$ 25.065,74            | \$ 25.065,74         | \$ -                  |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 2157  | 13520,2           | 13520,2                   | 0                            | \$ 715.986,23           | \$ 715.986,23        | \$ -                  |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION      | 1     | 100               | 100                       | 0                            | \$ 4.440,00             | \$ 4.440,00          | \$ -                  |
|          |                            |       | 2.286             | 21.612,95                 | 21.612,95                    | \$ 747.080,97           | \$ 747.080,97        | \$ -                  |

**NOVEDADES:**

**Novedad 1.1 "No Cuadrados".-** Listado de 1.754 ítems, con una diferencia a justificar por un valor de más US\$100.194,77 y de menos US\$ (907.157,17) que **no fueron conciliados**, de la Bodega General al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (**Anexo 2**). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA           | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |                 |               |
|----------|----------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------|---------------|
|          |                            |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |                 |               |
|          |                            |       |                   |                           |                              |                         |                      | DE MENOS              | DE MAS          |               |
| 2        | COMBUSTIBLE                | 33    | 416               | 133324,91                 | 132908,91                    | \$ 38.620,56            | \$ 330.444,88        | \$ (292.055,04)       | \$ 230,72       |               |
| 8        | MEDICINAS                  | 31    | 874958            | 955353                    | -80395                       | \$ 69.691,34            | \$ 80.578,70         | \$ (17.053,58)        | \$ 6.166,23     |               |
| 10       | MATERIALES DE CONSTRUCCION | 173   | 11689,75          | 18320,02                  | -6630,27                     | \$ 34.376,35            | \$ 391.864,90        | \$ (359.827,57)       | \$ 2.339,02     |               |
| 12       | REPUESTOS Y ACCESORIOS     | 1515  | 37822             | 44088,35                  | -6266,35                     | \$ 425.514,66           | \$ 569.917,61        | \$ (235.861,75)       | \$ 91.458,80    |               |
| 28       | INSUMOS DE FUMIGACION      | 2     | 1633              | 1787                      | -154                         | \$ 25.289,58            | \$ 27.648,81         | \$ (2.359,23)         |                 |               |
|          |                            |       | 1.754             | 926.518,75                | 1.152.873,28                 | (226.354,53)            | \$ 593.492,50        | \$ 1.400.454,90       | \$ (907.157,17) | \$ 100.194,77 |



|  |  |  |  |  |        |
|--|--|--|--|--|--------|
|  |  | fecha de publicación del presente procedimiento de contratación. |  |  | ← 19 → |
|--|--|--|--|--|--------|

**Nota:**

1. Se deberá presentar copia de título o certificado electrónico del SENESCYT o Ministerio de Educación según corresponda.
2. La experiencia del personal técnico será tomada en cuenta a partir de la obtención del título profesional.
3. El o los profesional (es) propuesto (s) deberá (n) cumplir con el tipo de experiencia solicitada y monto mínimo requerido.
4. Estas condiciones no estarán sujetas al número de instrumentos presentados por el (los) profesional (es) para acreditar la experiencia requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación al monto mínimo requerido a cada uno, caso contrario la oferta será rechazada.
5. Bajo la responsabilidad del oferente, sobre la veracidad de la información debe establecer obligatoriamente en la oferta los números de contacto y de correo electrónico del personal técnico propuesto.
6. Cada oferente deberá asegurarse que el personal técnico ofertado no forme parte del equipo incluido en algún contrato en ejecución por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, ni comprometido con otra participación en algún proceso simultáneo, hasta que culmine la etapa de calificación. En caso de que la entidad contratante verifique que el personal técnico se encontrare comprometido en otros proyectos será motivo de descalificación de la oferta.

**PODRÁ DEMOSTRAR SU EXPERIENCIA PROFESIONAL PRESENTANDO LO SIGUIENTE:**

**SECTOR PRIVADO:**

Para el sector privado, en caso de no contar con acta de entrega recepción del servicio realizado, se podrá presentar un certificado de servicios emitido por la Contratante, al cual se le deberán adjuntar la (s) correspondiente (s) factura (s) con validez tributaria y comprobante de retención. (Comprobante de Retención, en caso que aplique). De los documentos antes mencionados deberá ser verificable lo siguiente: 1) **OBJETO DE CONTRATACION**, 2) **NOMBRE-DE LA CONTRATANTE**, 3) **NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATISTA**, 4) **MONTO EJECUTADO**, 5) **CARGO DESEMPEÑADO** 6) **PLAZO DE EJECUCIÓN**, 7) **PERIODO DE EJECUCION**, PERIODO DE EJECUCION PÓRROGAS (PARALIZACIONES O COMPLEMENTARIOS, DE SER EL CASO) 8) **NUMERO TELEFONICO DE LA CONTRATANTE**, 9) **FECHA DE EMISION DEL CERTIFICADO**, 10) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE EMITIO EL CERTIFICADO**, 11) **CORREO ELECTRONICO DE LA CONTRATANTE O CONTRATISTA**. En caso de presentar certificados estos deberán contener adicionalmente **FECHA DE EMISIÓN, NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL LA PERSONA QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO, LA MISMA QUE DEBERÁ TENER POTESTAD PARA HACERLO**.

**SECTOR PÚBLICO:**

En el caso de Instituciones Públicas solo se validará con la presentación de copias de Actas de Entrega-Recepción Definitiva de los bienes y/o servicios.





En caso de que el nombre de la persona participante y el valor de los activos fijos no consten en el acta mencionada, además deberá presentarse certificado emitido por la Contratante en donde conste esta información.

Prefectura del Guayas se reserva el derecho de constatar la veracidad y autenticidad de la información y documentos presentados, durante cualquier etapa del proceso de la contratación.



#### **EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA O SERVICIOS PRESTADOS:**

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia a través de certificados emitidos por la entidad contratante (sector público o privado).

Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida del bien en relación de dependencia a través de certificados emitidos por la entidad contratante del SERVICIO, se deberá incluir "el tiempo de servicio por el contratante"

En caso de que la contratación del personal técnico haya sido por servicios profesionales durante el plazo de ejecución del SERVICIO se deberá presentar el Certificado emitido por el contratante y las actas o certificados que respalden dicha contratación.

De los documentos antes mencionados se deberá comprobar dentro del certificado: 1) **OBJETO DE CONTRATACION**, 2) **NOMBRE DE LA CONTRATANTE**, 3) **NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATISTA**, 4) **MONTO EJECUTADO**, 5) **CARGO DESEMPEÑADO** 6) **PLAZO DE EJECUCIÓN**, 7) **PERIODO DE EJECUCION PÓRROGAS (PARALIZACIONES O COMPLEMENTARIOS, DE SER EL CASO)**, 8) **NUMERO TELEFONICO DE LA CONTRATANTE**, 9) **FECHA DE EMISION DEL CERTIFICADO**, 10) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE EMITIO EL CERTIFICADO**, 11) **CORREO ELECTRONICO DE LA CONTRATANTE O CONTRATISTA**.

#### **SUBCONTRATISTA**

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual, se deberá presentar contrato principal, certificado, factura y comprobante de retención con la que se pueda verificar el cumplimiento de la contratación. Entre uno o dos de los documentos antes mencionados se deberá comprobar el **OBJETO, MONTO, NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATANTE, ASÍ COMO EL PERIODO DE LA CONTRATACIÓN**. De presentarse un certificado éste deberá contener **FECHA DE EMISIÓN, NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL LA PERSONA QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO**, adicionalmente a la información requerida que podrá acreditarse a través de la presentación de la factura o por la información registrada en el mismo certificado. El certificado podrá ser emitido por el contratista privado o por la entidad contratante.

#### **ASOCIACIÓN O CONSORCIO**

El Profesional que desee acreditar experiencia a través de un consorcio o asociación, deberá presentar copia del Acta de Entrega-Recepción Provisional o Definitiva.



**12.5 EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA MÍNIMA DEL OFERENTE**

| N o. | TIPO DE EXPERIENCIA | DESCRIPCIÓN  | TEMPORALIDAD | NÚMERO DE PROYECTOS SIMILARES | MONTO MÍNIMO | MONTO MÍNIMO POR CONTRATO |
|------|---------------------|--|--------------|-------------------------------|--------------|---------------------------|
| 1    | GENERAL             | Para acreditar la experiencia general, el oferente deberá presentar contratos y/o actas de recepción y/o certificados y/o facturas de servicios en consultorías de valoración de bienes. | 15 años      | 1                             | \$43.000,00  | \$4.300,00                |

| N o. | TIPO DE EXPERIENCIA | DESCRIPCIÓN   | TEMPORALIDAD | NÚMERO DE PROYECTOS SIMILARES | MONTO MÍNIMO | MONTO MÍNIMO POR CONTRATO |
|------|---------------------|---|--------------|-------------------------------|--------------|---------------------------|
| 1    | ESPECÍFICA          | EL OFERENTE deberá demostrar experiencia específica en levantamiento de la información en sitio en referencia a cantidad, especificaciones técnicas, el estado actual, conciliación física/contable y determinar el valor actual de mercado de los bienes muebles, inmuebles, maquinarias y vehículos y existencias | 5 años       | 1                             | \$21.500,00  | \$2.150,00                |



Nota:

- a) *Para los procedimientos de Régimen Común el área requirente definirá los montos y los años de la/s experiencia/s general/es y específica/s conforme lo estipulado en las condiciones particulares de los modelos de los pliegos y en las resoluciones vigentes del SERCOP donde consta la tabla de aplicación obligatoria para este procedimiento de contratación.*
- b) *El área requirente definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, se definirá exactamente qué tipo de experiencia se aceptarán como experiencia general y cuales como experiencia específica; así como el instrumento por el que se la demostrará.*
- c) *Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general y específica mínima se estará a lo establecido, respecto de las reglas de participación, expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para los procedimientos de contratación.*
- d) *Si el oferente no presenta el monto mínimo requerido, la oferta será rechazada.*
- e) *La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.*
- f) *Estas condiciones no estarán sujetas al número de instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.*
- g) *Si con la presentación de un instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, éste instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencia. La experiencia presentada por el oferente será acreditada y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro de la jurisdicción ecuatoriana. Únicamente, cuando la entidad contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por dos o más oferentes ecuatorianos dentro de la jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero. Sin perjuicio de lo anterior, cuando un consorcio o asociación o compromiso de asociación o consorcio, conformado por una persona natural o jurídica ecuatoriana y una persona natural o jurídica extranjera que provea el financiamiento para la prestación de un servicio en un porcentaje superior al 60% del valor del objeto contractual, la experiencia que acredite el integrante extranjero del consorcio en el exterior, será acreditada.*
- h) *La experiencia general podrá ser acreditada dentro de los 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación.*

**Para la evaluación de la experiencia se considerará el cumplimiento de lo siguiente:**

1. La EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA deberá estar directamente relacionada con el Objeto de la Contratación.
2. La acreditación de las EXPERIENCIAS GENERAL y ESPECÍFICA MÍNIMA no están sujetas al número de instrumentos, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.
3. Si con la presentación de un instrumento que acredite la EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA, el Proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL, este instrumento será considerado como válido para acreditar

los dos tipos de experiencias.

4. La experiencia presentada por el Oferente será acreditable y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro del límite de cualquier jurisdicción Ecuatoriana. Únicamente, cuando la Entidad Contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por ningún Oferente Ecuatoriano dentro del límite de cualquier jurisdicción Ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la Máxima Autoridad o su Delegado, se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero. Sin perjuicio de lo anterior, cuando un Consorcio o Asociación o compromiso de Asociación o Consorcio conformado por una persona natural o jurídica Ecuatoriana y una persona natural o jurídica extranjera que provea el financiamiento para la ejecución de una obra en un porcentaje superior al 60% del valor del objeto contractual, la experiencia que acredite el integrante extranjero del Consorcio en el exterior, será acreditada.
5. Para la determinación del cumplimiento de la EXPERIENCIA GENERAL y ESPECÍFICA MÍNIMA se verificará también lo estipulado en las reglas de participación expedidas por el SERCOP para los procedimientos de contratación.

**Podrá demostrar su experiencia general y específica el oferente deberá presentar lo siguiente según sea el caso:**

#### **SECTOR PRIVADO:**

Para el sector privado, en caso de no contar con acta de entrega recepción del servicio realizado, se podrá presentar un certificado de servicios emitido por la Contratante, al cual se le deberán adjuntar la (s) correspondiente (s) factura (s) con validez tributaria y comprobante de retención. (Comprobante de Retención, en caso que aplique). De los documentos antes mencionados deberá ser verificable lo siguiente: 1) OBJETO DE CONTRATACION, 2) NOMBRE-DE LA CONTRATANTE, 3) NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATISTA, 4) MONTO EJECUTADO, 5) CARGO DESEMPEÑADO 6) PLAZO DE EJECUCIÓN, 7) PERIODO DE EJECUCION), PERIODO DE EJECUCION PÓRROGAS (PARALIZACIONES O COMPLEMENTARIOS, DE SER EL CASO)8) NUMERO TELEFONICO DE LA CONTRATANTE,9) FECHA DE EMISION DEL CERTIFICADO, 10) NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE EMITIO EL CERTIFICADO, 11) CORREO ELECTRONICO DE LA CONTRATANTE O CONTRATISTA. En caso de presentar certificados estos deberán contener adicionalmente FECHA DE EMISIÓN, NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL LA PERSONA QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO, LA MISMA QUE DEBERÁ TENER POTESTAD PARA HACERLO.

#### **SECTOR PÚBLICO:**

En el caso de Instituciones Públicas solo se validará con la presentación de copias de Actas de Entrega-Recepción Definitiva de los bienes y/o servicios.

En caso de que el nombre de la persona participante y el valor de los activos fijos no consten en el acta mencionada, además deberá presentarse certificado emitido por la Contratante en donde conste esta información.

Prefectura del Guayas se reserva el derecho de constatar la veracidad y autenticidad de la información y documentos presentados, durante cualquier etapa del proceso de la contratación.

#### **EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA O SERVICIOS PRESTADOS:**

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia a través de certificados emitidos por la entidad contratante (sector público o privado).



Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida del bien en relación de dependencia a través de certificados emitidos por la entidad contratante del SERVICIO, se deberá incluir “el tiempo de servicio por el contratante”.

En caso de que la contratación del personal técnico haya sido por servicios profesionales durante el plazo de ejecución del SERVICIO se deberá presentar el Certificado emitido por el contratante y las actas o certificados que respalden dicha contratación.

De los documentos antes mencionados se deberá comprobar dentro del certificado: 1) **OBJETO DE CONTRATACION**, 2) **NOMBRE DE LA CONTRATANTE**, 3) **NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATISTA**, 4) **MONTO EJECUTADO**, 5) **CARGO DESEMPEÑADO** 6) **PLAZO DE EJECUCIÓN**, 7) **PERIODO DE EJECUCION PÓRROGAS (PARALIZACIONES O COMPLEMENTARIOS, DE SER EL CASO)**, 8) **NUMERO TELEFONICO DE LA CONTRATANTE**, 9) **FECHA DE EMISION DEL CERTIFICADO**, 10) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE EMITIO EL CERTIFICADO**, 11) **CORREO ELECTRONICO DE LA CONTRATANTE O CONTRATISTA**.

#### **SUBCONTRATISTA**

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual, se deberá presentar contrato principal, certificado, factura y comprobante de retención con la que se pueda verificar el cumplimiento de la contratación. Entre uno o dos de los documentos antes mencionados se deberá comprobar el **OBJETO, MONTO, NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATANTE, ASÍ COMO EL PERIODO DE LA CONTRATACIÓN**. De presentarse un certificado éste deberá contener **FECHA DE EMISIÓN, NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL LA PERSONA QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO**, adicionalmente a la información requerida que podrá acreditarse a través de la presentación de la factura o por la información registrada en el mismo certificado. El certificado podrá ser emitido por el contratista privado o por la entidad contratante.

#### **ASOCIACIÓN O CONSORCIO**

El Profesional que desee acreditar experiencia a través de un consorcio o asociación, deberá presentar copia del Acta de Entrega-Recepción Provisional o Definitiva.

Se deberá observar lo estipulado en la **RESOLUCION No. RE-SERCOP-2016-000072 CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, en su Capítulo IV, Sección II Asociaciones, consorcios o compromisos de asociación o consorcio. Adicionalmente deberá adjuntar copia de la escritura de la constitución de consorcio o asociación.

**Nota:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas podrá convalidar y solicitar la documentación de soporte necesaria:

- Para verificar la validez del certificado o factura con la que justifique que la persona que suscribe el certificado tiene la potestad para hacerlo.
- Para verificar la veracidad de la información presentada en el documento.

#### **12.6 OTROS PARAMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD**

**GARANTÍA:** EL CONTRATISTA De conformidad con el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel. La garantía será rendida en cualquiera de las formas determinadas en los numerales 1, 2 y 5 del artículo 73 de la Ley ibídem.

### 13 EVALUACION DE LA OFERTA

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en el pliego.

Se deberá presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica que incorpore el detalle del trabajo del o la consultor/a. Así, se espera que la Propuesta Técnica de la Consultoría considere a lo menos lo siguientes puntos:

- a.) Descripción General de la propuesta.
- b.) Descripción de la Metodología que incluya métodos y técnicas a utilizar.
- c.) Descripción de los productos a entregar.
- d.) Cronograma
- e.) Plan de Trabajo.

### 14 DESCRIPCION DEL TÉRMINO DE RECEPCIÓN

Una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, EL CONSULTOR entregará a la entidad contratante el **informe final provisional**; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. La entidad contratante dispondrá de **15 días término** para la emisión de observaciones y el consultor de **15 días término**, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

El **acta de recepción definitiva** será suscrita por las partes, en el plazo de 15 días, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto.

### 15 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

#### 15.1 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CUMPLE/NO CUMPLE

La metodología de evaluación a aplicarse será la de Cumple o No cumple para verificar el cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la consultora, conforme los siguientes parámetros:

| PARÁMETRO                                 | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|--------|-----------|---------------|
| Integridad de la oferta                   |        |           |               |
| Experiencia mínima personal técnico clave |        |           |               |
| Metodología y cronograma de ejecución     |        |           |               |
| Equipo e instrumentos disponibles         |        |           |               |
| Experiencia general mínima                |        |           |               |
| Experiencia específica mínima             |        |           |               |
| Personal técnico mínimo clave             |        |           |               |



### 15.2 SEGUNDA ETAPA: EVALUACION POR PUNTAJE

Evaluación por puntaje: Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

| Parámetro           | Puntuación | Metodología de Evaluación  |
|---------------------|------------|--|
| EXPERIENCIA GENERAL | 15 puntos  | <p>Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que acrediten experiencia por un monto de al menos el resultado de multiplicar 1,25 por el monto del presupuesto referencial, en 1 solo contrato.</p> <p>A las demás ofertas se les asignará puntaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-13 puntos: A quienes acrediten experiencia superior al 85 por ciento del presupuesto referencial pero inferior a la experiencia a la cual debe asignársele el máximo puntaje conforme a lo antes indicado. Este puntaje se asignará únicamente si la experiencia se prueba con 1 solo contrato. (Por consiguiente, excluye que se acredite experiencia con varios contratos).</li> <li>-11 puntos: A quienes acrediten experiencia entre el 70por ciento y el 84.99por ciento del presupuesto referencial. Este puntaje se asignará únicamente si la experiencia se prueba con 1 solo contrato. (Por consiguiente, excluye que se acredite experiencia con varios contratos).</li> <li>-7 puntos: A quienes acrediten experiencia entre el 50por ciento del presupuesto referencial y el monto de experiencia al cual debe asignársele el máximo puntaje según lo antes</li> </ul> |



|                                       |           |   |
|---------------------------------------|-----------|---|
|                                       |           | <p>expuesto. Para acreditar esta experiencia sí es posible demostrarla con 1 o varios contratos.</p> <p>-5 puntos: A quienes acrediten experiencia superior a la mínima hasta el 49.99 por ciento del Presupuesto Referencial. Para acreditar esta experiencia sí es posible demostrarla con 1 o varios contratos.</p>  |
| Experiencia específica                | 30 Puntos | <p>Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que acrediten experiencia por un monto de al menos el resultado de multiplicar 1,25 por el monto del presupuesto referencial, en 1 solo contrato. A las demás ofertas se les asignará puntaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>-28 puntos: A quienes acrediten experiencia superior al 85 por ciento del presupuesto referencial pero inferior a la experiencia a la cual debe asignársele el máximo puntaje conforme a lo antes indicado. Este puntaje se asignará únicamente si la experiencia se prueba con 1 solo contrato.</p> <p>-26 puntos: A quienes acrediten experiencia entre el 70 por ciento y el 84.99 por ciento del presupuesto referencial y el monto de experiencia al cual debe asignársele el máximo puntaje según lo antes expuesto. Este puntaje se asignará únicamente si la experiencia se prueba con 1 solo contrato.</p> <p>-10 puntos: A quienes acrediten experiencia entre el 50 por ciento del presupuesto referencial y el monto de experiencia al cual debe asignársele el máximo puntaje según lo antes expuesto. Para acreditar esta experiencia sí es posible demostrarla con 1 o varios contratos.</p> <p>-8 puntos: A quienes acrediten experiencia superior a la mínima hasta el 49.99 por ciento del Presupuesto Referencial. Para acreditar esta experiencia sí es posible demostrarla con 1 o varios contratos.</p> |
| Experiencia de personal técnico clave | 40 Puntos | <p><b><u>JEFE DEL PROYECTO (20 puntos)</u></b><br/> <b>ESPECIALISTAS (5 PUNTOS CADA UNO) = 20 PUNTOS.</b><br/>         Se les asignará el máximo puntaje al (jefe de proyecto) que acrediten experiencia por un monto de al menos el 100 por ciento del monto del presupuesto referencial. A los técnicos que acrediten experiencia superior al mínimo solicitado pero inferior a la experiencia a la cual debe asignársele el máximo puntaje se le otorgará un puntaje directamente Proporcional.</p>  |
|                                       | 10 puntos | <p>LA CONTRATANTE calificará con 10 puntos, conforme el contenido del <b>formulario 1.6. "PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA"</b> de la oferta técnica, que contendrá, entre otros lo siguiente:</p>   |





|  |                   |  |
|--|-------------------|--|
| <p>Metodología y cronograma de ejecución</p> |                   | <p>a) Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas;</p> <p>b) Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría;</p> <p>c) Organigrama funcional del servicio propuesto; y,</p> <p>d) Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos.</p> <p>e) Cronograma de participación del personal técnico;</p> <p>f) Cronograma de ejecución de la consultoría;</p> <p>g) Metodología para la ejecución de la consultoría;</p> <p>h) Los servicios de apoyo a la consultoría; y,</p> <p>2 PUNTOS; Alcance de los trabajos<br/>3 PUNTOS; Metodología de los trabajos<br/>5 PUNTOS; Programación de los trabajos y valores agregados.<br/>TOTAL: 10 PUNTOS</p> |
| <p>Equipo e instrumentos disponibles</p>     | <p>5 puntos</p>   | <p>Al oferente que presente la documentación que demuestre la disponibilidad de todos los equipos con las características técnicas más actualizadas, de mayor y/o mejor capacidad técnica, se le otorgará el máximo <i>puntaje (5)</i>, a las demás ofertas se las calificará en forma proporcional.</p> <p>Se aclara que lo que se calificará será la disponibilidad de todos los equipos de listado mínimo requerido, no la propiedad. No se aceptarán declaraciones juramentadas de poseer los equipos y/o instrumentos, Sino fotocopias de facturas de propiedad a nombre del oferente y/o contratos de compromisos de compraventa y/o alquiler de los equipos requeridos.</p>   |
| <p>TOTAL</p>                                 | <p>100 puntos</p> |  |

Para la valoración se observarán los siguientes parámetros:

| PARÁMETRO              | PUNTAJE   |
|------------------------|-----------|
| Experiencia general    | 15 PUNTOS |
| Experiencia específica | 40 PUNTOS |



|  |           |
|--|-----------|
| Experiencia del personal técnico clave | 30 PUNTOS |
| Metodología y cronograma de ejecución  | 10 PUNTOS |
| Equipo e instrumentos disponibles      | 5 PUNTOS  |



**16 OBLIGACIÓN DE GUARDAR CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información que llegue a conocimiento del CONSULTOR referida a LA CONTRATANTE, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información.

