

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 74/2022
Yacuiba, 02 de diciembre de 2022

Ing. José Luis Abrego Serruto
EJECUTIVO REGIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

VISTOS.

El Informe INF. DRAI. N° 03/2022-ICI-C, en el que se establecen recomendaciones de control interno, el Informe Técnico N° 01/2022; y 25/2022 emitido por la Directora Administrativa y el Responsable de almacenes del G.A.R.G.CH. Respectivamente, informe Legal G.A.R.G.CH./S.R.J. N° 663/2022 elaborado por la Secretaría Regional Jurídica, y todo cuanto ver convino.

CONSIDERANDO I

Que, la Constitución Política del Estado, establece en el Artículo 232 que *“La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados”*. A su vez el artículo 235 establece que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos *“5. Respetar y proteger los bienes del Estado, y abstenerse de utilizarlos para fines electorales u otros ajenos a la función pública”*.

Que, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley De Administración Y Control Gubernamentales (SAFCO) establece en el Artículo 27° de la presente ley indica *“Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. Al efecto:*

c) Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo”.

Concordante con lo establecido, en el artículo 28 de la citada norma se prevé que *“Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto:*

a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.

Que, la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” en el Capítulo II de las bases del Régimen de Autonomías establece en el Artículo 6 parágrafo II numeral 3 que la *“Autonomía.- Es la cualidad gubernativa que adquiere una entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado y la presente Ley, que implica la igualdad jerárquica o de rango constitucional entre entidades territoriales autónomas, la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos de gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado y la ley. La autonomía regional no goza de la facultad legislativa”*.

Que, el Estatuto Autonómico Regional del Gran Chaco, ha sido compatibilizado con la Constitución Política del Estado mediante Declaración Constitucional Plurinacional 062/2015 del 5 de marzo de 2015, correlativa a las Declaraciones

Constitucionales Plurinacionales 010/2015 del 14 de enero de 2015 y 055/2014 del 21 de octubre de 2014, ratificando las competencias exclusivas transferidas la Autonomía Regional del Chaco Tarijeño.

Que, el Estatuto Autonómico Regional en su artículo 1 parágrafo I señala que *“El presente Estatuto Autonómico Regional del Gran Chaco Tarijeño (...); se constituye en una norma institucional básica, jurídica y política del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, elaborado de forma participativa, de naturaleza rígida, contenido pactado y forma parte integrante del ordenamiento jurídico nacional en el marco de la jerarquía normativa establecida en el Constitución Política del Estado”*.

El artículo 14 parágrafo I establece que el Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco se constituye, organiza y estructura el Poder Público a través de sus órganos que son: a) Asamblea Regional del Gran Chaco. b) órgano Ejecutivo Regional.

De acuerdo al Régimen Jurídico y a la jerarquía normativa que adopta para sí el Gobierno Autónomo Regional, se tiene de acuerdo al Art. 24 parágrafo III del Estatuto Autonómico Regional del Gran Chaco la aplicación de las normas jurídicas regionales se registrará por la siguiente jerarquía:

1. Estatuto Autonómico Regional.
2. Disposiciones Normativas Regionales.
3. Decretos Regionales.
4. Demás Reglamentos y Resoluciones Administrativas emanadas por los órganos competentes, de conformidad a la normativa vigente.

Por su parte el Art. 32 establece que *“El Órgano Ejecutivo Regional es la instancia que dirige la administración pública del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiéndole las facultades ejecutiva y reglamentaria”*.

El Art. 33 referente a la conformación del Órgano Ejecutivo Regional refiere en el Parágrafo I *“El Órgano Ejecutivo Regional está constituido por un Ejecutivo Regional, que se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva, u Ejecutivo de Desarrollo de Carapari y un Ejecutivo de Desarrollo de Villa Montes. II. El Órgano Ejecutivo Regional ejerce funciones ejecutivas, reglamentarias, administrativas y técnicas, en base a las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto y las Leyes vigentes”*.

De la misma manera el Art. 35 que establece las atribuciones y funciones de la Ejecutiva o Ejecutivo Regional indicando *“Son atribuciones de la Ejecutiva o Ejecutivo Regional, las siguientes: 3. Dirigir la administración pública regional, coordinando la acción con los Ejecutivos de Desarrollo. 8. Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su facultad ejecutiva.”*

Que, el Decreto Supremo N° 0181 De Las Normas Básicas Del Sistema De Administración De Bienes Y Servicios NB-SABS, en el artículo 2 del D.S. 0181 indica que las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios tienen como objetivos el de: a) *Establecer los principios, normas y condiciones que regulan los procesos de administración de bienes y servicios y las obligaciones y derechos que derivan de éstos, en el marco de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 1178; b) Establecer los elementos esenciales de organización, funcionamiento y de control interno, relativos a la administración de bienes y servicios”*.