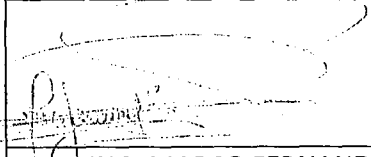
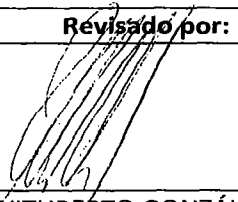
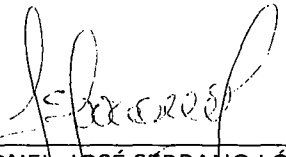
El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado el contrato respectivo, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

El consultor y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de la entidad contratante.

**17 ADMINISTRADOR DE CONTRATO:**

El/la Administrador/a de contrato será, conforme a lo dispuesto en **RESOLUCION N GPG-PG-SGR-024-2020** según **OFICIO N GPG-SG-01707-2020** (Director Provincial Administrativo, *Crnl. José Danilo Serrano López C.I. 1707627830*, El Administrador de Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, previo informe motivado.

**18 FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:**

| Elaborado por:   | Revisado por:   | Aprobado por:   |
|--|---|---|
|  |  |  |
| ING. MARCO FERNANDEZ   | ING. WITHBERTO GONZÁLEZ FREIRE  | CRNEL. JOSÉ SÉRRANO LÓPEZ   |
| ANALISTA SENIOR  | SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO   | DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO  |

**Novedades 1.2 y 1.3 "Items constatados físicamente sin código SGP y sin valor" y anexo 4 "Items constatados físicamente con Códigos, que no existen en SGP".**-Durante la constatación física se encontraron novedades tales como: a) Los repuestos no se encontraban emperchados dentro de la ubicación del sistema SGP, b) Ítems marbeteados con códigos antiguos SAC, c) Códigos duplicados - el mismo código para ítems con descripción diferente, d) Ítems sin código o con códigos que no existen en SGP, los mismos que se detallan a continuación:

- **Items Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 189   | 28345                 |

- **Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".**- Listado de 208 Ítems, con 71.708 productos en cantidad, por un Valor de **US\$ 54.567,65** de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron conciliados y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS      | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |            | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2          | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$                    |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8          | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$                    |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3          | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$                    |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71         | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$                    |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124        | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$                    |
|          |                               | <b>208</b> | <b>71.708</b>     | <b>71.708</b>             |                              | <b>\$ 54.567,65</b>     | <b>\$ 54.567,65</b>  | <b>\$</b>             |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".**- Listado de 63 ítems, con una diferencia a justificar de (9.319) productos en cantidad, por un valor de **US\$ (80.269,41)** que **no fueron conciliados**, de la Sub Bodega Proveeduría al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen Ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presenta fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (**Anexo 6**). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS     | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-----------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |           | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9         | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30        | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18        | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6         | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |
|          |                               | <b>63</b> | <b>16.120</b>     | <b>25.439</b>             | <b>(9.319)</b>               | <b>\$ 4.330,24</b>      | <b>\$ 84.599,65</b>  | <b>\$ (80.269,41)</b> |



Acta del  
Oficio No. 170-  
Guayaquil  
Dr.

Guayaquil, 29 de octubre del 2020  
Oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020

4/4

De las novedades encontradas, se sugiere a la Dirección Provincial Administrativa, acoja las siguientes recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 8 de Abril del 2020, esto es:

- a) Se sugiere a quien corresponda realizar la baja de los bienes que se encuentran en mal estado con el respectivo informe técnico, para seguir con el trámite respectivo según lo dispuesto en el artículo 79 y 80.
- b) La identificación y codificación adecuada de los ítems sin códigos (Anexo 3), según lo dispuesto en el artículo 38.
- c) La correcta ubicación y actualización de las mismas dentro del Sistema SGP, según artículo 39.
- d) Hacer la correcta adecuación de la bodega (mejor iluminación, limpieza, sistema de ventilación adecuado para el almacenamiento de sustancias inflamables y sistema de agua contra incendios o derrame de sustancias inflamables), según artículo 40.
- e) Implementar equipos de seguridad ocupacional para uso dentro de la bodega, según artículo 7 del Reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Adjunto encontrará 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción y anexos respectivos de la Bodega General, por cambio de custodia, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, que se encuentran debidamente suscrita por los delegados intervinientes de esta área, con el fin de que la Dirección Provincial Administrativa disponga a quien corresponda la suscripción de los mismos por parte de la Bodega General y una vez suscrito, nos remitan un ejemplar del acta para los respectivos registros.

En virtud de lo expuesto, acogiendo la sugerencia citada en Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 28 de octubre del 2020, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Subdirector de Catastro y Bienes, agradeceré a usted, se sirva solicitar a quien corresponda, nos remitan 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción y anexos respectivos por cambio de custodia, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, para la respectiva suscripción por parte de la Ing. Marjorie Madruñero Vera, Jefe de Bodega entrante y el Ec. Antonio Barcelona Flores, Ex Jefe de Bodega saliente.

Adicionalmente, es importante mencionar, que se debe justificar documentadamente las novedades encontradas y se acojan las sugerencias de ser el caso.


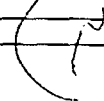
Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
DRA. MARIA BEATRICE LAMINCIA GHIocca  
DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA

Adj.: Lo indicado  
C.c.: Subdirector de Catastro y Bienes  
Subdirector Contable  
Archivo

14.11  
F. Torres

| NOMBRE  | FIRMA   |
|---|---|
| Elaborado por: Ing. Roxana Escalante Espinoza |  |
| Revisado por: CPA Erika López Banchón         |   |
| Aprobado por: Abg. Martha Aquirre Gómez       |  |





Guayaquil, 29 de octubre del 2020  
Oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020

1/4

Coronel  
**JOSE SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio **No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020**, de fecha 9 de julio del 2020, suscrito por el Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por cambio de Custodios.

Al respecto, según se indica en Oficio **No. 170-EHA-SCB-DF-2020**, de fecha 28 de octubre del 2020, suscrito por el Eco. Edward Herrera Arriaga, Subdirector de Bienes y Catastro, basándose en el Oficio **No. 0419-GLU-JFAF-DF-2020**, de fecha 28 de octubre del 2020, suscrito por el Ing. Gabriel Lucin U. MBA, Responsable Financiero de Activo Fijo, quien de acuerdo a la información recopilada comunica los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ *Solicitud del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ec. Antonio Barcelona Flores, y entrante la Ing. Marjorie Madruñero Vera en oficio No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.*
- ✓ *Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225-GLU-JFAF-DF-2020.*

**PLAN DE TRABAJO:**

1. *Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.*
2. *Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.*
3. *Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.*
4. *Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.*

Mediante oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 22 de julio del 2020, remití oficio N.-0196-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el Responsable Financiero de Activo Fijo, con respecto al Acta entrega recepción entre bodegueros, donde se solicitó textualmente lo siguiente:

- *Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados.*
- *Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N°0048-EHA-SCB-DF-2020 de fecha 18 de agosto del 2020, adjunte oficio N°0224-GLU-JFAF-DF-2020, en el cual el Responsable Financiero de Activo Fijo indicó textualmente lo siguiente:

*Handwritten signature and date: 15/10/20*



**Novedades 1.2 y 1.3 "Ítems constatados físicamente sin código SGP y sin valor" y anexo 4 "Ítems constatados físicamente con Códigos, que no existen en SGP".-Durante la constatación física se encontraron novedades tales como: a) Los repuestos no se encontraban emperchados dentro de la ubicación del sistema SGP, b) Ítems marbeteados con códigos antiguos SAC, c) Códigos duplicados - el mismo código para ítems con descripción diferente, d) Ítems sin código o con códigos que no existen en SGP, los mismos que se detallan a continuación:**

- **Ítems Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 189   | 28345                 |

- **Ítems constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".- Listado de 208 ítems, con 71.708 productos en cantidad, por un Valor de US\$ 54.567,65 de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron conciliados y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:**

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS      | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |            | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2          | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$ -                  |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8          | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$ -                  |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3          | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$ -                  |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 71         | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$ -                  |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124        | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$ -                  |
|          |                               | <b>208</b> | <b>71.708</b>     | <b>71.708</b>             |                              | <b>\$ 54.567,65</b>     | <b>\$ 54.567,65</b>  | <b>\$ -</b>           |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".- Listado de 63 ítems, con una diferencia a justificar de (9.319) productos en cantidad, por un valor de US\$ (80.269,41) que no fueron conciliados, de la Sub Bodega Proveeduría al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentalmente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (Anexo 6). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:**

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS     | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-----------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |           | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9         | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30        | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18        | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB | 6         | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |
|          |                               | <b>63</b> | <b>16.120</b>     | <b>25.439</b>             | <b>(9.319)</b>               | <b>\$ 4.330,24</b>      | <b>\$ 84.599,65</b>  | <b>\$ (80.269,41)</b> |

**Oficio No. 170-EHA-SCB-DF-2020**

Guayaquil, Octubre 28 del 2020

Dra. Beatrice Lamincia Chiocca.

**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA.**

En su despacho.

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 9 de julio del 2020, del Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por cambio de Custodios.

Al respecto, mediante oficio No.0419-GLU-JFAF-DF-2020 suscrito por el Ing. Gabriel Lucin U. Mba, Responsable Financiero de Activo Fijo, de acuerdo a la información recopilada comunico los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ Solicitud del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ec. Antonio Barcelona Flores, y entrante la Ing. Marjorie Madruñero Vera en oficio No. 00131-DPA-DIR-JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.
- ✓ Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225-GLU-JFAF-DF-2020.

**PLAN DE TRABAJO:**

1. Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.
2. Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.
3. Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.
4. Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.

Mediante oficio N° 0023-EHA-SCB-DF-2020, de fecha 22 de julio del 2020, remití oficio N.-0196-GLU-JFAF-DF-2020, suscrito por el Responsable Financiero de Activo Fijo, con respecto al Acta entrega recepción entre bodegueros, donde se solicitó textualmente lo siguiente:

- *"...Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N°0048-EHA-SCB-DF-2020 de fecha 18 de agosto del 2020, adjunte oficio N°0224-GLU-JFAF-DF-2020, en el cual el Responsable Financiero de Activo Fijo indicó textualmente lo siguiente:

*"..que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el Inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario:*

- ✓ *Los bienes no se encuentran bien codificados, no cuentan con una ubicación específica, no existe un orden de almacenamiento de bienes, existen bienes que no deberían estar en Bodega, bienes con 2 o 3 códigos.*

- **Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".**- Listado de **208** ítems, con **71.708** productos en cantidad, por un Valor de **US\$ 54.567,65** de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron **conciliados** y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS      | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |            | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2          | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$ -                  |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8          | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$ -                  |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3          | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$ -                  |
| 6        | MAT IMPRESION FOTOG REPRO PUB | 71         | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$ -                  |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124        | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$ -                  |
|          |                               | <b>208</b> | <b>71.708</b>     | <b>71.708</b>             |                              | <b>\$ 54.567,65</b>     | <b>\$ 54.567,65</b>  | <b>\$ -</b>           |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".**- Listado de 63 ítems, con una diferencia a justificar de (9.319) productos en cantidad, por un valor de US\$ (80.269,41) que **no fueron conciliados**, de la Sub Bodega Proveeduría al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (**Anexo 6**). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS     | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-----------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |           | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9         | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30        | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18        | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |
| 6        | MAT IMPRESION FOTOG REPRO PUB | 6         | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |
|          |                               | <b>63</b> | <b>16.120</b>     | <b>25.439</b>             | <b>(9.319)</b>               | <b>\$ 4.330,24</b>      | <b>\$ 84.599,65</b>  | <b>\$ (80.269,41)</b> |

De las novedades encontradas, se sugiere a la Dirección Provincial Administrativa, acoga las siguientes recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 8 de Abril del 2020, esto es:

- Se sugiere a quien corresponda realizar la baja de los bienes que se encuentran en mal estado con el respectivo informe técnico, para seguir con el trámite respectivo según lo dispuesto en el **artículo 79 y 80**.
- La identificación y codificación adecuada de los ítems sin códigos (**Anexo 3**), según lo dispuesto en el **artículo 38**.
- La correcta ubicación y actualización de las mismas dentro del Sistema SGP, según artículo 39.
- Hacer la correcta adecuación de la bodega (mejor iluminación, limpieza, sistema de ventilación adecuado para el almacenamiento de sustancias inflamables y sistema de agua contra incendios o de agente de sustancias inflamables), según **artículo 40**.
- Implementar equipos de seguridad ocupacional para uso dentro de la bodega, según **artículo 7 del Reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas**.

Adjunto encontrará 3 ejemplares originales del Acta de Entrega Recepción y anexos respectivos de la Bodega General, por cambio de custodio, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, que se encuentran debidamente suscrita por los delegados intervinientes de esta área, con el fin de que la Dirección



Oficio No. 0419-GLU-JFAF-DF-2020  
Guayaquil, Octubre 28 del 2020

Economista.

**Edward Herrera Arriaga.**

**SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES**

En su despacho.

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 00131 DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 9 de Julio del 2020, suscrito por el Director Provincial Administrativo, donde solicita la realización del Acta de Entrega Recepción de la Bodega General, por cambio de Custodios, de Propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, por lo cual comunico a usted de acuerdo a la información recopilada, los siguientes resultados:

**ANTECEDENTES:**

- ✓ Solicitud del Inventario Físico para la elaboración del Acta entrega recepción entre el bodeguero Saliente, Ec. Antonio Barcelona Flores, y entrante la Ing. Marjorie Madruñero Vera, en oficio No. 00131-DPA DIR-JDSL-2020 del Director Provincial Administrativo.
- ✓ Delegación del personal de la Jefatura Financiera de Activo Fijo, en oficio N.- 0196 y 0225 GLU-JFAF-DF-2020.

**PLAN DE TRABAJO:**

1. Solicitar a la Dirección Provincial Administrativa un listado de los ítems del sistema SGP PLUS certificado por la Bodega General.
2. Determinar mediante la comparación entre el listado de existencias proporcionado por la Bodega General y el inventario físico realizado, cuales son los ítems susceptibles a ser revisados.
3. Realizar un procedimiento de confirmación de existencias de los ítems determinados en el punto 2 y revisión de los que no han podido ser constatados.
4. Luego del procedimiento de confirmación de las existencias, elaborar el Acta de Entrega Recepción de los ítems conciliados e informar sobre los ítems que no puedan ser conciliados, para solicitar las justificaciones al área responsable de la custodia de dichos ítems en Bodega General.

Al respecto, del Acta entrega recepción entre bodegueros, tengo a bien comunicar que, mediante oficio N.- 0196-GLU-JFAF-DF-2020 se solicitó textualmente lo siguiente:

- *"...Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.*
- *Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.*
- *Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."*

Mediante oficio N.- 0224-GLU-JFAF-DF-2020 se indicó textualmente lo siguiente:

*"..que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el Inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario:"*



◦ **Items Constatados Físicamente Sin Código SGP y Sin Valor (Anexo 3).**

| DESCRIPCION        | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|--------------------|-------|-----------------------|
| BIENES SIN CODIGOS | 189   | 28345                 |

◦ **Items constatados Físicamente con Códigos, que no existen en SGP (Anexo 4).**

| DESCRIPCION                                   | ITEMS | EXISTENCIA 7 DE MARZO |
|---|-------|-----------------------|
| BIENES CON CODIGOS INEXISTENTES EN EL SISTEMA | 249   | 4475                  |

**Anexo 5 "Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".-** Listado de 208 ítems, con 71.708 productos en cantidad, por un Valor de US\$ 54.567,65 de la Sub Bodega Proveeduría a la fecha de corte 07 de marzo del 2020, los cuales fueron conciliados y se encuentran listos para ser entregados y recibidos a entera satisfacción los mismos que se detallan en el siguiente cuadro de resumen:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 2     | 10                | 10                        | 0                            | \$ 121,18               | \$ 121,18            | \$ -                  |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 8     | 2340              | 2340                      | 0                            | \$ 1.208,68             | \$ 1.208,68          | \$ -                  |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 3     | 15                | 15                        | 0                            | \$ 24,33                | \$ 24,33             | \$ -                  |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG REPRO.PUB | 71    | 67650             | 67650                     | 0                            | \$ 48.772,85            | \$ 48.772,85         | \$ -                  |
| 11       | MATERIALES DIDACTIVOS         | 124   | 1693              | 1693                      | 0                            | \$ 4.440,61             | \$ 4.440,61          | \$ -                  |
|          |                               |       | 208               | 71.708                    | 71.708                       | \$ 54.567,65            | \$ 54.567,65         | \$ -                  |

**Novedad 2 "No Cuadrados Sub Bodega Proveeduría".-** Listado de 63 ítems, con una diferencia a justificar de (9.319) productos en cantidad, por un valor de US\$ (80.269,41) que **no fueron conciliados**, de la Sub Bodega Proveeduría al 07 de marzo del 2020, los cuales deben ser justificados documentadamente, cabe recalcar que existen ítems que arrastran de años anteriores que hasta la presente fecha no han sido justificados por los Ex bodegueros (Anexo 6). Al respecto se muestra un resumen del anexo en el siguiente cuadro:

| # BODEGA | NOMBRE DE BODEGA              | ITEMS | CANTIDAD          |                           |                              | VALOR                   |                      |                       |                |
|----------|-------------------------------|-------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
|          |                               |       | INVENTARIO FISICO | EXISTENCIA SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIAS | VALOR INVENTARIO FISICO | VALOR SGP 7 DE MARZO | DIFERENCIA EN VALORES |                |
| 1        | VESTUARIO Y LENCERIA          | 9     | 76                | 4931                      | -4855                        | \$ 823,83               | \$ 78.927,33         | \$ (78.103,50)        |                |
| 3        | MATERIALES DE OFICINA         | 30    | 14541             | 18189                     | -3648                        | \$ 2.175,47             | \$ 2.840,74          | \$ (665,27)           |                |
| 4        | MATERIALES DE ASEO            | 18    | 285               | 910                       | -625                         | \$ 375,40               | \$ 1.283,23          | \$ (907,83)           |                |
| 6        | MAT.IMPRESION FOTOG REPRO.PUB | 6     | 1218              | 1409                      | -191                         | \$ 955,54               | \$ 1.548,35          | \$ (592,81)           |                |
|          |                               |       | 63                | 16.120                    | 25.439                       | (9.319)                 | \$ 4.330,24          | \$ 84.599,65          | \$ (80.269,41) |

De las novedades encontradas, se sugiere a la Dirección Provincial Administrativa acoger las siguientes recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e Inventarios del Sector Público reformado el 8 de Abril del 2020, esto es:

- Se sugiere a quien corresponda realizar la baja de los bienes que se encuentran en mal estado con el respectivo informe técnico, para seguir con el trámite respectivo según lo dispuesto en el artículo 79 y 80.
- La identificación y codificación adecuada de los ítems sin códigos (Anexo 3), según lo dispuesto en el artículo 38.

Oficio No. 0023-EHA-SCB-DF-2020  
Guayaquil, Julio 22 del 2020

Dra.

**Beatrice Larrinicia Chiocca**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
En su despacho.

De mi consideración:

En atención a la sumilla del oficio No. 0252 DPA-DIR-JDSL-2020, del Crnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, donde solicitan se elaboren las Actas de Entrega Recepción de la Bodega General y de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, e indican textualmente lo siguiente:

**"...Bodega General:**

1. BODEGUERO SALIENTE Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Borja y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General; BODEGUERA ENTRANTE Ing. Marjorie Madruñero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones).
2. BODEGUERO SALIENTE Ing. Marjorie Madruñero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; BODEGUERO ENTRANTE, Ec. Félix Aguilar, (Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones).
3. Ec. Félix Aguilar de Marzo 16 a Abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega..."

Con este antecedente, el Ing. Gabriel Lucin, Responsable Financiero de Activo Fijo, mediante oficio No. 0196-GLU-JFAF-DF-2020, informa su plan de trabajo para realizar dicha diligencia:

**Fecha de Inicio.** Desde el 28 de Julio hasta el 7 de Agosto del 2020

**Delegados de esta Jefatura:**

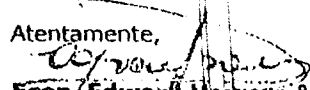
- Ing. Juan Carlos Jácome Moreira (**Jefe de equipo**), Abg. Carlos Lavid Villanueva, Sr. Leonardo Robledo Cevallos.

Por lo expuesto, solicito por su intermedio se oficie a la Dirección Provincial Administrativa, disponga a quien corresponda lo siguiente:

- Se sugiere que se envíe oficio circular a todas las dependencias de la institución, haciéndole conocer que durante los días 28, 29 y 30 de Julio del 2020, no habrá atención en la bodega general, por efectos del inventario.
- Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.
- Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados.
- Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.
- Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020.

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
**Econ/Edward Herrera Arriaga.**  
**SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES**  
EHA/GLU

**Copias a:** Activo Fijo y Archivo.

Oficio No. 0196-GLU-JFAF-DF-2020  
Guayaquil, 21 de Julio del 2020

Economista  
**Edward Herrera Arriaga**  
**SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES**  
En su despacho.

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 0252-DPA-DIR-JDSL-2020, suscrito por el Director Provincial Administrativo, respecto a las ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE BODEGA – GUARDALMACEN, y como alcance del oficio No.0131-DPA-DIR-JDSL-2020, se requirió disponer a esta área, realice dichas diligencias de ENTREGA RECEPCIÓN: Bodega General y de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, omitiendo fechas, por lo que indican lo siguiente:

**Bodega General:**

1. BODEGUERO SALIENTE Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Borja y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General. BODEGUERA ENTRANTE Ing. Marjorie Madruñero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
2. BODEGUERO SALIENTE Ing. Marjorie Madruñero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; BODEGUERO ENTRANTE, Ec. Félix Aguilar, Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
3. Ec. Félix Aguilar de Marzo 16 a Abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega

Al respecto tengo la bien informar el siguiente plan de trabajo:

**Fecha de Inicio:** Desde el 28 de Julio hasta el 7 de Agosto del 2020

**Delegados de esta Jefatura:**

- Ing. Juan Carlos Jácome Moreira (**Jefe de equipo**), Abg. Carlos Lavid Villanueva, Sr. Leonardo Robledo Cevallos.

Por lo expuesto, solicito a usted por su intermedio a la Directora Provincial Financiera, se oficie a la Dirección Provincial Administrativa, disponga a quien corresponda lo siguiente:

- Se sugiere que se envíe oficio circular a todas las dependencias de la institución, haciéndole conocer que durante los días 28, 29 y 30 de Julio del 2020, no habrá atención en la bodega general, por efectos del inventario.
- Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.
- Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados.
- Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.
- Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

**Gabriel Lucin G. ING. MBA.**  
Responsable Financiero de Activo Fijo.

Copias a: Analista Senior de Inventario y Archivo.

**Gobierno Provincial del Guayas**  
**Subdirección de Catastro y Bienes**

Firma: .....  
Fecha: 21/7/20 Hora: 12:07

*de. Herrera*



Guayaquil, 17 de julio del 2020  
Oficio No.0252-DPA-DIR-JDSI-2020

*Handwritten notes:*  
Señora Doct...  
12/31/2020  
14496

Señora. Doctora  
María Beatrice Luminia Chiocca  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
En su despacho.

**De mi consideración. -**

En atención al oficio No. 0046-DPF-BLCH-2020, que guarda relación con el oficio No. 0160-GLU-JFAF-DF-2020 suscrito por el ingeniero Gabriel Lucín U., Responsable Financiero Activo Fijo, respecto de las ACTAS DE ENTREGA DE CUSTODIOS DE BODEGA - GUARDALMACEN por cambios de servidores públicos, debo manifestar lo siguiente:

Con oficio No.0131-DPA DIR JDSI. 2020, de fecha 09 de julio del 2020, se requirió disponer a la Jefatura Financiera de Activos Fijos, realice ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN: Bodega General y de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, omitiendo fechas.

Por lo cual como ALCANCE al oficio No.0131-DPA-DIR-JDSL-2020, indico lo siguiente:

**Bodega General:**

1. BODEGUERO SALIENTE Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Borja y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General. BODEGUERA ENTRANTE Ing. Marjorie Madruñero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
2. BODEGUERO SALIENTE Ing. Marjorie Madruñero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; BODEGUERO ENTRANTE, Ec. Félix Aguilar, Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
3. Ec. Félix Aguilar de Marzo 16 a Abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para externar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

*Handwritten signature: José Serrano López*  
**CRNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

*Vertical stamp:*  
Gobierno Provincial del Guayas  
Subdirección de Asesoría y Bienes  
Firma: ...  
Fecha: 17/07/2020

Copie: Subdirección Administrativa - Jefatura de Bodega General - Archivo

|                |                         |                          |
|----------------|-------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |
| Revisado por:  | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |

*Handwritten notes:*  
24/7/20  
11/02

*Handwritten notes:*  
A. Acosta  
12/31/2020

Guayaquil, 2 de julio del 2020  
Oficio No.0046-DPP BLCH-2020

Señor Cnl.  
**JOSÉ DANILO SERRANO LOPEZ**  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
En su despacho

De mi consideración:

De conformidad con el oficio No. **0160-GLU-JFAF-DF-2020**, emitido por el Ing. Gabriel Lucin U., Responsable Financiero Activo Fijo, de fecha 2 de julio de 2020, y conforme lo dispuesto en el **artículo 41 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público** que indica:

**"Art. 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.-** En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.  
Para que proceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente."


Agradeceré a usted, en virtud del reemplazo de los distintos Custodios de las Bodegas (Guardalmacén), por cambios presentados en algunos servidores de la Institución, se nos comunique de manera inmediata del cambio de custodia de:

- Responsable de Bodega de Bienes Muebles Enseres y Herramientas,
- Responsable de Bodega General,
- Responsable de Logística, Maquinaria y Transporte y
- Custodio de Cantera 10.

Lo antes solicitado es para proceder de forma oportuna con la diligencia del Acta Entrega Recepción por cambio de custodios y dar cumplimiento con lo que dispone el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, por la Contraloría General del Estado, en su **Artículo 41**.

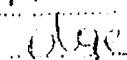
Lo que comunico a usted, a fin de que se dé cumplimiento a lo antes mencionado.

Atentamente,

  
**DRA. BEATRICE LAMTANCIA CHIOCCA**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
BLCH/VL/ac

Adj.: copia de oficio No. 0160-GLU JFAF-DF-2020  
C.c.: Responsable Financiero Activo Fijo  
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

HORA: 12:00  
RECIBIDO POR: 

**Oficio No. 0160-GLU-JFAF-DF-2020**  
Guayaquil, 02 de Julio del 2020

Dra.  
**Beatrice Lamincia Chiocca**  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
En su despacho.

De mi consideración:

Por medio de la presente comunico a usted, que en vista de haber cambios en algunos servidores de esta Institución, es importante recalcar lo que dispone el artículo 41 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, que indica textualmente lo siguiente:

**"Art. 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.-** En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.

Para que proceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente."

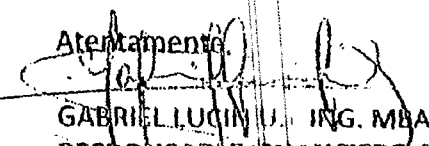
Por lo expuesto, solicito a usted por su intermedio a la Dirección Provincial Administrativa, que previo al reemplazo de los distintos Custodios de las Bodegas(Guardalmacén), se nos comunique de manera inmediata del cambio de custodio, tales como:

- Responsable de Bodega de Bienes Muebles Enseres y Herramientas,
- Responsable de Bodega General,
- Responsable de Logística, Maquinaria y Transporte y
- Custodio de Cantera 10.

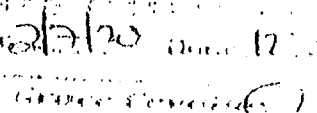
Lo antes solicitado es para proceder de forma oportuna con la diligencia del Acta entrega recepción por cambio de custodios y dar cumplimiento con lo que dispone el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, por la Contraloría General del Estado, en su **Artículo 41**.

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
**GABRIEL LUCINI U. ING. MBA.**  
**RESPONSABLE FINANCIERO ACTIVO FIJO.**

Copias a: Archivo.

COMISIÓN PROVINCIAL DE  
FINANCIERA  
Guayaquil, 02 de Julio del 2020  


Oficio No. 0225-GLU-JFAF-DF-2020

Guayaquil, Agosto 17 del 2020

Señor

Dirk Brinkmann

ANALISTA JUNIOR DE ACTIVO FIJO.

En su despacho.

De mi consideración:

En referencial al oficio No. 0252-DPA DIR-JDSL-2020, suscrito por el Director Provincial Administrativo, respecto a las ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE BODEGA - GUARDALMACEN, que guarda relación con el oficio No. 0132-DPA DIR-JDSL-2020, donde requirieron a esta área se realicen dichas diligencias de ENTREGA RECEPCIÓN: Bodega General, omitiendo fechas, así como también:

**Bodega General**

1. BODEGUERO SALIENTE Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Borja y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General. BODEGUERA ENTRANTE Ing. Marjorie Madruero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
2. BODEGUERO SALIENTE Ing. Marjorie Madruero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; BODEGUERO ENTRANTE, Ec. Félix Aguilar, Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
3. Sr. Félix Aguilar de Marzo 16 a Abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega.

Mediante oficio N° 0196-GLU-JFAF-DF-2020, informé el plan de trabajo:

**Fecha de inicio:** Desde el 28 de julio hasta el 7 de agosto del 2020.

**Delegados de esta Jefatura:**

- Ing. Juan Carlos Jácome Moreira (**Jefe de Equipo**), Sr Leonardo Robledo Cevallos.

En virtud de que las personas designadas para la elaboración de las ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN, fueron cesadas de sus funciones y aún quedaron pendientes ciertas perchas, comunico a usted que a partir del día 18 de agosto del año en curso continuará con la diligencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la elaboración de las ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN, antes indicadas.

Particular que comunico a usted para fines pertinentes.

Atentamente

GABRIEL LUCINI, ING. MBA.

RESPONSABLE FINANCIERO DE ACTIVO FIJO.

Copia a: Subdirección de Bienes

Gobierno Provincial  
del Guayas  
JEFATURA FINANCIERA DE ACTIVO FIJO  
Firma: \_\_\_\_\_  
Fecha: 18/08/2020 Hora: \_\_\_\_\_



**Oficio No. 0224-GLU-JFAF-DF-2020**

Guayaquil, 17 de Agosto del 2020

Economista

**Edward Herrera Arriaga**

**SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES** ✓

En su despacho

De mi consideración:

En referencia a las diligencias de ENTREGA RECEPCIÓN de la Bodega General, solicitadas mediante oficio No. 0252 DPA DIR-JDSL 2020, por el Director Provincial Administrativo, y en atención a las mismas se solicitó mediante oficio No. 0196 GLU-JFAF-DF 2020, textualmente lo siguiente:

- "...Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.
- Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados.
- Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.
- Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020.."

Al respecto tengo a bien comunicar que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el Inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario:

- ✓ Los bienes no se encuentran bien codificados, no cuentan con una ubicación específica, no existe un orden de almacenamiento de bienes, existen bienes que no deberían estar en bodega, bienes con 2 o 3 códigos.
- ✓ De los 4032 ítems que se registran en la bodega general solo se han constatados 736 que corresponden un 18,25% de avance, de los cuales existen varios ítems no encontrados o no regularizados.
- ✓ Las condiciones de la bodega no son las apropiadas, no cuentan con normas de seguridad.

Además, recalzo que durante los días que ha estado realizando el inventario no ha habido las facilidades por parte del personal de la bodega ya que no existe una continuidad en el personal y esto hace que el trabajo no vaya con la rapidez esperada, así como también hasta la actualidad no se ha presentado el Econ. Antonio Barcelona, Ex bodeguero.

Por lo antes expuesto, solicito a usted por su intermedio comunicar las observaciones presentadas durante la Constatación Física de los bienes que se encuentran en la Bodega General, previo a la Elaboración del Acta de Entrega Recepción por cambio de Custodios.

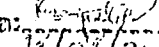
Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

**Gabriel Lucio** ING. MBA.  
Responsable Financiero de Activo Fijo.

Copias a: Analista Senior de Inventario y Archivo.

Gobierno Provincial  
del Guayas  
Subdirección de Catastro y Bienes

Firma:   
Fecha: 17/08/2020 Hora: 17:27

Oficio No. 0195-GLU-JFAF-DF-2020  
Guayaquil, 21 de Julio del 2020

Economista

**Edward Herrera Arriaga**

**SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES**

En su despacho.

De mi consideración:

En referencia al oficio No. 0252-DPA-DIR-JDSL-2020, suscrito por el Director Provincial Administrativo, respecto a las **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE BODEGA GUARDALMACEN**, y como alcance del oficio No.0131-DPA-DIR-JDSL-2020, se requirió disponer a esta área, realice dichas diligencias de **ENTREGA RECEPCIÓN: Bodega General** y de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, omitiendo fechas, por lo que indican lo siguiente:

**Bodega General:**

1. **BODEGUERO SALIENTE** Ec. Antonio Barcelona, desde la fecha de Acta de entrega entre la Ing. Mónica Borja y Ec. Antonio Barcelona, hasta el 06 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General. **BODEGUERA ENTRANTE** Ing. Marjorie Madruñero, Asistente Administrativa (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
2. **BODEGUERO SALIENTE** Ing. Marjorie Madruñero, de 07 de marzo al 15 de marzo del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones; **BODEGUERO ENTRANTE**, Ec. Félix Aguilar, Coordinador 1 de Despacho., (Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones)
3. Ec. Félix Aguilar de Marzo 16 a Abril 30 del 2020, en calidad de Jefe 2 de Bodega General En Delegación de Funciones y de mayo 1 a julio 24 del 2020 (fecha de inventario) en calidad de Responsable Administrativo de Bodega

Al respecto tengo a bien informar el siguiente plan de trabajo:

**Fecha de Inicio:** Desde el 28 de Julio hasta el 7 de Agosto del 2020

**Delegados de esta Jefatura:**

- o Ing. Juan Carlos Jácome Moreira (**Jefe de equipo**), Abg. Carlos Lavid Villanueva, Sr. Leonardo Robledo Cevallos.

Por lo expuesto, solicito a usted por su intermedio a la Directora Provincial Financiera, se oficie a la Dirección Provincial Administrativa, disponga a quien corresponda lo siguiente:

- o Se sugiere que se envíe oficio circular a todas las dependencias de la institución, haciéndole conocer que durante los días 28, 29 y 30 de Julio del 2020, no habrá atención en la bodega general, por efectos del inventario.
- o Se nos entregue un listado actualizado de todos los ítems, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.
- o Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados.
- o Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruñero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.
- o Certifique el listado de existencias de todos los ítems que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

**Gabriel Lucin V. ING. MBA.**  
**Responsable Financiero de Activo Fijo.**

Copias a: Analista Senior de Inventario y Archivo.

Gobierno Provincial  
del Guayas  
Subdirección de Catastro y Bienes

Firma: .....  
Fecha: 21/07/2020 Hora: 12:16

*[Firma manuscrita]*

Oficio No. 0048-EHA-SCB-DF-2020  
Guayaquil, 18 de Agosto del 2020

Página 1 de 1

Dra. Beatrice Lamancia Chiocca  
**DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA**  
En su despacho.

De mi consideración:

En referencia al Oficio No. 0252-DPA-DIR-JDSL-2020 de fecha 17 de julio de 2020, suscrito por el Cnl. José Serrano López, Director Provincial Administrativo, en relación a las diligencias de Entrega de Recepción de la Bodega General, y en atención a las mismas, solicité mediante Oficio No.0023 EHA-SCB DF 2020 de fecha 22 de julio de 2020, basado en Oficio No. 0196-GLU-JFAF-DF 2020, que indica textualmente lo siguiente:

- "...Se nos entregue un listado actualizado de todos los items, codificados, marbeteados y su ubicación respectiva, de las bodegas internas y externas.
- Todos los Egresos e Ingresos de Bodega deben estar totalmente legalizados. Comunicar a los Responsables Administrativos de Bodega General, que intervendrán en esta diligencia, esto es Ec. Antonio Barcelona, Ing. Marjorie Madruero y Econ. Félix Aguilar, bodegueros entrantes y salientes o nombren sus respectivos delegados.
- Certifique el listado de existencias de todos los items que se encuentran registrados en el Sistema de Bodega General, con fechas de corte 7 y 16 de Marzo del 2020..."

Al respecto, conforme al Oficio No. 0224-GLU-JFAF-DF-2020 de fecha 17 de agosto de 2020, suscrito por el Responsable de Activos Fijos en el que cita:

"...que a la presente fecha no se ha cumplido por parte de la Dirección Provincial Administrativa con los requerimientos de nuestra área, tal como se lo detalla con las respectivas observaciones durante el inventario por parte del Ing. Jácome, Analista Senior de Inventario:

- ✓ Los bienes no se encuentran bien codificados, no cuentan con una ubicación específica, no existe un orden de almacenamiento de bienes, existen bienes que no deberían estar en bodega, bienes con 2 o 3 códigos.
- ✓ De los 4032 items que se registran en la bodega general solo se han constatados 736 que corresponden un 18,25% de avance, de los cuales existen varios ítems no encontrados o no regularizados.
- ✓ Las condiciones de la bodega no son las apropiadas, no cuentan con normas de seguridad.."

Así como también, recalca que durante los días que los delegados han estado realizando el inventario no les han dado las facilidades por parte del personal de la bodega ya que no existe una continuidad en el personal y esto hace que el trabajo no vaya con la rapidez esperada, además informa que hasta la actualidad no se ha presentado el Econ. Antonio Barcelona, Ex bodeguero.."

Con los antecedentes expuestos, solicito a Usted, por su intermedio se informe a la Dirección Provincial Administrativa, las observaciones presentadas en el proceso de Constatación Física de los Bienes que se encuentran en la Bodega General, previo a la Elaboración del Acta de Entrega Recepción por cambio de Custodios, con el fin de que se cumpla con el avance de la misma.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,  
  
**Eco. Edward Herrera Arriaga.**  
**SUBDIRECTOR DE CATASTRO Y BIENES**  
JVS/EHA

Copia:

Activo Fijo/ Archivo

Gobierno  
del Guayas  
FINANCIERA  
Firma  
Fecha



Prefectura del Guayas

ADMINISTRATIVA

Guayaquil, 09 de julio del 2020  
Oficio No.0131-DPA-DIR-JDSI-2020

Señora. Directora,  
María Beatrice Lamancia Chiocca  
DIRECTORA PROVINCIAL FINANCIERA  
En su despacho.

De mi consideración. -

Por medio del presente señora Directora, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría establecidas en el Examen Especial DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016. EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2013 Y EL 31 DE MARZO DE 2016., **Recomendación 1.-** Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción de acta de entrega - recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la bodega general, así como de los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar en evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posesionarse en el nuevo cargo de los mencionados servidores, solicito muy comedidamente lo siguiente:

Se sirva disponer a la Jefatura Financiera de Activos Fijos, realice ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN: Bodega General

- Economista Antonio Barcelona Flores Bodeguero saliente en marzo del 2020. (fecha tentativa)
- Economista Félix Aguilar Clavijo, Responsable de Bodega a partir del 01 de mayo del 2020.

Es necesario destacar que posterior a la notificación del economista Antonio Barcelona, se nombró en encargado en Delegación de Funciones al Economista Félix Aguilar Clavijo.

Así como también solicito se informe la situación de ACTAS DE ENTREGA de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte.

Mucho agradeceré, se digne atender lo antes requerido, aprovecho la oportunidad para expresar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

ERNL. JOSÉ SERRANO LÓPEZ  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Copia: Subdirección Provincial Administrativa - Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico - Jefatura de Bodega General  
Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte.  
Archivo

|                            |                         |                          |
|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Elaborado por:             | Ah. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |
| Revisado y autorizado por: | Dr. Tamia Cadena Morán  | Analista Administrativa  |

Dirección: Av. Pedro Menéndez Gilbert y Av. Plaza Durruti  
Tel. (593-04) 5127 600, 5127 660 Ext. 1101 www.guayas.gub.ec

Caratula Provincial  
Subdirección Provincial Administrativa  
Firma: [Firma]  
Fecha: 14/07/2020  
MORA R. B.

REQUERIMIENTO SEGÚN OFICIO No. 0293-DPF-BLCH-2020

| No. | CEDULA     | APELLIDOS Y NOMBRES              | MODALIDAD                            | DIRECCION                   | CARGO  | DESDE                | HASTA        | OBSSERV  |
|-----|------------|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--|----------------------|--------------|--|
| 1   | 0300046695 | AGUILAR CLAVUO FELIX EDUARDO     | EMPLEADO DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL | ADMINISTRATIVA              | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA                 | 1-may.-20            | EN FUNCIONES |  |
| 2   | 0910136209 | AVILES MACIAS JHON IVAN          | EMPLEADOS DE NOMBRAMIENTO            | ADMINISTRATIVA              | ASISTENTE 2 ADMINISTRATIVO                           | 1-jun.-17            | 30-abr.-20   | DELEGACION DE FUNCIONES DE LA JEFATURA DE LOGISTICA DE MAQUINARIA Y TRANSPORTE DESDE EL 26 DE FEBRERO 2019 HASTA EL 27 DE MAYO 2019 (OFICIO No. 030873-DPA-DIR-VLZ-2019)                         |
|     |            |                                  |                                      |                             | <del>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</del>                  | <del>5-mar.-20</del> | EN FUNCIONES | REESTRUCTURACION DEL 01 DE MAYO 2020   |
| 3   | 0902850551 | BARCIONA FLORES ANTONIO          | EMPLEADOS DE NOMBRAMIENTO            | ADMINISTRATIVA              | JEFE DE BODEGA GENERAL                               | 5-ene.-15            | 31-ene.-18   |  |
|     |            |                                  |                                      |                             | JEFE 2 DE BODEGA GENERAL                             | 1-feb.-18            | 6-mar.-20    | CESE DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA   |
| 4   | 0918955766 | MADRUÑERO VERA MARJORIE GIOCONDA | EMPLEADOS DE NOMBRAMIENTO            | ADMINISTRATIVA              | AUXILIAR 4 ADMINISTRATIVO                            | 1-feb.-18            | 30-abr.-20   | DELEGACION DE FUNCIONES DE LA JEFATURA 2 DE BODEGA GENERAL DESDE EL 09 AL 13 DE MARZO 2020 (OFICIO No. 1725-DPA-DIR-MSS-2020)  |
|     |            |                                  |                                      |                             | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                             | 1-may.-20            | EN FUNCIONES | REESTRUCTURACION DEL 01 DE MAYO 2020   |
| 5   | 1715439343 | VERA MONTOYA DARWIN JOSE         | EMPLEADOS DE NOMBRAMIENTO            | ADMINISTRATIVA              | ASISTENTE 4 DE TRANSPORTE                            | 1-jun.-17            | 30-abr.-20   |  |
|     |            |                                  |                                      |                             | ANALISTA JUNIOR DE TRANSPORTE                        | 1-may.-20            | EN FUNCIONES | REESTRUCTURACION DEL 01 DE MAYO 2020<br>DELEGACION DE FUNCIONES ENCARGO COMO RESPONSABLE LOGISTICO DE MAQUINARIA Y TRANSPORTE DESDE EL 17 DE JUNIO 2020 HASTA QUE SE EMITAN NUEVAS DISPOSICIONES |
| 6   | 0903193403 | VILAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE | EMPLEADOS DE NOMBRAMIENTO            | ADMINISTRATIVA              | JEFE DE LOGISTICA DE MAQUINARIAS Y TRANSPORTE ( E )  | 5-ago.-14            | 8-ago.-16    |  |
|     |            |                                  |                                      |                             | SUBODIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGISTICO ( E )   | 9-ago.-16            | 14-ago.-16   |  |
|     |            |                                  |                                      |                             | JEFE DE LOGISTICA DE MAQUINARIAS Y TRANSPORTE ( E )  | 15-ago.-16           | 16-abr.-17   |  |
|     |            |                                  |                                      |                             | ANAUSTA 3 DE OPERACIONES DE TALLERES Y MANTENIMIENTO | 17-abr.-17           | 5-may.-19    |  |
|     |            |                                  |                                      |                             | DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO ( E )             | 6-may.-19            | 14-may.-19   |  |
|     |            |                                  |                                      |                             | ANAUSTA 3 DE OPERACIONES DE TALLERES Y MANTENIMIENTO | 15-may.-19           | 30-abr.-20   | DELEGACION DE FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION PROVINCIAL DE TALLERES Y CONTROL LOGISTICO DEL 14 AL 20 OCTUBRE 2019 (OFICIO No. 04793-DPA-DIR-MSS-2019)  |
|     |            |                                  |                                      | PLANIFICACION INSTITUCIONAL | ANALISTA DE GESTION DE PROYECTOS                     | 1-may.-20            | EN FUNCIONES | REESTRUCTURACION DEL 01 DE MAYO 2020 - CAMBIO DE DIRECCION PASA DE LA DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA A LA DIRECCION PROVINCIAL DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL                               |

# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

## GESTIÓN DOCUMENTAL DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y REGISTRO DE CAUCIONES



ECUADOR

CC. 128-2020

CERTIFICADO No. 000003

GUAYAQUIL, 2020/01/19

Entidad GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Provincia GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL

Funcionario MORALES BENITEZ CARLOS LUIS

Cédula de ciudadanía 0904739554

Cargo PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Monto Total U S \$ 299977.00

Aseguradora SEGUROS SUCRE S A

Póliza 10002834 Vencimiento: 2020-07-31

Monto U S \$ 299977.00 Tipo: BLANKET

Observación SE REGISTRÓ LA ACTUALIZACIÓN DE NÓMINA DE LA PÓLIZA DE FIDELIDAD TIPO BLANKET QUE AMPARA LAS GESTIONES DE TODOS LOS FUNCIONARIOS

Nota Cualquier enmendadura ante el Certificado

Ing Franklin Velásquez Lozano  
DIRECTOR PROVINCIAL DEL GUAYAS

JDM/ANDA



Es una copia de su original

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO**

Fecha: 30 DE ABRIL DE 2020 Código: 28901

Apellidos y nombres: AGUILAR CLAVIJO FELIX EDUARDO

Cédula de Identidad: 0300046695

Acción de Personal No. 0282-REEST-DPTH-GADPG-2020 Rige a partir de: 01 DE MAYO DE 2020

| RAZÓN                       |                       | EXPLICACIÓN  |
|-----------------------------|-----------------------|--|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS | Mediante Resolución No. GPG-PG-018-2020 se aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos y estructura Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, y en concordancia con la Ordenanza Técnica Integral para la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, se otorga el presente nombramiento provisional por puesto vacante al tenor del Art.18 (literal c) del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | LICENCIA              |  |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN        |  |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN       |  |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN             |  |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO             |  |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN           |  |
| VACACIONES                  | RENUNCIA              |  |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN             |  |
| PASAPASO                    | DESTITUCIÓN           |  |

| SITUACIÓN ACTUAL        |                                   | SITUACIÓN PROPUESTA     |                                      |
|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO | RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO    |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | -                                 | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA  |
| CARGO:                  | -                                 | CARGO:                  | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE BODEGA |
| LUGAR DE TRABAJO:       | -                                 | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS                               |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | -                                 | GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PÚBLICO 7                   |
| GRADO:                  | -                                 | GRADO:                  | 10                                   |
| RMU:                    | -                                 | RMU:                    | \$1676,00                            |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | -                                 | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.12.00.014                |

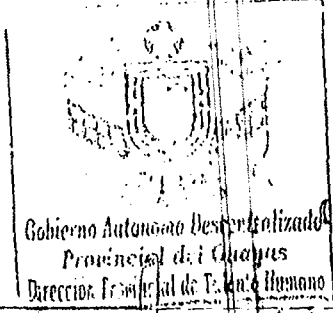
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO**

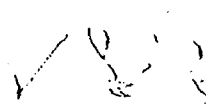
Dios, Patria y Libertad

(F.)   
 ING. CATHERINE ACUÑA JURADO

**DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (E)  
 DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

YO, AGUILAR CLAVIJO FELIX EDUARDO, CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 0300046695 JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.



(F.)   
 AGUILAR CLAVIJO FELIX EDUARDO  
**FUNCIONARIO**

Es fiel copia del original

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Fecha: 30 DE ABRIL DE 2020 Código: 34540

Apellidos y nombres: AVILES MACIAS JHON IVAN

Cédula de Identidad: 0910136209

Acción de Personal No. 0363-REEST- DPTH-GADPG-2020 Rige a partir de: 01 DE MAYO DE 2020

| RAZÓN                       |  | EXPLICACIÓN   |
|-----------------------------|--|---|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS                        | El Prefecto Provincial del Guayas en uso de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, resuelve mediante Resolución No. GPG-PG-018-2020 aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Estructura Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas y en concordancia con la Ordenanza Técnica Integral para la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, se procede a la elaboración de la presente acción de personal por reestructuración institucional. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | <input checked="" type="checkbox"/> LICENCIA |   |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN                               |   |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN                              |   |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN                                    |   |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO                                    |   |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN                                  |   |
| VACACIONES                  | RENUNCIA                                     |   |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN                                    |   |
| IASPASO                     | DESTITUCIÓN                                  |   |

OTRO:

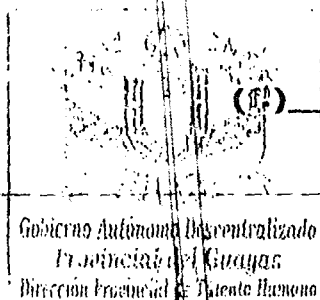
| SITUACIÓN ACTUAL        |                                     | SITUACIÓN PROPUESTA     |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO   | RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA |
| CARGO:                  | ASISTENTE 2 ADMINISTRATIVO          | CARGO:                  | ASISTENTE ADMINISTRATIVO            |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS                              | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS                              |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL DE APOYO 5      | GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3         |
| GRADO:                  | 7                                   | GRADO:                  | 5                                   |
| RMU:                    | \$790,00                            | RMU:                    | \$790,00                            |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.08.01.101               | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.12.00.097               |

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Dios, Patria y Libertad

f.)   
 ING. CATHERINE ACUÑA JURADO  
 DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (E )  
 DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN

), AVILES MACIAS JHON IVAN, CON CEDULA DE CIUDADANIA Nº 0910136209 JURO LEALTAD AL ESTADO UATORIANO.



AVILES MACIAS JHON IVAN  
 FUNCIONARIO

Es fiel copia del su Original





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Ref 040

Guayaquil, 26 de Febrero del 2019  
Oficio No. 01873-DPA-DIR-VZZ-2019

Señor  
Jhon Avilés Macías

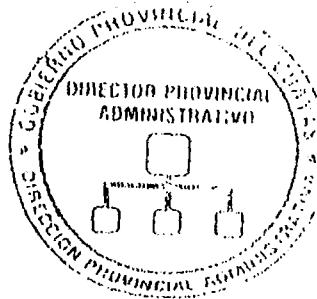
De mi consideración:

En atención a lo manifestado en el oficio No. 0224-DPA-SPTCL-GVM-2019, suscrito por el señor Economista Galo Villafuerte Marriott, Subdirector Provincial de Talleres y Control Logístico Encargado, le comunico a usted que quedará en Delegación de Funciones de la Jefatura de Logística de Maquinaria y Transporte, debido a que el señor Ingeniero Marco Suraty León, dará inicio a su periodo de prueba desde el 26 de Febrero hasta el 27 de Mayo del 2019, requisito importante para la obtención del nombramiento definitivo.

Particular que le informo para los fines pertinentes.

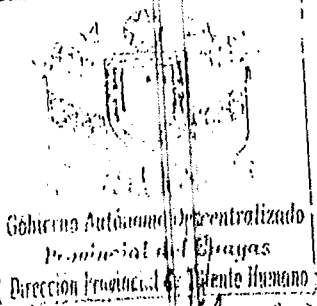
Atentamente,

Ing. Víctor Zaballos Zevallos  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (E)  
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS



Copia: Directora Provincial de Talento Humano  
Subdirector Provincial de Talleres y Control Logístico (E)  
Subdirector Provincial Administrativo, Jefe de Servicios Generales, Jefe de Guardianes  
Jefe de Bienes y Servicios, Jefe de Servicios Institucionales  
Sección PAC, Jefe de Talleres y Mantenimiento, Jefe de Logística y de Maquinaria y Transporte  
Jefe 2 de Bienes Muebles, Jefe 2 de Bodega General-Archivo

| ACCION        | SERVIDOR                  | FIRMA          | PUESTO     |
|---------------|---------------------------|----------------|------------|
| ELABORADO POR | EC. CELENA COROZO ALCIVAR | <i>[Firma]</i> | Analista 3 |
| REVISADO POR  | EC. TANIA CADENA          | <i>[Firma]</i> | Analista 3 |



GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
RESPONDE DE:  
FECHA Y REGISTRO  
HORA

12:32

SECRETARÍA  
SUMARIO

ELABORADO POR:

Guayaquil

ADMINISTRATIVA 558

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

FECHA: JUNIO 02 DE 2017 Código: 34540

Apellidos y nombres: AVILES MACIAS JHON IVAN

Cédula de Identidad: 00910136209 Nombres desde: JUNIO 01 DE 2017  
 Acción de Personal No. 2017-NP-165-A Rige a partir de:

| RAZÓN                       |                       | EXPLICACIÓN   |
|-----------------------------|-----------------------|---|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS | El Prefecto Provincial del Guayas en uso de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, aprobó mediante Resolución No. DPTH-GPG-0007 2017, la reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos y estructura Ocupacional del Gobierno Provincial del Guayas, en tal virtud al tenor del Art.62 tercer inciso de la LOSEP en concordancia con el Art.163 de su Reglamento y de la Ordenanza Administrativa y Financiera que regula la administración autónoma del talento humano, y mediante delegación de facultades según Resolución No. 027 DPTH-GADPG-2016 y sus reformatorias vigentes, otorga el presente nombramiento provisional por puesto vacante al tenor del Art.17 (b.3) de la Ley Orgánica del Servicio Público. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | LICENCIA              |   |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN        |   |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN       |   |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN             |   |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO             |   |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN           |   |
| VACACIONES                  | RENUNCIA              |   |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN             |   |
| ESPASO                      | DESTITUCIÓN           |   |

| SITUACIÓN ACTUAL        |   | SITUACIÓN PROPUESTA     |                                     |
|-------------------------|---|-------------------------|-------------------------------------|
| RÉGIMEN:                | LOSEP                                   | RÉGIMEN:                | LOSEP                               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA     | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA |
| CARGO:                  | ASISTENTE 2 DE MAQUINARIAS Y TRANSPORTE | CARGO:                  | ASISTENTE 2 ADMINISTRATIVO          |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAQUIL                               | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAQUIL                           |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL DE APOYO 5          | GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL DE APOYO 5      |
| GRADO:                  | 8                                       | GRADO:                  | 8                                   |
| RMU:                    | 790                                     | RMU:                    | 790                                 |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.09.01.102                   | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.09.01.102               |

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Participó en concurso No.:

Fecha de designación:

Dios, Patria y Libertad

(F.) COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO - FINANCIERO  
 FARFAN PAZOS ALDO CARLOS

CAUCION ACEPTADA CON REGISTRO No.: LA PERSONA REEMPLAZARÁ A:  
 QUIEN CESO EN EL CARGO EL POR:

POSESIÓN DEL CARGO

YO, AVILES MACIAS JHON IVAN, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N°0910136209 JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.

(F.) PSIC. KARINA GARCERAN MEME ANALISTA 1 DE ADM DE PERSONAL  
 (F.) ING. MARIA OCEJO Z. COORD. TÉC 1 DE ADM DE PERSONAL (E)  
 (F.) LCDA. AURA LEON GARCÍA DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO  
 (F.) AVILES MACIAS JHON IVAN FUNCIONARIO

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas  
 Dirección Provincial de Talento Humano

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

|  |                         |   |                     |
|--|-------------------------|---|---------------------|
| Fecha:                                     | 05 DE MARZO DE 2020     | Código:   | 38811               |
| Apellidos y nombres:                       | BARCIONA FLORES ANTONIO |   |                     |
| Cédula de identidad:                       | 0902850551              |   |                     |
| Acción de Personal No.:                    | 0317- DPTH-GADPG-2020   | Rige a partir de:   | 06 DE MARZO DE 2020 |
| <b>RAZÓN</b>                               |                         | <b>EXPLICACIÓN</b>  |                     |
| INGRESO                                    | COMISIÓN DE SERVICIOS   | Conforme lo determinado en el Art. 47 literal k de la Ley Orgánica de Servicio Público, y en concordancia con el Art. 168, de la Ordenanza Técnica Integral para la Administración Autónoma del Talento Humano, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, en uso de las atribuciones que le confiere la ley, el Prefecto Provincial del Guayas, emite la Resolución No. GPG PG 010-2020, en el que autoriza se proceda con el cese de funciones, bajo la modalidad de compra de renuncia con indemnización, del Servidor BARCIONA FLORES ANTONIO, JEFE 2 DE BODEGA GENERAL de la DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA |                     |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO                    | LICENCIA                |   |                     |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN                | REVALORIZACIÓN          |   |                     |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL                   | RECLASIFICACIÓN         |   |                     |
| ASCENSO                                    | UBICACIÓN               |   |                     |
| SUBROGACIÓN                                | REINTEGRO               |   |                     |
| ENCARGO                                    | RESTITUCIÓN             |   |                     |
| VACACIONES                                 | RENUNCIA                |   |                     |
| TRASLADO                                   | SUPRESIÓN               |   |                     |
| TRASPASO                                   | DESTITUCIÓN             |   |                     |
| OTRO: COMPRA DE RENUNCIA CON INDEMNIZACIÓN | X                       |   |                     |

SITUACIÓN ACTUAL

SITUACIÓN PROPUESTA

|                         |                                     |                         |  |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO   | RÉGIMEN:                |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  |  |
| CARGO:                  | JEFE 2 DE BODEGA GENERAL            | CARGO:                  |  |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS                              | LUGAR DE TRABAJO:       |  |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL PROFESIONAL 10  | GRUPO OCUPACIONAL:      |  |
| GRADO:                  | 19                                  | GRADO:                  |  |
| RMU:                    | \$1760                              | RMU:                    |  |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.08.01.013               | PARTIDA PRESUPUESTARIA: |  |

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

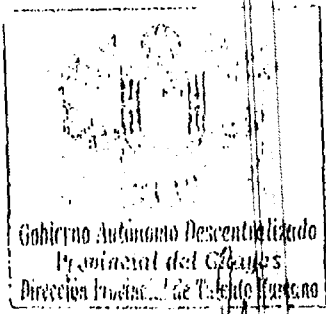
Dios, Patria y Libertad

(F.)

ING. CATHERINE ACUÑA JURADO  
DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (E)  
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN

POSESIÓN DEL CARGO

Comunicamos a usted que debe presentar en un plazo máximo de 5 días posterior al cese de funciones el comprobante que certifica haber realizado su Declaración Patrimonial Juramentada de Bienes de fin de gestión en la Contraloría General del Estado.



(F.) ELABORADO POR: ING. TATIANA CABEZAS ARIAS  
ANALISTA 3 DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

(F.) BARCIONA FLORES ANTONIO  
SERVIDOR

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Fecha: 05 DE MARZO DE 2020 Código: 38811

Apellidos y nombres: BARCIONA FLORES ANTONIO

Cédula de identidad: 0902850551

Acción de Personal No.: 0317-DPTH GADPG-2020 Rige a partir de: 06 DE MARZO DE 2020

| RAZÓN                                      |                       | EXPLICACIÓN   |
|--|-----------------------|---|
| INGRESO                                    | COMISIÓN DE SERVICIOS | Conforme lo determinado en el Art. 47 literal k de la Ley Orgánica de Servicio Público, y en concordancia con el Art. 168, de la Ordenanza Técnica Integral para la Administración Autónoma del Talento Humano, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, en uso de las atribuciones que le confiere la ley, el Prefecto Provincial del Guayas, emite la Resolución No. GPG-PG-010-2020, en el que autoriza se proceda con el cese de funciones, bajo la modalidad de compra de renuncia con indemnización, del Servidor BARCIONA FLORES ANTONIO, JEFE 2 DE BODEGA GENERAL de la DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO                    | LICENCIA              |   |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN                | REVALORIZACIÓN        |   |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL                   | RECLASIFICACIÓN       |   |
| ASCENSO                                    | UBICACIÓN             |   |
| SUBROGACIÓN                                | REINTEGRO             |   |
| ENCARGO                                    | RESTITUCIÓN           |   |
| VACACIONES                                 | RENUNCIA              |   |
| TRASLADO                                   | SUPRESIÓN             |   |
| ASPASO                                     | DESTITUCIÓN           |   |
| OTRO: COMPRA DE RENUNCIA CON INDEMNIZACIÓN |                       | X   |

| SITUACIÓN ACTUAL        |                                     | SITUACIÓN PROPUESTA     |  |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO   | RÉGIMEN:                |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  |  |
| CARGO:                  | JEFE 2 DE BODEGA GENERAL            | CARGO:                  |  |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS                              | LUGAR DE TRABAJO:       |  |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL PROFESIONAL 10  | GRUPO OCUPACIONAL:      |  |
| GRADO:                  | 19                                  | GRADO:                  |  |
| RMU:                    | \$1760                              | RMU:                    |  |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.08.01.013               | PARTIDA PRESUPUESTARIA: |  |

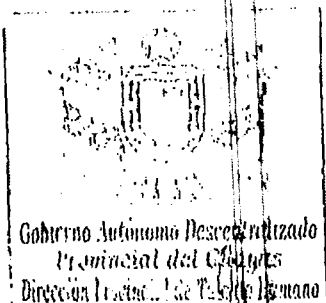
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Dios, Patria y Libertad

(F.) *[Firma]*

ING. CATHERINE ACUÑA JURADO  
DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (F)  
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN  
POSESIÓN DEL CARGO

Comunicamos a usted que debe presentar en un plazo máximo de 5 días posterior al cese de funciones el comprobante que certifica haber realizado su Declaración Patrimonial Juramentada de Bienes de fin de gestión en la Contraloría General del Estado.



(F.) *[Firma]*  
ELABORADO POR: ING. TATIANA CABEZAS ARIAS  
ANALISTA 3 DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

(F.) *[Firma]*  
BARCIONA FLORES ANTONIO  
SERVIDOR

Fs. Frente Copia de...

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

FECHA: FEBRERO 02 DE 2018 Código: 38811

Apellidos y nombres: BARCIGNA FLORES ANTONIO

Cédula de identidad: 0902850551

Nombramiento desde:

Acción de Personal No. 2018-RSCT-FEB-NP-590

Rige a partir de:

FEBRERO 01 DE 2018

| RAZÓN                      |                       | EXPLICACIÓN   |
|----------------------------|-----------------------|---|
| INGRESO                    | COMISIÓN DE SERVICIOS | El Prefecto Provincial del Guayas en uso de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, resuelve, mediante Resolución No. DPT11-GPG-0002-2018 aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Estructura Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas y en concordancia con la Ordenanza Técnica para la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas. Por lo expuesto se procede a la elaboración de esta acción de personal por reestructuración institucional, mediante delegación de facultades según Resolución No. DPTH-GPG-0001-2018. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO    | LICENCIA              |   |
| NOMBRAMIENTO LIBRE EMOCIÓN | REVALORIZACIÓN        |   |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL   | RECLASIFICACIÓN       |   |
| CENSO                      | UBICACIÓN             |   |
| ABROGACIÓN                 | REINTEGRO             |   |
| CARGO                      | RESTITUCIÓN           |   |
| DECLINACIONES              | RENUNCIA              |   |
| TRASLADO                   | SUPRESIÓN             |   |
| ASPASO                     | DESTITUCIÓN           |   |

SITUACIÓN ACTUAL

SITUACIÓN PROPUESTA

|                         |                                     |                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| RÉGIMEN:                | LOSEP                               | RÉGIMEN:                | LOSEP                               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA |
| CARGO:                  | JEFE DE BODEGA GENERAL              | CARGO:                  | JEFE 2 DE BODEGA GENERAL            |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS                              | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS                              |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL PROFESIONAL 11  | GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL PROFESIONAL 10  |
| GRADO:                  | 21                                  | GRADO:                  | 19                                  |
| RMU:                    | 1760                                | RMU:                    | 1760                                |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11 51 01 05 08 01 016               | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11 51 01 05 08 01 015               |

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Aspiró en concurso No.

Fecha de designación:

Dios, Patria y Libertad

(F.)

ING. ALDO CARLOS FARFÁN PAZOS  
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

¿FUE ACEPTADA CON REGISTRO NO.:

LA PERSONA REEMPLAZARÁ A:

¿DESISTE EN EL CARGO EL:

POR:

POSESIÓN DEL CARGO

BARCIGNA FLORES ANTONIO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N°0902850551 JURO LEALTAD AL ESTADO GUAYANESE

KARINA GARCÍA RANT NEME  
JEFE 1 DE ADM DE PERSONAL

(F.) PSIC. MAOLA REYES P  
JEFE 2 DE ADM DE PERSONAL (E)

(F.) LCDA. AURA LEÓN GARCÍA  
DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

BARCIGNA FLORES ANTONIO  
SERVIDOR

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincia del Guayas  
Dirección Provincial de Talento Humano

ACCIÓN DE PERSONAL



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Fecha: 05 DE ENERO DEL 2015 Código:

Apellidos y nombres: BARCIONA FLORES ANTONIO

Cédula de identidad: 0902850551

Nombramiento desde:

Acción de Personal No.: NP-2015-011

Rige a partir de: 05 DE ENERO DEL 2015

| RAZÓN                       |                       | EXPLICACIÓN  |
|-----------------------------|-----------------------|--|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS | El Prefecto Provincial del Guayas en uso de las atribuciones que le concede la Ley, aprobó mediante Resolución No.DTH-GPG-008-2014, Resolución Reformatoria No.DTH-GPG-009-2014 y Resolución Reformatoria No.DTH-010-2014 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Estructura Ocupacional del Gobierno Provincial del Guayas, en tal virtud al tenor del Art. 62 tercer inciso de la LOSEP en concordancia con el Art.163 de su Reglamento y del Art.20 de la Ordenanza Administrativa y Financiera que regula la administración autónoma del talento humano, y mediante delegación suscrita con Resolución no.008-A-PG-JJV-2014, otorga el presente nombramiento Provisional por puesto vacante al tenor del Art. 17 (b.3) de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con el Art.17(b) de su Reglamento. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | LICENCIA              |  |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN        |  |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | X RECLASIFICACIÓN     |  |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN             |  |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO             |  |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN           |  |
| VACACIONES                  | RENUNCIA              |  |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN             |  |
| ASPASO                      | DESTITUCIÓN           |  |

| SITUACIONES PRESUPUESTARIAS |                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| RÉGIMEN:                    | LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:      | ADMINISTRATIVA                    |
| CARGO:                      | JEFE DE BODEGA GENERAL            |
| LUGAR DE TRABAJO:           | GUAYAQUIL                         |
| GRUPO OCUPACIONAL:          | SERVIDOR PUBLICO 9                |
| GRADO:                      | 15                                |
| RMU:                        | 2034                              |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA:     | 11.51.01.05.17.047                |

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Participó en concurso No.

Fecha de designación:

Dios, Patria y Libertad

(f.)

FARFAN PAZOS ALDO CARLOS  
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

CAUCION ACEPTADA CON REGISTRO No:

LA PERSONA REEMPLAZARÁ A:

CUÁNDO CESO EN EL CARGO EL:

POR:

POSESIÓN DEL CARGO

O, BARCIONA FLORES ANTONIO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 0902850551 JURO LEALTAD AL ESTADO CUATORIANO.

(f.)

Maria Gecondina Ochoa Zambrano  
RESPONSABLE DEL REGISTRO

(f.)

Ab. Héctor Oswaldo Guanopatin Jaime  
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial del Guayas (f.)  
Dirección Provincial de Talento Humano

FUNCIONARIO

Es Valed Causa de...

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO**

Fecha: 30 DE ABRIL DE 2020 Código: 28154

Apellidos y nombres: MADRUÑERO VERA MARJORIE GIOCONDA

Cédula de Identidad: 0918955766

Acción de Personal No. 0291-REEST- DPTH-GADPG-2020 Rige a partir de: 01 DE MAYO DE 2020

**RAZÓN** **EXPLICACIÓN**

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS                        | El Prefecto Provincial del Guayas en uso de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, resuelve mediante Resolución No. GPG-PG 018-2020 aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Estructura Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas y en concordancia con la Ordenanza Técnica Integral para la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, se procede a la elaboración de la presente acción de personal por reestructuración institucional. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | <input checked="" type="checkbox"/> LICENCIA |   |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN                               |   |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN                              |   |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN                                    |   |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO                                    |   |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN                                  |   |
| VACACIONES                  | RENUNCIA                                     |   |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN                                    |   |
| TRASPASO                    | DESTITUCIÓN                                  |   |

OTRO:

**SITUACIÓN ACTUAL** **SITUACIÓN PROPIUESTA**

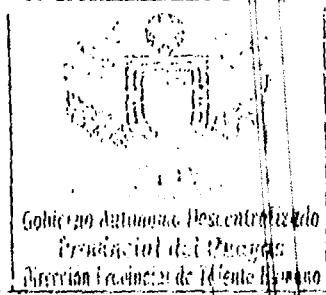
|                                |                                     |                                |                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>RÉGIMEN:</b>                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO   | <b>RÉGIMEN:</b>                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO   |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>  | DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>  | DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA |
| <b>CARGO:</b>                  | AUXILIAR 4 ADMINISTRATIVO           | <b>CARGO:</b>                  | ASISTENTE ADMINISTRATIVO            |
| <b>LUGAR DE TRABAJO:</b>       | GUAYAS                              | <b>LUGAR DE TRABAJO:</b>       | GUAYAS                              |
| <b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>      | SERVIDOR PROVINCIAL DE APOYO 3      | <b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>      | SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3         |
| <b>GRADO:</b>                  | 5                                   | <b>GRADO:</b>                  | 5                                   |
| <b>RMU:</b>                    | \$675,00                            | <b>RMU:</b>                    | \$675,00                            |
| <b>PARTIDA PRESUPUESTARIA:</b> | 11.51.01.05.08.01.025               | <b>PARTIDA PRESUPUESTARIA:</b> | 11.51.01.05.12.00.023               |

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO**

Dios, Patria y Libertad

(F.) *Catherine Acuña Jurado*  
**ING. CATHERINE ACUÑA JURADO**  
**DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (E)**  
**DELEGADA DE LA MAXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCION**

YO, MADRUÑERO VERA MARJORIE GIOCONDA, CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 0918955766 JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.



(F.) *Marjorie Gioconda*  
**MADRUÑERO VERA MARJORIE GIOCONDA**  
**FUNCIONARIO**

11 de mayo de 2020

Guayaquil, 09 de Marzo del 2020  
Oficio No. 1725-DPA-DIR MSS-2020

Ingeniero  
Marjorie Madruero Vera

De mi consideración:

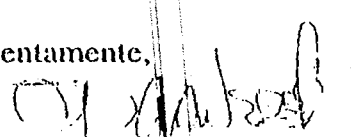
REF: Encargo de Bodega General

En atención al Oficio No. 0366-DPA-SUB-JNP-2020, suscrito por la C. P. A. Jenny Nieto Pilay, Subdirectora Provincial Administrativa comunicando que a partir del lunes 09 hasta el viernes 13 de marzo del presente año, quedará usted en Delegación de Funciones de la Jefatura 2 de Bodega General, en vista del despido intempestivo del señor Economista Antonio Barcelona Flores, Jefe 2 de Bodega General.

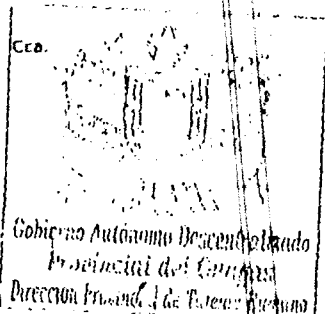
Particular que le informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Atentamente,

  
Econ. Marco Saavedra Saavedra  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

Copia: Directora Provincial de Talento Humano (E)  
Subdirectora Provincial de Talleres y Control Logístico  
Subdirectora Provincial Administrativa, Jefe de Servicios Generales, Jefe de Guardianes  
Jefe de Bienes y Servicios, Jefe de Servicios Institucionales  
Sección PAQ, Jefe de Talleres y Mantenimiento, Jefe de Logística y de Maquinaria y Transporte  
Jefe 2 de Bienes Muebles, Jefe 2 de Bodega General-Archivo



Una copia de este documento



Guayaquil, 06 de marzo del 2020  
Of.Nro.0366 DPA-SUB-JNP 2020

**Economista**  
Marco Saavedra Saavedra  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**  
Presente.

**Ref.: Encargo - Bodega General.**

**Estimado Director:**

Debido al despido intempestivo del Ec. Antonio Barcelona Flores, Jefe 2 de Bodega General y con la finalidad de poder utilizar de mejor forma los Recursos Humanos que cuenta esta Subdirección y por consiguiente convenir a los intereses del Gobierno del Guayas, solicito a Usted, **AUTORIZAR** y comunicar el particular a la Dirección Provincial de Talento Humano que la Ing. Marjorie Madruñero Vera, estará encargada de la Jefatura en mención desde el día Lunes 09 hasta el viernes 13 de marzo del presente año.

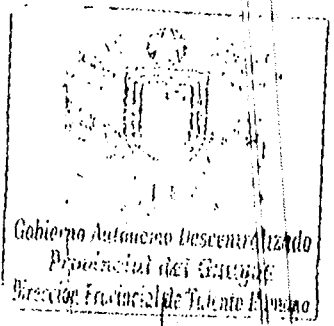
Particular que comunico a Usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
**C.A. JENNY NIETO PILAY**  
**SUBDIRECTORA PROVINCIAL ADMINISTRATIVA**

C.c. Archivo  
APF/FAC

11 MAR 2020  
8:36  
069



Es Fiel Copia de su Original

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

FECHA: 02 DE FEBRERO DEL 2018 Código: 20154

Apellidos y nombres: MADRUÑERO VERA MARJORIE

Cédula de Identidad: 0918955766 Nombramiento desde: 02/04/2012

Acción de Personal No.: 2018-RSTC-DEF-FEB-058 Rige a partir de: 01 DE FEBRERO DEL 2018

RAZÓN

EXPLICACIÓN

|                                      |                       |
|--------------------------------------|-----------------------|
| INGRESO                              | COMISIÓN DE SERVICIOS |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO              | LICENCIA              |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN          | REVALORIZACIÓN        |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL             | RECLASIFICACIÓN       |
| ASCENSO                              | UBICACIÓN             |
| SUBROGACIÓN                          | REINTEGRO             |
| ENCARGO                              | RESTITUCIÓN           |
| VACACIONES                           | RENUNCIA              |
| TRASLADO                             | SUPRESIÓN             |
| TRASPASO                             | DESTITUCIÓN           |
| OTRO: REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL |                       |

El Prefecto Provincial del Guayas en uso de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, resuelve, mediante Resolución N° DPTH-GPG-0002-2018, efectuar la Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Estructura Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, por lo que se procede a la elaboración de esta acción de personal por reestructuración institucional, mediante delegación de facultades según Resolución No. DPTH-GPG-0001-2018 y sus reformas vigentes.

SITUACIÓN ACTUAL

SITUACIÓN PROPUESTA

|                         |                                     |                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| RÉGIMEN:                | LOSEP                               | RÉGIMEN:                | LOSEP                               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA |
| CARGO:                  | AUXILIAR 3 ADMINISTRATIVO           | CARGO:                  | AUXILIAR 4 ADMINISTRATIVO           |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAQUIL                           | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAQUIL                           |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL DE APOYO 3      | GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL DE APOYO 3      |
| GRADO:                  | 6                                   | GRADO:                  | 5                                   |
| RMU:                    | 675                                 | RMU:                    | 675                                 |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.08.01.023               | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.08.01.027               |

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Participó en concurso No.:

Fecha de designación:

Dios, Patria y Libertad

[Handwritten signature]

ING. ALDO FARFAN PAZOS  
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

CAUCION ACEPTADA CON REGISTRO No.:

LA PERSONA REEMPLAZARÁ A:

QUIEN CESO EN EL CARGO EL:

POR:

POSESIÓN DEL CARGO

YO, MADRUÑERO VERA MARJORIE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 0918955766 JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.

(f.) ING. TATIANA CABEZAS ARIAS  
RESPONSABLE DEL REGISTRO

(f.) ING. MARTA OCEJO ZAMBRANO  
COORD. TÈC. 2 DE ADM. DEL TALENTO HUMANO (E)

(f.) LCDA. AURA LEÓN GARCÍA  
DIRECTORA PRÓV. DE TALENTO HUMANO

(f.) MADRUÑERO VERA MARJORIE  
SERVIDOR

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial del Guayas  
Dirección Provincial de Talento Humano



Prefectura  
del Guayas

ADMINISTRATIVA

*Darwin Torres*

*[Handwritten signature]*

MEMORANDO No. 0034-DPA-DIR-JDSL-2020

DE: Crnl. José Serrano López  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

PARA: Ingeniero Darwin Vera Montoya  
ANALISTA JUNIOR DE TRANSPORTE

FECHA: Guayaquil, 08 de julio de 2020

ASUNTO: RATIFICACIÓN DE ENCARGO EN DELEGACIÓN DE FUNCIONES.

Por medio del presente ratifico lo dispuesto en Oficio No. 2614-DPA-DIR-MSS-2020, de fecha 17 de junio del 2020, en donde se encargó como RESPONSABLE LOGÍSTICO DE MAQUINARIA Y TRANSPORTE, En Delegación de Funciones, lo cual estará vigente hasta que se emitan nuevas disposiciones, por consiguiente las actuaciones ejecutadas en el desarrollo del cargo en mención hasta la presente fecha quedan avaladas por el suscrito.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

*[Handwritten signature]*

CRNL. José Serrano López

DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

- Copia Dirección Provincial de Talento Humano.
- Subdirección Provincial Administrativa
- Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico
- Subdirección de Protección y Seguridad Institucional
- Jefatura de Bienes y Servicios
- Archivo

|                            |                         |                          |
|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Elaborada por:             | Ab. Zoila Flores Rivera | Analista Senior Jurídico |
| Revisado y autorizado por: | Ec. Tania Cadena Morán  | Analista Administrativa  |

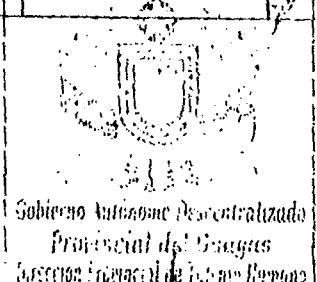
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
CORRESPONDENCIA  
RECIBIDA Y REGISTRADA

HORA:

11:03

DIRECCIÓN DE  
TALENTO HUMANO

Dirección: Av. Pedro Menéndez de Gilbrt y Av. Plaza Dorada  
Tel: (593-04) 527 600, 327 660 ext. 1101 • www.guayas.gob.ec



Es Fiel Copia de [Handwritten text]

*[Handwritten signature]*

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO**

Fecha: 30 DE ABRIL DE 2020 Código: 29099

Apellidos y nombres: VERA MONTOYA DARWIN JOSE

Cédula de Identidad: 1715439343

Acción de Personal No. 0362-REEST- DPTH-GADPG-2020 Rige a partir de: 01 DE MAYO DE 2020

| RAZÓN                       |  | EXPLICACIÓN   |
|-----------------------------|--|---|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS                        | El Prefecto Provincial del Guayas en uso de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, resuelve mediante Resolución No. GPG-PG-018-2020 aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Estructura Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas y en concordancia con la Ordenanza Técnica Integral para la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, se procede a la elaboración de la presente acción de personal por reestructuración institucional. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | <input checked="" type="checkbox"/> LICENCIA |   |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN                               |   |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN                              |   |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN                                    |   |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO                                    |   |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN                                  |   |
| VACACIONES                  | RENUNCIA                                     |   |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN                                    |   |
| ASPASO                      | DESTITUCIÓN                                  |   |

| SITUACIÓN ACTUAL        |                                     | SITUACIÓN PROPUESTA     |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO   | RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA |
| CARGO:                  | ASISTENTE 4 DE TRANSPORTE           | CARGO:                  | ANALISTA JUNIOR DE TRANSPORTE       |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS                              | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS                              |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL DE APOYO 7      | GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PÚBLICO 1                  |
| GRADO:                  | 9                                   | GRADO:                  | 7                                   |
| RMU:                    | \$817,00                            | RMU:                    | \$817,00                            |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.08.01.099               | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.12.00.096               |

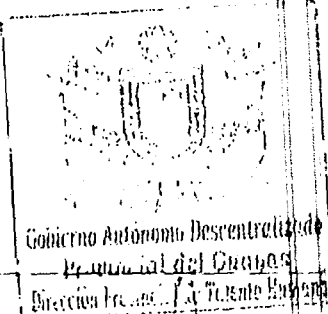
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO**

Dios, Patria y Libertad

(f.)   
 ING. CATHERINE ACUÑA JURADO

**DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (E )  
 DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

O, VERA MONTOYA DARWIN JOSE, CON CEDULA DE CIUDADANIA Nº 1715439343 JURO LEALTAD AL ESTADO CUATORIANO.



(f.)   
 VERA MONTOYA DARWIN JOSE  
**FUNCIONARIO**

Verdadera Copia de su Documento

TALENTO HUMANO

ACCIÓN DE PERSONAL

La Defensoría GUAYAS

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

FECHA: JUNIO 02 DE 2017 Código: 29099

Apellidos y nombres: VERA MONTOYA DARWIN JOSE

Cédula de identidad: 1715439343 Nombramiento desde:

Acción de Personal No. 2017-NP-145 Rige a partir de: JUNIO 01 DE 2017

| RAZÓN                       |                       | EXPLICACIÓN   |
|-----------------------------|-----------------------|---|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS | El Prefecto Provincial del Guayas en uso de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, aprobó mediante Resolución No. DPTH-GPG-0007-2017, del Estatuto Ocupacional del Gobierno Provincial del Guayas, en tal virtud al tenor del Art.62 tercer inciso de la LOSEP en concordancia con el Art.163 de su Reglamento y de la Ordenanza Administrativa y Financiera que regula la administración autónoma del talento humano, y mediante delegación de facultades según Resolución No. 027-DPTH-GADPG-2016 sus reformatorias vigentes, otorga el presente nombramiento provisional por puesto vacante al tenor del Art.17 (b.3) de la Ley Orgánica del Servicio Público. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | LICENCIA              |   |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN        |   |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN       |   |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN             |   |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO             |   |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN           |   |
| VACACIONES                  | RENUNCIA              |   |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN             |   |
| ASPASO                      | DESTITUCIÓN           |   |

| SITUACIÓN ACTUAL        |                                     | SITUACIÓN PROPUESTA     |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| RÉGIMEN:                | LOSEP                               | RÉGIMEN:                | LOSEP                               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA |
| CARGO:                  | ASISTENTE 1 DE MANTENIMIENTO        | CARGO:                  | ASISTENTE 4 DE TRANSPORTE           |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAQUIL                           | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAQUIL                           |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL DE APOYO 4      | GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL DE APOYO 7      |
| GRADO:                  | 7                                   | GRADO:                  | 10                                  |
| RMU:                    | 733                                 | RMU:                    | 817                                 |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.09.01.093               | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.09.01.100               |

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Participó en concurso No.

Fecha de designación:

Dios, Patria y Libertad

(f.)

FARFAN PAZOS ALDO CARLOS COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

CAUCION ACEPTADA CON REGISTRO No: LA PERSONA REEMPLAZARÁ A:

QUIEN CESÓ EN EL CARGO EL: POR:

POSESIÓN DEL CARGO

YO, VERA MONTOYA DARWIN JOSE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N°1715439343 JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.

PSIC. KRINA GARCERAN NEME ANALISTA 1 DE ADM DE PERSONAL

(f.) ING. MARIA OCEJO Z. COORD. TÉC 1 DE ADM DE PERSONAL

(f.) LCDA. AURA LEÓN GARCÍA DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincia del Guayas Dirección Provincial de Talento Humano

(f.) VERA MONTOYA DARWIN JOSE FUNCIONARIO

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO**

Fecha: 30 DE ABRIL DE 2020 Código: 2873

Apellidos y nombres: VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE

Cédula de identidad: 0923193403

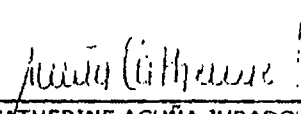
Acción de Personal No. 0139-REEST- DPTH-GADPG-2020 Rige a partir de: 01 DE MAYO DE 2020

| RAZÓN                       |                       | EXPLICACIÓN   |
|-----------------------------|-----------------------|---|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS | El Prefecto Provincial del Guayas en uso de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, resuelve mediante Resolución No. GPG-PG-018-2020 aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Estructura Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas y en concordancia con la Ordenanza Técnica Integral para la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, se procede a la elaboración de la presente acción de personal por reestructuración institucional. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | LICENCIA              |   |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN        |   |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN       |   |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN             |   |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO             |   |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN           |   |
| VACACIONES                  | RENUNCIA              |   |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN             |   |
| RASPASO                     | DESTITUCIÓN           |   |
| OTRO:                       |                       |   |

| SITUACIÓN ACTUAL        |   | SITUACIÓN PROPUESTA     |   |
|-------------------------|---|-------------------------|---|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO                     | RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO                   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA                   | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCION PROVINCIAL DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL |
| CARGO:                  | ANALISTA 3 DE OPERACIONES DE TALLERES Y MANTENIMIENTO | CARGO:                  | ANALISTA DE GESTION DE PROYECTOS                    |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS  | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS  |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL PROFESIONAL 3                     | GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PÚBLICO 3                                  |
| GRADO:                  | 12  | GRADO:                  | 8   |
| RMU:                    | \$1086,00   | RMU:                    | \$1086,00   |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.08.01.087                                 | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.07.00.007                               |

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO**

Dios, Patria y Libertad

(f.) 

ING. CATHERINE ACUÑA JURADO  
DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (E)  
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN

YO, VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE, CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 0923193403 JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.



(f.)   
VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE  
FUNCIONARIO

En el Centro de Talento Humano



Carolina N. Isabel

Comayaguilla, 14 de Octubre de 2019  
Oficio No. 04793-DPA-DIR-MSS-2019

Señor Econ.  
Guilo Villalobos  
En su despacho

De mi consideración:

Por el presente le comunico que a partir del 14 al 20 de octubre de 2019, quedará en Delegación de Funciones de la Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico, en vista de que el Ing. Marco Suraty León, saldrá de vacaciones durante la fecha en mención.

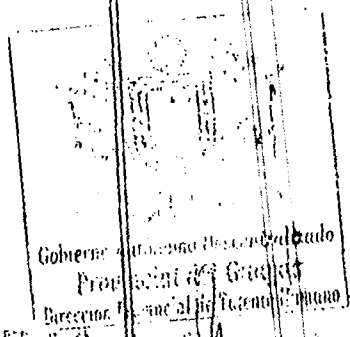
Particular que les informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Econ. Marco Saavedra Saavedra  
DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO

- Copias:
  - Directoría Provincial de Talento Humano
  - Subdirección Provincial de Talleres y Control Logístico
  - Subdirección Provincial Administrativa, Jefatura de Servicios Generales, Jefe de Guardianes
  - Jefatura Operativa de Bienes y Servicios, Jefatura de Servicios Institucionales
  - Sección PAC, Jefatura de Talleres y Mantenimiento, Jefatura de Logística y de Maquinaria y Transporte
  - Jefe 2 de Bienes Muebles, Jefe 2 de Bodega General-Archivo

cca.



GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
CORRESPONDENCIA  
RECIBIDA Y REGISTRADA

HORA:

17:35

Dirección de  
TALENTO HUMANO

...DO POR:

ACCIÓN DE PERSONAL

TALENTO HUMANO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Fecha: 15 DE MAYO DEL 2019 Código: 2873

Apellidos y Nombres: VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE

Cédula de Identidad: 0923193403

Acción de Personal No. 2019-CE-054 Rige a partir del 15 DE MAYO DEL 2019

| RAZÓN                    |                       | EXPLICACIÓN   |
|--------------------------|-----------------------|---|
| INGRESO                  | COMISIÓN DE SERVICIOS | En virtud de la disposición emitida por la Máxima Autoridad de la Institución mediante Oficio No. 01954-PG-MBC-2019 y en concordancia con el Art. 127 de la LOSEP y al Art. 271 de su Reglamento, se dispone que el 14 de Mayo del 2019 se cese el Encargo como DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (E) que venía desempeñando en la DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA la o el servidor (a) de Carrera, VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE en consecuencia deberá retornar el 15 de mayo del 2019 a su cargo de Nombramiento Permanente en la Unidad Administrativa a la que pertenece. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO  | LICENCIA              |   |
| NOMBRAMIENTO LIBRE       | REVALORIZACIÓN        |   |
| REMOCIÓN                 | RECLASIFICACIÓN       |   |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL | UBICACIÓN             |   |
| ASCENSO                  | REINTEGRO             |   |
| SUBROGACIÓN              | RESTITUCIÓN           |   |
| ENCARGO                  | RENUNCIA              |   |
| VACACIONES               | SUPRESIÓN             |   |
| TRASLADO                 | DESTITUCIÓN           |   |
| TRASPASO                 |                       |   |
| OTRO: CESE DE ENCARGO    |                       |   |

| SITUACIÓN ACTUAL        |   | SITUACIÓN ANTERIOR      |   |
|-------------------------|---|-------------------------|---|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO - LOSEP | RÉGIMEN:                | LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO - LOSEP             |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA       | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA                   |
| CARGO:                  | DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (E)    | CARGO:                  | ANALISTA 3 DE OPERACIONES DE TALLERES Y MANTENIMIENTO |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS                                    | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS  |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | NIVEL JERARQUICO SUPERIOR                 | GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL PROFESIONAL 3                     |
| GRADO:                  | 9*  | GRADO:                  | 12  |
| RMU:                    | USD \$. 4150                              | RMU:                    | USD 1086  |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.00.01.001                     | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.00.01.007                                 |

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Participó en concurso No. Fecha de designación:

Dios, Patria y Libertad

(f.)   
C.P.A. Rebeca Ramirez Pulzaga  
DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (S)

CAUCION ACEPTADA (CON REGISTRO No. LA PERSONA REEMPLAZARA A:  
QUIEN CESO EN EL CARGO EL: POR:

OBSERVACION:

Comunicamos a usted que debe presentar en un plazo máximo de 05 días posterior al cese de sus funciones el comprobante que certifica haber realizado su declaración patrimonial de bienes de fin de gestión.

(f.)   
ING. CAROLINA OSTAIZA LAZO  
ASISTENTE A/DIRECCIÓN Y CONTRATACIÓN

(f.)   
ING. MARIA OCEJO ZAMBRANO  
JEFE DE ADM. DE PERSONAL Y DES.ORG.

(f.)   
VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE  
SERVIDOR

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial de Guayas  
Dirección Provincial de Talento Humano

MEMORIO DE OFICINA DEL GUAYAS  
Recon. Maria Isabel  
DIRECCION DE TALENTO HUMANO  
CALLE 10 DE AGOSTO N° 1000  
GUAYAS



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Fecha: 06 de Mayo del 2019 Código: 2873

Apellidos y nombres: VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE

Cédula de Identidad: 0923193403

Acción de Personal No. 2019-ENC-017 Rige a partir de: Mayo 06 de 2019

| RAZÓN                       |                       | EXPLICACIÓN  |
|-----------------------------|-----------------------|--|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS | Acogiendo lo dispuesto por la Máxima Autoridad de la Institución mediante Oficio No. 01854 -PG-MBC-2019 y en concordancia con lo expuesto en el Art.127 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y al Art. 271 de su Reglamento, se designa como "DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (E)" en la Dirección Provincial Administrativa al Ec. Galo Enrique Villafuerte Marriott, a partir del 06 de Mayo del 2019 hasta cuando dure el tiempo del Encargo. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | LICENCIA              |  |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN        |  |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN       |  |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN             |  |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO             |  |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN           |  |
| VACACIONES                  | RENUNCIA              |  |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN             |  |
| TRASPASO                    | DESTITUCIÓN           |  |
| OTRO:                       |                       |  |

| SITUACIÓN ACTUAL        |   | SITUACIÓN PROPUESTA     |  |
|-------------------------|---|-------------------------|--|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO                     | RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO        |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA                   | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA      |
| CARGO:                  | ANALISTA 3 DE OPERACIONES DE TALLERES Y MANTENIMIENTO | CARGO:                  | DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO ( E ) |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS  | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAS                                   |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL PROFESIONAL 3                     | GRUPO OCUPACIONAL:      | NIVEL JERARQUICO SUPERIOR                |
| GRADO:                  | 12  | GRADO:                  | 9*                                       |
| RMU:                    | USD \$ 1086   | RMU:                    | USD \$ 4150                              |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.08.01.087                                 | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.08.01.001                    |

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Participó en concurso No.

Fecha de designación:

Dios, Patria y Libertad

*[Signature]*

ARQ. MONICA BECERRA CENTENO  
PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS

CAUCION ACEPTADA CON REGISTRO No: LA PERSONA REEMPLAZARA A:

QUIEN CESO EN EL CARGO EL POR:

POSICIÓN DEL CARGO

YO, VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No 0923193403, JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO

(F.) *[Signature]* PS. PAOLA REYES P. ANALISTA 1 DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL

(F.) *[Signature]* ING. MARIA OCEJO Z. DE ADMIN. PERSONAL Y DESARROLLO ORG.

(F.) *[Signature]* C.P.A. REBECA RAMIREZ P. DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (S)

*[Signature]* VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE  
FUNCIONARIO

Es fiel copia de su Original

ACCIÓN DE PERSONAL



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Fecha: 15-agosto-2016 Código: 2873  
 Apellidos y Nombres: VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE  
 Cédula de identidad: 0923193403  
 Acción de Personal No.: 2016-CE-010  
 Nombramiento desde: Rige a partir de: 15-ago-16

| RAZÓN                       |                       | EXPLICACIÓN  |
|-----------------------------|-----------------------|--|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS | DE CONFORMIDAD CON EL ART. 47 LITERAL e) I LOSEP, EL DELEGADO DE LA AUTORIDAD NOMINA DISPONE EL CESE DE ENCARGO COMO SUBDIRECTOR TALLERES Y CONTROL LOGISTICO DEBIDO A DESIGNACION DEL TITULAR DEL PUESTO. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | LICENCIA              |  |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACION        |  |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN       |  |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN             |  |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO             |  |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN           |  |
| VACACIONES                  | RENUNCIA              |  |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN             |  |
| TRASPASO                    | DESTITUCIÓN           |  |

OTRO: CESE DE ENCARGO X

|                         |   | SITUACIÓN PROPOSICIÓN   |   |
|-------------------------|---|-------------------------|---|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO                 | RÉGIMEN:                | LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO             |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRATIVA            | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA           |
| CARGO:                  | SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGISTICO ( F ) | CARGO:                  | JEFE DE LOGISTICA DE MAQUINARIAS Y TRANSPORTE |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAQUIL   | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAQUIL                                     |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR                         | GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL PROFESIONAL 9             |
| GRADO:                  |   | GRADO:                  | 19  |
| RMU:                    | RMU \$. 2368                                      | RMU:                    | USD. 1760.00                                  |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.11.01.079                             | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.11.01.097                         |

Participó en concurso No. \_\_\_\_\_  
 Fecha de designación: \_\_\_\_\_

Dios, Patria y Libertad

(F.)

**Mjr. JORGE HARB VILLAFUERTE**  
 COORDINADOR PROVINCIAL DE GESTION

CAUCIÓN ACEPTADA (CON REGISTRO No. \_\_\_\_\_) LA PERSONA QUE REPLAZARÁ A: \_\_\_\_\_  
 QUIEN CEDE EN EL CARGO EL: \_\_\_\_\_

OBSERVACION:

Usted que debe presentar la Declaración Juramentada de FIN DE GESTIÓN por Contraloría General del Estado, en un plazo máximo de 20 días a partir de hoy.

(F.)

**Psic. PAOLA REYES P.**  
 ANALISTA DE ADM.PERSONAL

(F.)

**AB. HÉCTOR GUANO PATIN J.**  
 DIRECTOR PROVINCIAL TALENTO HUMANO

(F.)

**EC. VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE**

ACCIÓN DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Fecha: 09-ago-16 Código: 2873

Apellidos y nombres: VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE

Cédula de identidad: 0923193403

Acción de Personal No.: 2016-ENC-031 Rige a partir de: 09-ago-16

| RAZÓN                       |   | EXPLICACIÓN   |
|-----------------------------|---|---|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS                           | En concordancia con lo dispuesto en el Art. 12 la Ley Orgánica del Servicio Público y Art. 27 su Reglamento, la Autoridad Nominadora c Delegado, autoriza el Encargo del puesto SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGISTICO de la Dirección Provir Administrativa a favor del Ec. VILLAFUE MARRIOTT GALO ENRIQUE, a partir del 09 Agosto de 2016 hasta que dure el Encargo. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | LICENCIA  |   |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN                                  |   |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN                                 |   |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN                                       |   |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO                                       |   |
| ENCARGO                     | <input checked="" type="checkbox"/> RESTITUCIÓN |   |
| VACACIONES                  | RENUNCIA  |   |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN                                       |   |
| TRASPASO                    | DESTITUCIÓN                                     |   |

OTRO:

| SITUACIÓN ACTUAL        |   | SITUACIÓN PROVISORIA    |   |
|-------------------------|---|-------------------------|---|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO                   | RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO                 |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | ADMINISTRATIVA                                      | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | ADMINISTRATIVA                                    |
| CARGO:                  | JEFE DE LOGÍSTICA DE MAQUINARIAS Y TRANSPORTE ( E ) | CARGO:                  | SUBDIRECTOR DE TALLERES Y CONTROL LOGISTICO ( E ) |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAQUIL   | LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAQUIL   |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL PROFESIONAL 9                   | GRUPO OCUPACIONAL:      | NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR                         |
| GRADO:                  | 19  | GRADO:                  |   |
| RMU:                    | USD. 1760   | RMU:                    | USD. 2368   |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.11.01.097                               | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.11.01.079                             |

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Participó en concurso No.

Fecha de designación:

Dios, Patria y Libertad

(F.)

Myr. JORGE HARB VITERI

COORDINADOR PROVINCIAL DE GESTIÓN

CAUCIÓN ACEPTADA CON REGISTRO No.:

LA PERSONA REEMPLAZARÁ A:

QUIEN CESO EN EL CARGO EL:

POR:

POSESIÓN DEL CARGO

YO, VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No 0923193403, JURO LEALTAD A ESTADO ECUATORIANO.

(F.)

PISC. PAOLA REYES P.  
ANALISTA 5 ADM. PERS.

(F.)

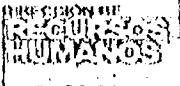
ING. MARIA OCEJO Z.  
JEFE DE ADMIN. PERSONAL

(F.)

AB. HÉCTOR GUANOPATÍN J.  
DIRECTOR PROVINCIAL T. HUMANO

(F.)

VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE  
FUNCIONARIO



ACCIÓN DE PERSONAL



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Fecha: 09-agosto-2016 Código: 2873

Apellidos y Nombres VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE

Cédula de identidad: 0923193403

Nombramiento desde: 9-ago-16

Acción de Personal No.: 2016-CE-008

Figura a partir de: 9-ago-16

| RAZÓN                       |                       | EXPLICACIÓN  |
|-----------------------------|-----------------------|--|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS | DE CONFORMIDAD CON EL ART. 47 LITERAL e) DE LOSEP, EL DELEGADO DE LA AUTORIDAD NOMINADO DISPONE EL CESE DEL ENCARGO COMO JEFE LOGISTICA DE MAQUINARIAS Y TRANSPORTE EN DIRECCION PROVINCIAL ADMINISTRATIVA P DESIGNACION DE NUEVO ENCARGO. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | LICENCIA              |  |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN        |  |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN       |  |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN             |  |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO             |  |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN           |  |
| VACACIONES                  | RENUNCIA              |  |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN             |  |
| TRASPASO                    | DESTITUCIÓN           |  |

OTRO: CESE DE ENCARGO X

|                         |   |                         |  |
|-------------------------|---|-------------------------|--|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO                   | RÉGIMEN:                |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRATIVA              | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  |  |
| CARGO:                  | JEFE DE LOGISTICA DE MAQUINARIAS Y TRANSPORTE ( E ) | CARGO:                  |  |
| LUGAR DE TRABAJO:       | GUAYAQUIL   | LUGAR DE TRABAJO:       |  |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PROVINCIAL PROFESIONAL 9                   | GRUPO OCUPACIONAL:      |  |
| GRADO:                  | 19  | GRADO:                  |  |
| RMU:                    | RMU \$. 1760  | RMU:                    |  |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.11.01.097                               | PARTIDA PRESUPUESTARIA: |  |

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Participó en concurso No.

Fecha de designación:

Dios, Patria y Libertad

(f.)

**Myr. JORGE HARB VIPERI**  
COORDINADOR PROVINCIAL DE GESTION

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincia de Guayas  
Dirección de Talento Humano

|                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| CAUCIÓN ACEPTADA CON REGISTRO No: | LA PERSONA REEMPLAZARA A: |
| QUIEN CESO EN EL CARGO EN:        | POR:                      |

OBSERVACION:

Comunicamos a Usted que debe presentar la Declaración Patrimonial Juramentada de FIN DE GESTION, debidamente sellada por Contraloría General del Estado, en un plazo máximo de 20 días a partir de hoy.

(f.)

**Psic. PAOLA REYES P.**  
ANALISTA 5 ADM PERSONAL

(f.)

**Ing. MARIA OCELIO Z.**  
JEFE ADMINIST. PERSONAL

(f.)

**AB. HECTOR GUANOPATIN J.**  
DIRECTOR P. TALENTO HUMANO

**ACCIÓN DE PERSONAL**

ok  
C. Villafuerte  
GUAYAS

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Fecha: 5 de agosto de 2014 Código: 2873

Apellidos y nombres: VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE

Cédula de Identidad: 0923193403

Acción de Personal No. 2014-ENC-016 Rige a partir de: 5 de agosto de 2014

| RAZÓN                       |                       | EXPLICACIÓN   |
|-----------------------------|-----------------------|---|
| INGRESO                     | COMISIÓN DE SERVICIOS | En concordancia con lo dispuesto en el Art. 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público y Art. 271 de su Reglamento, la Autoridad Nominadora o su Delegado, autoriza el encargo del puesto de Jefe de Logística de Maquinaria y Transporte de la Dirección Administrativa a favor del l.c. Villafuerte Marriott Galo. |
| NOMBRAMIENTO DEFINITIVO     | LICENCIA              |   |
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN | REVALORIZACIÓN        |   |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL    | RECLASIFICACIÓN       |   |
| ASCENSO                     | UBICACIÓN             |   |
| SUBROGACIÓN                 | REINTEGRO             |   |
| ENCARGO                     | RESTITUCIÓN           |   |
| VACACIONES                  | RENUNCIA              |   |
| TRASLADO                    | SUPRESIÓN             |   |
| TRASPASO                    | DESTITUCIÓN           |   |
| OTRO:                       |                       |   |

| SITUACIÓN ACTUAL        |  | SITUACIÓN PROPOSTA      |   |
|-------------------------|--|-------------------------|---|
| RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO        | RÉGIMEN:                | LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO             |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | ADMINISTRATIVA                           | UNIDAD ADMINISTRATIVA:  | ADMINISTRATIVA                                |
| CARGO:                  | ANALISTA 3 DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | CARGO:                  | JEFE DE LOGÍSTICA DE MAQUINARIAS Y TRANSPORTE |
| LUGAR DE TRABAJO:       |  | LUGAR DE TRABAJO:       |   |
| GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PÚBLICO 7                       | GRUPO OCUPACIONAL:      | SERVIDOR PÚBLICO B                            |
| GRADO:                  | 13                                       | GRADO:                  | 15  |
| RMU:                    | USD 1676                                 | RMU:                    | USD. 2034                                     |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.16.116                       | PARTIDA PRESUPUESTARIA: | 11.51.01.05.16.124                            |

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Participó en concurso No.

Fecha de designación:

Dios, Patria y Libertad

(F.)

ING. ALDO FARIAN PAZOS

**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO - FINANCIERO**

CAUCION ACEPTADA CON REGISTRO No:

LA PERSONA REEMPLAZARÁ A:

QUIEN CESO EN EL CARGO EL:

POR:

**POSESIÓN DEL CARGO**

YO, VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No 0923193403, JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.

Autonomía Descentralizada  
Gubernamental del Guayas  
Dirección de Talento Humano

(F.)  
E.E. MARÍA ISABEL VIEYRA V.  
RESPONSABLE DEL REGISTRO

(F.)  
AB. HÉCTOR GUANOPATÍN J.  
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO

(F.)

VILLAFUERTE MARRIOTT GALO ENRIQUE  
FUNCIONARIO

**MEMORANDO No. 00130-DPA-DIR-JDSL-2021**

**DE:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**PARA:** Ingeniero. Withberto González Freire  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

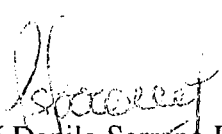
**FECHA:** Guayaquil, 18 de enero de 2021

**ASUNTO: CRITERIO JURÍDICO DE PROCURADURÍA SÍNDICA PROVINCIAL  
SUSCRIPCIÓN DE ACTAS DE BODEGUEROS -BODEGA GENERAL**

Por medio del presente remito para trámite correspondiente Memorando No. GPG-PSP-3234-2020, suscrito por el abogado Gustavo Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial, referente a la suscripción de ACTAS DE ENTREGA ENTRE BODEGUEROS, (Bodega General), en el cual concluye en la parte pertinente: *"...TERCERO.- CONCLUSIÓN.-...esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien haga sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal..."*

Mucho agradeceré se dignen atender lo requerido a la brevedad posible.

Atentamente,



Crnl. José Danilo Serrano López

**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Gobierno Provincial  
del Guayas

JEFATURA FINANCIERA DE ACTIVO FIJO

Firma: Joel M.

Fecha: 19/01/2021 Hora: 10:28

Copia: Dirección Provincial Financiera  
Jefatura de Activo Fijo  
Archivo.

ZFR.

|                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | Lcda. Gina Riera       |
| <b>Revisado por:</b>  | Ec. Tania Cadena Morán |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RECIBIDO POR Walter Serrano

FECHA 19/01/21

HORA 10:28

# PAGINAS 1

Bodega General

Recibido: K. Cordero

Fecha 19-01-21 Hora 09:04

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS  
DIRECCIÓN FINANCIERA

19 ENE 2021

**RECIBIDO**  
FIRMA Joel M. HORA 10:28

## MEMORANDO No. GPG-PSP-3234-2020

**DE:** Ab. Gustavo Vicente Taiano Cuesta  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**

**PARA:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

**REF.:** **OFICIO No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020: ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN ENTRE BODEGUEROS.**

**FECHA:** 18 de diciembre de 2020.

Por medio del presente, y en atención al oficio de la referencia, cumpla en informarle lo siguiente:

**1.- PRIMERO.- ANTECEDENTES:**

1.- Mediante **oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL-2020**, de fecha 07 Junio de diciembre de 2020, suscrito por el Director Provincial Administrativo, informó al Procurador Síndico Provincial, lo siguiente:

"Luego de expresarle un cordial y atento saludo, me permito solicitar muy comedidamente se sirva emitir pronunciamiento jurídico respecto a la falta de suscripción por parte de los bodegueros de **ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN ENTRE BODEGUEROS**, de la Jefatura de Bodega General, por lo siguiente:

**ANTECEDENTES:**

- Con oficio No. 02118-DPF-BLCH-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL, por cambio de custodia, con fecha de corte 7 de marzo del 2020, entre economista Antonio Barcelona Flores (bodeguero saliente) y la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (bodeguero entrante)**
- Con oficio No. 02171-DPF-BLCH-2020, de fecha 04 de noviembre del 2020, suscrito por la doctora María Beatrice Lamincia Chiocca, Directora Provincial Financiera, remite 03 ejemplares originales del **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL, por cambio de custodia, con fecha de corte 16 de marzo del 2020, entre la ingeniera Marjorie Madruñero Vera (saliente) y el economista Félix Aguilar Clavijo (entrante) en funciones.**
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta las calles San Martín 202 y Eloy Alfaro (Diagonal al Hospital del Día), con la finalidad de entregar el oficio No. 01883-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio me supo manifestar el conserje que habían salido los ocupantes del departamento donde vive el economista Barcelona. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta Guasmo Norte Coop. 1 de Mayo 6to Pasaje 12 - Roberto Serrano (Estación 13), con la finalidad de entregar el oficio No. 01882-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 05 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadernado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio no se encontraba nadie. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"

M 00130  
18/12/20



- Se cuenta con Razón de Citación, suscrita por el señor Luis Intriago Rivas, a fecha 18 noviembre del 2020, en el que indica: "...**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy en horario de la mañana, concurrí hasta Guasmo Norte Coop. 1 de Mayo 6to Pasaje 12 - Roberto Serrano (Estación 13), con la finalidad de entregar el oficio No. 01915-DPA-DIR-JDSL-2020, de fecha 06 de noviembre del 2020, el cual tiene adjunto 01 encuadrado ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ANEXOS RESPECTIVOS DE LA BODEGA GENERAL., en el sitio no se encontraba nadie. Lo certifico.- 18-11-2020...**Luis Alfredo Intriago Rivas...**"
- Se adjunta notificación de correos electrónicos, los cuales no fueron realizarse, al ser rebotados.

### **PETICIÓN.-**

Por lo antes expuesto solicito muy comedidamente se sirva emitir el respectivo pronunciamiento respecto de qué procedimiento se debería ejecutar al no haber sido firmadas las actas en mención por parte de los ex servidores, quienes cumplieron funciones de bodegueros, con la finalidad de dar cumplimiento con la recomendación de contraloría:

**DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016 "A LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE", por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de marzo de 2016.**

### **Al Director provincial**

Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega - recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidas actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores.

**DR1-DPGY-AI-061-2014. EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL RELACIONADO CON LAS NORMAS: 200 - AMBIENTE DE CONTROL; 300 - EVALUACIÓN DE RIESGO: Y, 406 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN DE BIENES, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011.**

14.- Efectúe la coordinación necesaria con el Director Financiero, a fin de que se elabore la acta de recepción de la Bodega General al custodio designado, con el objeto de salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, debiendo considerar en lo posterior que la elaboración de actas de entrega recepción se efectúen por cambio de custodios al cese de funciones de servidores.

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, **artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios**".

### **2.- SEGUNDO.- BASE LEGAL:**

**REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, establece:**

### **CAPITULO VI DE LA ENTREGA RECEPCION**

**"Art. 22.- Usuario Final fallecido.-** En el caso en que el Usuario Final hubiera fallecido, una vez que se tenga conocimiento de este acontecimiento, se realizará una constatación física de los bienes asignados a él y de sus efectos personales, en la que participarán el titular del área a la que perteneció el servidor, el Guardalmacén o el Custodio Administrativo, y los legitimarios o herederos según las órdenes de sucesión legal. Una vez concluida la constatación física se levantará un acta en la que se detallarán los bienes constatados de propiedad de la institución y que se asignarán al Guardalmacén o al Custodio Administrativo de la unidad, según sea el caso, hasta que sean reasignados a un nuevo Usuario Final; y, los efectos personales que serán entregados a los legitimarios o herederos.



De no contar con la participación de los legitimarios ni herederos en las diligencias, se dejará constancia de este particular y de lo actuado en un acta que será suscrita por el titular de la unidad administrativa, el Guardalmacén o el Custodio Administrativo, según sea el caso, intervención que se realizará a pedido del titular del área”.

**“Art. 23.- Usuario Final desaparecido.-** Cuando el Usuario Final se encontrare ausente o desaparecido, sin que se conozca su paradero, se deberá observar las siguientes disposiciones: (...)

**c)** Notificada la terminación de la relación laboral o el inicio del procedimiento disciplinario, en el término de cinco días, el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como se señala en el artículo 22 de este Reglamento”.



### **3.- TERCERO.- CONCLUSIÓN:**

En virtud de los antecedentes expuestos, base legal citada, y el Oficio No. 02411-DPA-DIR-JDSL 2020, de fecha 07 de diciembre de 2020, a través del cual la Dirección Provincial Administrativa, informó que ha realizado las gestiones para la suscripción de las actas de entrega - recepción de bienes, sin embargo, de acuerdo a las razones de citación no realizada que se detallan en el oficio antes indicado, las mismas no han sido suscritas por los ex servidores que cumplieron con las funciones de bodegueros.

Al respecto, esta Procuraduría Síndica Provincial, considera que la Dirección Provincial Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto en el literal c) Art. 23 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, esto es que el titular del área, conjuntamente con el Guardalmacén o quien hiciera sus veces, realizarán la constatación física de los bienes asignados al Usuario Final desaparecido, debiendo levantarse y suscribir el acta correspondiente, tal como se señala en el artículo 22 del mismo cuerpo legal.

Atentamente,

Ab. Gustavo Vicente Taliano Cuesta  
**PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL**  
C.c.: Archivo

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| Elaborado por:           | Ab. Ingrid Cárdenas Rojas<br>Analista Senior de Acuerdos Institucionales |  |
| Revisado y aprobado por: | Ab. Juan Manuel Bermúdez<br>Sub-Procurador General                       |  |

11 ENE 2021

15:33

FF. Shelle

+ 3 Cuatrecenillos



Guayas

Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control

ACTA DE REUNIÓN

Tema: CONVOCATORIA A REUNIÓN DE TRABAJO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS EXAMENES ESPECIALES DR1- DPGY-GADPG-AI-0088-2016 Y DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018

No. de Acta: 0001-GAG-PG CSROC ADM 21

Citada por: Ab. Giancarlo Alvarez Guevara-Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismo de Control-Prefectura del Guayas

Fecha: 21-04-2021

Hora de Inicio: 16:00 Fin: 17:10

Lugar: Edificio Central Prefectura del Guayas, Auditorio, 5to. Piso

PARTICIPANTES

| No. | Nombre                                       | Cargo   | Firma |
|-----|--|---|-------|
| 1   | Ab. Giancarlo Alvarez Guevara                | Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones de Organismos de Control<br>jorge.alvarez@guayas.gob.ec |       |
| 2   | Ing. José Antonio Intriago Torres            | Director Provincial Administrativo<br>jose.intriago@guayas.gob.ec                                     |       |
| 3   | Ing. Withberto Alfredo González Freire, Mgs. | Subdirector Provincial Administrativo<br>withberto.gonzalez@guayas.gob.ec                             |       |
| 4   | Ec. Félix Aguilar Clavijo                    | Responsable Administrativo de Bodega<br>felix.aguilar@guayas.gob.ec                                   |       |

ORDEN DEL DÍA

- 1 Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1 DPGY-GADPG-AI-0088-2016 y DR1 DPGY GADPG-AI-0192-2018.

ASUNTOS TRATADOS

RESPONSABLES

ACUERDOS

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1 | Recomendación No. 1 para el Director Provincial Administrativo del examen especial DR1 DPGY GADPG AI 0088 2016, que expresa "1. Dispondrá y supervisará la elaboración y suscripción del acta de entrega-recepción de las existencias entre el Jefe de Bodega General saliente y entrante de la Bodega General, así como los inventarios físicos correspondientes de las referidos actas, a fin de dejar evidencia documental que sustente la entrega del cargo y la totalidad de los bienes que dejaron al cese de funciones y recibieron al posicionarse en el nuevo cargo los mencionados servidores." Se revisa el oficio No. 0956 DPA DIR JIAT 2021 suscrita por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, y sus adjuntos mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1 DPGY GADPG AI-0088-2016  | Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ec. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de Bodega. | Se compromete: 1) A realizar un informe pormenorizado indicando los motivos por los cuales no se ha firmado las actas. Las Actas de fecha de corte 07 y 16 de marzo del 2020 no se encuentran firmadas por el Ec. Félix Aguilar, delegado de la Dirección Administrativa y Jefe de Bodega Entrante, respectivamente, el cual se compromete a firmar. 2) Adjuntar el informe de resultados de constatación física con fecha de corte al 31 diciembre del 2020. 3) Realizar la revisión del Acta de Entrega-Recepción entre el Ec. Ruben Vera Garcia y el Ec. Antonio Barcelona Flores que indican en los Memorandos No. 0805 DPA SUB WGF-2021 y No. 0089-DPA-BGN-FAC-2021 que no se adjunta. 4) Memorando No. 0089 DPA-BGN-FAC-2021 no se encuentra firmado por el Ec. Félix Aguilar Clavijo. |
| 2 | Recomendaciones No. 4 y 5 dirigida al Director Provincial Administrativo y al Jefe de Bodega General, del examen especial DR1-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresan: "4. Verificará y supervisará la elaboración de la reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación, control y bajo de las existencias, y los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen los actos de entrega-recepción, constataciones físicas y resultado de las confrontaciones entre las salidas del sistema y la validación física cumpliendo con las disposiciones legales vigentes a fin de que sea aprobado por la Máxima Autoridad; 5. Elaborará una reglamentación interna respecto al uso, custodia, conservación control y bajo de las existencias a fin de que la entidad cuente con la normativa que regule este tipo de actividades." Se revisan los oficios No. 0956 DPA DIR JIAT 2021 y No. 0916 DPA DIR JIAT 2021 suscritos por el Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DR1 DPGY GADPG AI 0088 2016 | Ing. José Intriago, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ec. Félix Aguilar, Responsable Administrativo de Bodega  | Se compromete a verificar y supervisar el seguimiento con la Dirección Provincial de Planificación Institucional; Con Memorando No. 0710-DPA-DIR JIAT 2021 la Dirección Provincial Administrativa remite a los Jefes de Áreas, los procesos enviados, revisados y con sugerencias por la Dirección Provincial de Planificación Institucional para revisión de los mismos; posterior envío con las revisiones por parte de la Dirección Provincial Administrativa a la Dirección Provincial de Planificación Institucional. El Director Provincial Administrativo indica que debe revisar los procedimientos con la Dirección Provincial de Financiera.   |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 3 | <p>Recomendación No. 6 dirigida al Jefe de Bodega General del examen especial DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresa: "6. Coordinara con el Director Provincial Financiero, los procedimientos que deben aplicarse para que se efectúen las actas de entrega-recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física, a fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales vigentes." Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intrigo, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.</p>   | <p>Ing. José Intrigo, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a realizar informe pormenorizado sobre la situación actual de como se recibe la bodega de la Dirección Provincial Administrativa y las acciones que se están realizando con la contratación de una consultoría a fin de poder mejorar los procedimientos para la realización de las actas de entrega-recepción, constataciones físicas y resultado de la confrontación entre los saldos del sistema y la validación física con el fin de garantizar que se cumplan los procesos con apego a las disposiciones legales.</p> |
| 4 | <p>Recomendaciones No. 8 y No. 9 dirigida al Director Provincial Administrativo y Jefe de Bodega General del examen especial DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresa: "8. Verificará y supervisará que se realice el proceso de baja de las existencias que constan en los actas de constatación con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de 2014 de la Bodega General; y, de las constantes en el acta de constatación física realizada a la Bodega de Suministros, con corte al 31 de octubre 2015, con el fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex" y 9. Realizará el proceso de baja de las existencias que constan en los actas de constatación física con corte al 29 de noviembre de 2013 y 31 de octubre de octubre de 2014 de la Bodega General, a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de los saldos en los Kardex." Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intrigo, Director</p> | <p>Ing. José Intrigo, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a revisar el Acta enviada con Oficio No. 01673-DPA-DIR-JIAT-2021 y el Acta de la Bodega de Suministros.</p>  |
| 5 | <p>Recomendación No. 10 dirigida al Analista de Bodega de Suministros del examen especial DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016, que expresa "10 Efectuará el proceso de baja de las existencias que constan en las actas de constatación física con corte al 31 de octubre de 2013; a fin de contar con el espacio suficiente para el almacenamiento de las existencias e información actualizada de saldos en los kardex." Se revisa el oficio No. 0956-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intrigo, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DRI-DPGY-GADPG-AI-0088-2016.</p>   | <p>Ing. José Intrigo, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se comprometen a revisar Acta indicada de la Ing. Ana María Jaramillo, ex Analista de Bodega de Suministros en el año 2016</p>   |
| 6 | <p>Recomendación No. 6 dirigida al Director provincial Administrativo y Subdirector Administrativo del examen especial DRI-DPGY-GADPG-AI-0192-2018, que expresa "6 Dispondrán y supervisaran que el jefe de Bodega General, mantenga el control de las existencias de la bodega general, registrando oportunamente los movimientos, respaldos con los respectivos comprobantes de ingresos y egresos, con la finalidad de que los saldos en el modulo de inventario del aplicativo Sistema de Gestión Pública (SGP), guarden relación con las existencias físicas de la bodega general." Se revisa el oficio No. 0958-DPA-DIR-JIAT-2021 suscrito por el Ing. José Intrigo, Director Provincial Administrativo mediante el cual se remite respuesta al cumplimiento de las recomendaciones del examen especial DRI-DPGY-GADPG-AI-0192-2018.</p>   | <p>Ing. José Intrigo, Director Provincial Administrativo, Ing. Withberto González, Subdirector Provincial Administrativo y el Ing. Félix Aguilar, Responsable</p> | <p>Se compromete a realizar informe pormenorizado sobre la situación actual de como se recibe la bodega de la Dirección Provincial Administrativa y las acciones que se están realizando con la contratación de una consultoría a fin de poder mejorar los procedimientos, además se debe realizarse respuesta del Oficio No. 00498-DPA-DIR-JIAT-2021 en cuanto al numeral 7.</p>   |



Prefectura del  
**Guayas**

Dirección Provincial  
**Administrativa**

Guayaquil, 14 de enero del 2021  
**Oficio No. 0178-DPA-DIR-JDSL-2021**

Señor Economista  
Edward Herrera Arriaga  
**DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**  
En su despacho.

De mis consideraciones:

**ASUNTO: INFORME DE INVENTARIO DE BODEGA GENERAL DEL AÑO 2020**

Por medio de la presente, me permito adjuntar el Memorando No. 0546-DPA-SUB-WGF-2021, suscrito por el MGS. Withberto González Freire, Subdirector Provincial Administrativo, quien remite el Memorando No. 0017-DPA BGN FAC 2021, suscrito por el Ec. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega, en el que anexa 01 cuaderno y 02 cd's referente a la información correspondiente al resultado del inventario de la bodega general realizado en el año 2020, además se indica que se analizaran y determinaran las causas de las diferencias de existencias para tomar las medidas administrativas, financieras, y legales pertinentes.

Por lo antes expuesto, solicito se proceda a realizar la conciliación correspondiente respecto al informe anexo al presente.

Agradezco de antemano su atención al presente; aprovecho la oportunidad para exteriorizar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Crnl. José Ferrano López  
**DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

Cc.: Subdirección Provincial Administrativa  
Archivo

| ACCIÓN        | SERVIDOR                 | FIRMA | PUESTO                  |
|---------------|--------------------------|-------|-------------------------|
| ELABORADO POR | Lcda. Ma. Fernanda Lillo |       | Auxiliar de Supervisión |
| REVISADO POR  | Ec. Tania Cadena         |       | Analista Administrativo |



Guayaquil, 14 de enero del 2021  
**MEMORANDO Nro.0546-DPA-SUB-WGF-2021**

**De:** Ing. Withberto González Freire  
**Subdirector Provincial Administrativo**

**Para:** Crnl. José Danilo Serrano López  
**Director Provincial Administrativo**

**REF.: INFORME DEL INVENTARIO DE LA BODEGA GENERAL AÑO 2020 (ALCANCE AL MEMORANO NRO. 0473-DPA-SUB-WGF-2020)**

En atención al **Memorando 1276-DPA-DIR-JDSL-2020**, suscrito por usted, de fecha 05 de noviembre 2020, el mismo que guarda relación con el Memorando Nro.324-DPA-SUB-WGF-2020, y Memorando Nro.937-DPA-DIR-WGF-2020 suscrito por mí, adjunto encontrara el Memorando Nro. 0017 DPA-BGN-FAC-2021, suscrito por el Eco. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega General, con fecha del 13 enero del 2021, con el cual se adjunta de forma física y digital (2 CD's), la información correspondiente al resultado del inventario de la bodega general realizado durante el año 2020.

Según lo indicado por el Eco. Félix Aguilar se van analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.

Con los antecedentes expuestos, solicito remitir el referido informe a la Dirección Provincial Financiera, para que se proceda a realizar la conciliación correspondiente respecto al informe remitido por la Bodega General.

Particular que pongo en su conocimiento para su atención y gestión

Muy atentamente,

**Withberto González Freire, Mgs.**  
**SUBDIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO**

14 ENE 2021

10.49  
H. Serrano

+ 1 manuscrito  
+ 2 CD'S -

| ACCIÓN        | SERVIDOR                   | PL'ESTO                                | FIAMA |
|---------------|----------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR | Sra. Roxana Substernu Vera | Secretaría Subdirección Administrativa |       |

Guayaquil, 13 de enero de 2021

**MEMORANDO**  
0017-DPA-BGN-FAC-2021

**PARA:** Ing. Withberto González Freire, Mgs. Subdirector Administrativo  
**DE:** Econ. Félix Aguilar Clavijo, Responsable Administrativo de Bodega  
**Referencia:** Informe del Inventario de la Bodega General.

Estimado Subdirector.-

En relación al Memorando No. 1276-DPA-DIR-JDSL, que guarda relación con el Memorando No. 0234-DPA-SUB-WGF-2020, que a su vez guarda relación con el Memorando No. 0264-DPA-BGN-FAC-2020, se adjunta de forma física y digital (2 CD's) el Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General con fecha de corte al 31 de octubre de 2020, para que uno sea direccionado a la Dirección Financiera, de acuerdo a las normas vigentes.


Se van a analizar y a determinar las causas de las diferencias de existencias con la finalidad de tomar las medidas administrativas, financieras y legales pertinentes.

Lo que le comunico para su trámite.

Atentamente,



**Econ. Félix Aguilar Clavijo**  
Responsable Administrativo de Bodega General

| CC ARCHIVO    |                          |                         |   |
|---------------|--------------------------|-------------------------|---|
| ACCIÓN        | SERVIDOR                 | PUESTO                  | FIRMA   |
| ELABORADO POR | Ing. Kevin Cardenas Meza | Analista Administrativo |  |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA  
RECIBIDO POR: Roxana Estrella  
FECHA: 13-01-2021  
HORA: 3:00 PM  
# PAG: 1

# INVENTARIO BODEGA GENERAL 2020





Guayaquil, 16 de Diciembre del 2020

ING.  
WITBERTO GONZALEZ  
SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVA  
Presente.

**Informe del Resultado del Inventario de todas las Diferencias (Faltantes y Sobrantes) de la Bodega General  
Con corte al 31-10-2020:**

Según el oficio (N. 1276-DPA-DIR-JDSL-) – (0234 DPA-SUB-WGF-2020) – (0264-DPA-BGN FAC-2020). Se realizó un esquema de toma de inventario de parte del Responsable de Bodega, General Eco. Félix Aguilar Clavijo quedando así.

|                     |                                       |   |
|---------------------|---------------------------------------|---|
| GRUPOS 1 DE TRABAJO | JULIO MURILLO<br>EDISON VASQUEZ TOALA | P1A-1B-2A-2B-3A-3B-4* 4B-<br>5* 5B-6* 6B-7* CUADRANTES<br>BATERIAS- LUBRICANTES |
| GRUPOS 2 DE TRABAJO | RAMIRO MOROCHO<br>BRYAN CABRERA       | 9A-9B-10A-13B-CAJ-1-2-3-6-7-8-  |
| GRUPOS 3 DE TRABAJO | JOHNNY ESPINOZA                       | P-10B-CAJ.10- LLANTAS -<br>MEDICINA- PROVEDURIA                                 |
|                     |                                       | CUADRE Y CONSOLIDACION DEL<br>INVENTARIO E INFORME                              |

**DESGLOSE DEL INVENTARIO DE BODEGA GENERAL CORTE AL 31-de octubre de 2020**

Desglose Del Inventario De Bodega General

| Total de Ítems (SGP) | Ítems sin Diferencias o Cuadrados | Ítems Faltantes | Ítems de Sobrantes |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------|
| <b>3992</b>          | <b>2507</b>                       | <b>1207</b>     | <b>278</b>         |

**ANEXO 1:** Se detalla según el sistema

SGP un total de **3992** ítems, que totalizan **\$ 2.641.955,76**

De la constatación física de los bienes almacenados en la Bodega general totalizan **\$ 2.143.358,78**, encontrándose una diferencia total de **\$ 498.596,97**, a continuación, se detalla:

**VALOR DE LAS SUB-BODEGAS 31-10-2020**

| CANT. ITEMS | DESCRIPCION DE SUB-BODEGAS                                   | VALOR DE EXISTENCIA | VALOR FISICO           | VALOR DIFERENCIAS      |
|-------------|--|---------------------|------------------------|------------------------|
| 28          | SUB-BODEGA DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES                      | 399.307,04          | \$ 26.901,67           | \$ (372.405,37)        |
| 33          | SUB-BODEGA DE MEDICINAS Y PRODUCTOS DE FARMACIAS             | 69.067,72           | \$ 68.764,75           | \$ (302,97)            |
| 290         | SUB-BODEGA DE MATERIALES DE CONST. Y CARP.                   | 408.003,46          | \$ 398.140,87          | \$ (9.862,59)          |
| 3637        | SUB-BODEGA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS                         | 1.731.949,06        | \$ 1.620.954,87        | \$ (110.994,19)        |
| 2           | SUB-BODEGA DE ALIMENTOS MEDIC. ASEO Y PRODUCT. PARA ANIMALES | 5.031,85            | \$ -                   | \$ (5.031,85)          |
| 3           | SUB-BODEGA DE ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS                  | 28.596,630          | \$ 28.596,63           | \$ -                   |
| <b>3993</b> |  | <b>2.641.955,76</b> | <b>\$ 2.143.358,79</b> | <b>\$ (498.596,97)</b> |





**ANEXO 2** Los **2507** ítems que encontramos **SIN DIFERENCIAS O CUADRADOS** que se constató en el inventario con corte al 31 de Octubre del 2020, fueron trasladados cronológicamente con los saldos actualizados al 31 de octubre del 2020 y tienen un valor **de \$ 1.247.053,41**.

| ITEMS       | SUB-BODEGAS               | VALORES                |
|-------------|---------------------------|------------------------|
| 13          | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES | \$ 22.439,20           |
| 29          | MEDICINA                  | \$ 68.764,75           |
| 156         | MAT.DE CONSTRUCCION       | \$ 202.433,94          |
| 2306        | REPUESTOS Y ACCESORIOS    | \$ 924.818,89          |
| 3           | ACC. E INSUMOS QUIM COS   | \$ 28.596,63           |
| <b>2507</b> |                           | <b>\$ 1.247.053,41</b> |

**ANEXO 3** Se constató un total de faltante **por (\$ 575.814,62)** que corresponden a 1207 ítems

| N.          | SUB-BODEGAS                        | SISTEMA                | FISICO               | FALTANTES              |
|-------------|------------------------------------|------------------------|----------------------|------------------------|
| 13          | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES          | \$ 375.974,64          | \$ 3.353,67          | \$ (372.620,97)        |
| 3           | MEDICINAS                          | \$ 302,73              | \$ -                 | \$ (302,73)            |
| 107         | MAT. CONSTRUCCION                  | \$ 168.333,87          | \$ 142.189,93        | \$ (26.143,94)         |
| 1082        | REPUESTOS                          | \$ 621.799,87          | \$ 450.084,74        | \$ (171.715,13)        |
| 2           | ALIMENT. MED. ASEO PRODUCT. ANIMAL | \$ 5.031,85            | \$ -                 | \$ (5.031,85)          |
| <b>1207</b> |                                    | <b>\$ 1.171.442,96</b> | <b>\$ 595.628,34</b> | <b>\$ (575.814,62)</b> |

**ANEXO 4:** Según acta de constatación física de la Bodega General con fecha de corte al 31 de octubre 2020, se encontró un sobrante, a continuación, lo apreciamos en el cuadro.

| ITEMS      | VALOR SISTEMA        | VALOR FISICO         | VALOR DIFERENCIA    |
|------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| <b>278</b> | <b>\$ 223.459,39</b> | <b>\$ 300.677,03</b> | <b>\$ 77.217,64</b> |

## **ANEXO 5**

### Análisis de los Faltantes:

por (\$ 575814,62), corresponden a:

- ✓ **Combustible.** - 534,34 galones de **SUPER G1** código (012 001-00013), el sistema SGP reflejó un saldo de \$ **1.381,42**, Este valor debe ser regularizado con Egresos que estuvieron pendientes.
- ✓ 2064 galones de **EXTRA CON ETANOL** código (012-002-00006) el sistema SGP reflejo un saldo de \$ **3.610,94**, De igual forma este valor debe ser regularizado con Egresos hasta dejar en cero el saldo.
- ✓ Los 10392,18 galones de **DIESEL** código (012-003-00002) el sistema reflejo un saldo \$ **11.943,80**, se encuentra pendiente de Egresos.
- ✓ Los 20696,60 galones de **DIESEL INDUSTRIAL** código (012-003-00004) el sistema refleja un saldo \$ **352.413,67**, deben ser regularizados con Egresos.
- ✓ YA QUE LOS 295,64 galones de **SUPER** código (012-001-00003) el sistema refleja un saldo \$ 481,73 que **ARRASTRA** este faltante según **Acta del 31 de octubre del 2014**
- ✓ De igual manera 464,60 Galones de **EXTRA**, código (012-002-00002) refleja un saldo de \$ **616,00** que **ARRASTRA** este faltante según el **Acta del 31 de octubre del 2014**.



JUSTIFICACION DE DIFERENCIAS

ANEXO 5

CUADRO JUSTIFICATIVO DE DIFERENCIAS

| SUB-BODEGAS  | DIFERENCIAS   | X JUSTIFICAR CON EGRESOS | DESCRIPCION                          | FALTANTES      | INVENT.2019         | VALOR 2019 JUSTICADO | DIFERENCIAS    |
|--|---------------|--------------------------|--------------------------------------|----------------|---------------------|----------------------|----------------|
| SUB-BODEGA DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES                      | \$ 372.405,37 | \$ 369.349,84            | combustible x justificar con Egresos | \$ (4.153,26)  | ACEITE 80W90        | \$ 658,63            | \$ (2.742,22)  |
|  |               | \$ (1.097,73)            | FALTANTE 2014                        |                | Atf iii (bl) caneca | \$ 752,41            |                |
|  |               | \$ 368.252,11            |                                      |                |                     | \$ 1.411,04          |                |
| SUB BODEGA DE MEDICINAS Y PRODUCTOS DE FARMACIAS             | \$ 302,97     | \$ 302,97                | FALTO 2014                           | \$             |                     |                      |                |
| SUB-BODEGA DE MATERIALES DE CONST. Y CARP                    | \$ 9.862,59   | \$ 2.006,02              | LETREROS Y PORTICOS 2014             | \$ (7.856,57)  |                     |                      | \$ (7.856,57)  |
| SUB-BODEGA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS                         | \$ 110.994,19 | \$ 89.580,74             | Llantas x regularizar                | \$ (18.330,70) |                     |                      | \$ (18.330,70) |
|  |               | \$ 3.082,75              | Baterias x regularizar               |                |                     |                      |                |
|  |               | \$ 92.663,49             |                                      |                |                     |                      |                |
| SUB-BODEGA DE ALIMENTOS MEDIC. ASEO Y PRODUCT. PARA ANIMALES | \$ 5.031,85   | 5031,85                  | 0                                    | \$ -           |                     |                      | 0,00           |
| SUB-BODEGA DE ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS                  | \$ -          | 0                        | 0                                    | \$ -           |                     |                      |                |
|  | \$ 498.596,97 | \$ 468.256,44            | FALTANTE NETO                        | \$ (30.340,53) |                     |                      | \$ (28.929,49) |

PENDIENTES DE REGULARIZAR CON EGRESOS

| codigo        | Descripcion                  | sistema   | fisico | valor sistema   | valor diferencia |
|---------------|------------------------------|-----------|--------|-----------------|------------------|
| 012-001-00013 | Combustible super gp1        | 534,341   |        | \$ (534,34)     | \$ 1.381,42      |
| 012-002-00006 | Combustible extra con etanol | 2060,687  |        | \$ (2.060,69)   | \$ 3.610,94      |
| 012-003-00002 | Diesel                       | 10392,18  |        | \$ (10.392,18)  | \$ 11.943,80     |
| 012-003-00004 | Diesel industrial dd2        | 206960,00 |        | \$ (206.960,00) | \$ 352.413,67    |

\$ 369.349,84

Todos estos son Justificados con el Anexo 5.



### ANEXO 6.

Se adjunta, corresponde a los ítems del Acta del 31 de octubre del 2014 se detalló "Diferencia de Menos" 1207 ítems que totalizaron \$ -575.814,62, con corte al 31 de octubre del 2020. Y en el 2014 se constató 106 ítems con un valor de \$ -38.871,20, desde el año 2012 a la presente fecha, esta jefatura no dispone con la documentación válida y suficiente que le permita justificar el total de \$ -38.871,20.

| AÑO        | # ÍTEMS | VALOR                 |
|------------|---------|-----------------------|
| 2012       | 15      | \$ (663,33)           |
| 2013       | 21      | \$ (2.309,38)         |
| 2014       | 16      | \$ (332,85)           |
| 2015       | 18      | \$ (13.586,99)        |
| 2016       | 13      | \$ (473,48)           |
| 2017       | 13      | \$ (5.455,47)         |
| 2018       | 5       | \$ (97,46)            |
| 2019       | 5       | \$ (15.952,25)        |
| <b>106</b> |         | <b>\$ (38.871,20)</b> |

### ANEXO 7.

Corresponden a llantas despachadas desde Marzo del 2020 y no fueron regularizadas a su debido tiempo por motivos de Pandemia y la Notificación de servidores Públicos por un valor de \$. (89.580,74).

Que deben ser Regularizadas con Talleres, ya que toda la documentación reposa en dicho departamento.

|               |  | saldo<br>sist. | físico | Diferencia | Valor sistema | Valor físico  | Val. Dif.      |
|---------------|--|----------------|--------|------------|---------------|---------------|----------------|
| 019-002-00098 | Llanta 750-16lt-pantaneeras                | 4              | 3      | -1         | 887,376       | 665,532       | -221,844       |
| 019-002-00147 | Llanta lt235/75r15 104/101q                | 75             | 69     | -6         | 11516,4       | 10595,088     | -921,312       |
| 019-002-00150 | Llanta 750-16 120/116j                     | 4              |        | -4         | 805,056       | 0             | -805,056       |
| 019-002-00154 | Llanta 225-75r16 108q                      | 8              | 7      | -1         | 1393,9072     | 1219,6688     | -174,2384      |
| 019-002-00171 | Neumatico 215/70r16 100t grab at2          | 8              | 4      | -4         | 1092,224      | 546,112       | -546,112       |
| 019-002-00177 | Neumatico 295/80r22.5 152/148k hdc1        | 16             | 6      | -10        | 10247,552     | 3842,832      | -6404,72       |
| 019-002-00179 | Neumatico 12r22.5 152/148k hdc1 (traccion) | 551            | 445    | -106       | 341273,5312   | 275620,184    | -65653,3472    |
| 019-002-00180 | Neumatico 12r22.5 152/148k hsc1 (mixtas)   | 166            | 140    | -26        | 94837,792     | 79983,68      | -14854,112     |
|               |  |                |        |            | \$ 462.053,84 | \$ 372.473,10 | \$ (89.580,74) |

#### REGULARIZACION DE BATERIAS PENDIENTES

|   |   |           |                    |
|---|---|-----------|--------------------|
| Bateria 34-80 [m: dacar]                      | 1 | \$ 152,64 | \$ 152,64          |
| Bateria 30h fe 338mmx162mmx214mm              | 1 | \$ 237,27 | \$ 237,27          |
| Bateria n150 fe- 496mmx220mmx236mm            | 4 | \$ 270,91 | \$ 1.083,65        |
| Bateria n200 hd- 496x260x244mm                | 2 | \$ 329,33 | \$ 658,67          |
| Bateria 31hd de tornillo 102amp 338x162x241mm | 5 | \$ 172,03 | \$ 860,15          |
| Bateria 48hp 77amp 277x175x190mm              | 1 | \$ 90,37  | \$ 90,37           |
|   |   |           | <b>\$ 3.082,75</b> |



### ANEXO 8.

Considerando la Diferencia de \$ 498596,97 y el total por justificar de \$ 469667,48 la diferencia al corte de este inventario sería de \$ 28.929,49

#### DESGLOCE DE LAS SUB-BODEGAS Y SUS DIFERENCIAS

|         | combust.      | medicina  | mat. Cont.  | repuesto     | alim.med    | valor a justifi |
|---------|---------------|-----------|-------------|--------------|-------------|-----------------|
| ACEITES | \$ 368.252,11 |           |             |              |             |                 |
|         | \$ 1.411,04   |           |             |              |             |                 |
|         | \$ 369.663,15 | \$ 302,97 | \$ 2.006,02 | \$ 92.663,49 | \$ 5.031,85 | \$ 469.667,48   |

| DIFERENCIA    | POR JUSTIFICAR | SUB TOTAL      |
|---------------|----------------|----------------|
| \$ 498.596,97 | \$ 469.667,48  | \$ (28.929,49) |

| SUBTOTAL       | FALTANTE 2014 | DIFERENCIA NETA |
|----------------|---------------|-----------------|
| \$ (28.929,49) | \$ 38.871,20  | \$ 9.941,71     |

A esta Diferencia le adjuntamos el Valor Anexo 6 del Acta del 31 de octubre del 2014.

### Anexo 9

#### RESULTADOS DE LA CONSTATAION FISICA DE BODEGA DE SUMINISTROS (PROVEDURIA)

Se detallan de acuerdo a lo registrado en el Sistema SGP 262 ítems que totalizan \$ 58928,30, existiendo una diferencia con la toma física de \$526,27, a continuación, se detalla:

#### VALOR DE LAS SUB-BODEGAS DE SUMINISTROS 31-10-2020

| ITEMS | SUB-BODEGA                     | CANT. SISTEMA | CANT. FISICA | VALOR SISTEMA | VALOR FISICO | DIFERENCIAS |
|-------|--------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|-------------|
| 32    | VESTUARIO Y LENCERIA           | 86            | 86           | \$ 1.890,02   | \$ 1.890,02  | \$ -        |
| 23    | MATERIALES DE OFICINA          | 14956         | 14923        | \$ 3.047,66   | \$ 3.025,89  | \$ (21,77)  |
| 11    | MATERIALES DE ASEO             | 262           | 262          | \$ 351,08     | \$ 351,08    | \$ -        |
| 75    | MAT.IMPRESION FOTOG.REPRO.PUB. | 68635         | 66192        | \$ 50.143,94  | \$ 49.676,24 | \$ (467,70) |
| 124   | MATERIALES DIDACTICOS          | 1693          | 1689         | \$ 4.440,61   | \$ 4.403,81  | \$ (36,80)  |
|       |                                |               |              | \$ 59.873,31  | \$ 59.347,04 | \$ (526,27) |



### Anexo 10

- Este faltante arrastra desde el 2018,

**MATERIALES DE IMPRESIÓN**

|               |  |      |      |      |                  |
|---------------|--|------|------|------|------------------|
| 005-004-00008 | HOJAS DE PAPEL<br>KIMBERLY<br>MEMBRETADO T-A 4               | 2500 | 1000 | 1500 | \$ 266,43        |
| 005-004-00043 | SOBRES<br>MEMBRETADOS<br>KIMBERLY<br>VICEPREFECTURA          | 2500 | 2000 | 500  | \$ 157,01        |
| 005-005-00020 | HOJAS<br>MEMBRETADAS<br>PAPEL KIMBERLY T.<br>A-4 90 GR. FULL | 500  | 57   | 443  | \$ 44,26         |
|               |  |      |      |      | <b>\$ 467,70</b> |

**Novedades:**

Se realizaron recuentos debido a que varios ítems se encontraban con la ubicación física distinta a la registrada en el sistema SGP. Durante la toma física no se suspendieron los despachos y por lo consiguiente se realizaron todas las actividades normales, ingreso todo un proceso de Materiales de Limpieza y Aseo que retrasó el trabajo del inventario, despachos de Baterías y Llantas, registro al sistema de todas las Órdenes de Compra de materiales que llegó a Proveduría. Los participantes de la toma física del inventario con corte al 31 de octubre del 2020 son:

  
**Julio Murillo Loor**  
Técnico de Monitoreo

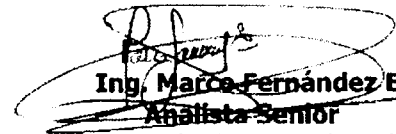
  
**Edison Vásquez Tóala**  
Auxiliar Administrativo de Bodega

  
**Johnny Espinoza Macias**  
Asistente de Bodega

  
**Ramiro Morócho Lara**  
Auxiliar de Servicio Administrativo 3

  
**Bryan Cabrera Gamarra**  
Técnico de Proyectos

  
**Jessica Cedillo Cerezo**  
Analista Senior  
Delegada de Dirección Adm.

  
**Ing. Marco Fernández E.**  
Analista Senior  
Delegado de Sub-Dirección

  
**FÉLIX AGUILAR CLAVIJO**  
Responsable de Bodega General