Esta misma disposición establece en el artículo 6 parágrafo I que *“Las presentes NB-SABS y los instrumentos elaborados por el Órgano Rector, son de uso y aplicación obligatoria por todas las entidades públicas señaladas en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 y toda entidad pública con personería jurídica de derecho público, bajo la responsabilidad de la MAE y de los servidores públicos responsables de los procesos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios”*.

En caso de incumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios *“generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública, determinada en la Ley N° 1178 y Decretos Supremos Reglamentarios”*, según lo prevé el artículo 7.

Que, el Título II del D.S. 181, norma sobre el Subsistema de manejo de bienes, estableciendo en su artículo 112 que *“El Subsistema de Manejo de Bienes, es el*

conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la entidad y los que se encuentran bajo su cuidado o custodia. Tiene por objetivo optimizar la disponibilidad, el uso y el control de los bienes y la minimización de los costos de sus operaciones”.

Este Subsistema de Manejo de Bienes tiene componentes conforme lo establece el artículo 115, siendo uno de ellos a) Administración de almacenes;

Que, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en el artículo 116 establece quienes son los responsables por el manejo de bienes indicando que son:

“I. El Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa, es el responsable principal ante la MAE:

a) Por el manejo de bienes en lo referente a la organización, funcionamiento y control de las unidades operativas especializadas en la materia, por el cumplimiento de la normativa vigente, por el desarrollo y cumplimiento de reglamentos, procedimientos, instructivos y por la aplicación del régimen de penalizaciones por daño, pérdida o utilización indebida;

b) Por la adecuada conservación, mantenimiento y salvaguarda de los bienes que están a cargo de la entidad;

II. Los responsables de almacenes, activos fijos, mantenimiento y salvaguarda de bienes, deben responder ante el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa por el cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y/o instructivos establecidos para el desarrollo de sus funciones, así como por el control, demanda de servicios de mantenimiento y salvaguarda de estos bienes” (...).

Asimismo el artículo 118 sobre los controles administrativos indica “I. El control es el proceso que comprende funciones y actividades para evaluar el manejo de bienes, desde su ingreso a la entidad hasta su baja o devolución, utilizando los registros correspondientes como fuente de información. Para efectuar este control, la Unidad Administrativa debe:

a) Realizar inventarios y recuentos periódicos, planificados o sorpresivos;

b) Verificar la correspondencia entre los registros y las existencias;

c) Verificar las labores de mantenimiento y salvaguarda;

d) Verificar la existencia de la documentación legal y registro de los bienes.

II. Para la elaboración de la información relacionada con el manejo de bienes, se utilizarán registros e informes que deberán contar con las siguientes características:

a) Los registros deberán estar permanentemente actualizados y debidamente documentados y permitirán:

i. Verificar fácil y rápidamente la disponibilidad de los bienes.

ii. Evaluar el curso y costo históricos de los bienes.

iii. Conocer su identificación, clasificación, codificación y ubicación.

iv. Conocer las condiciones de conservación, deterioro, remodelaciones, etc., así como las de tecnología y obsolescencia en que se encuentran los bienes.

v. Verificar la documentación legal sobre la propiedad y registro de los bienes de la entidad, así como de los asignados, alquilados, prestados, etc., a cargo de la entidad.

vi. Establecer responsabilidad sobre el empleo de los bienes y la administración de las existencias.

b) Los informes permitirán describir y evaluar la situación de los bienes en un momento dado.”

Además el artículo 136 sobre el registro de almacenes de la misma norma indica “I. El registro tiene por objeto facilitar el control de las existencias y el movimiento de bienes en almacén, permitiendo tomar decisiones sobre adquisiciones, disposición de bienes, bajas y otros.

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes Y Servicios – RE-SABS aprobado mediante Resolución Administrativa N° 028/2019 de fecha 10 de octubre de 2019, el artículo 30 sobre la administración de almacenes indica “(...) Las funciones del responsable de almacenes son las siguientes: (...) I. Efectuar inventarios de existencias con la periodicidad establecida Manual de Procedimientos para la

administración de almacenes. m. Implementar actividades de salvaguarda. (...) q. Realizar inventarios y recuentos periódicos, planificados y sorpresivos de bienes de consumo como ser: materiales y suministros”.

Por otro lado el artículo 34.4 para el caso de vencimientos, descomposiciones, alteraciones o deterioros:

A. “El Responsable de almacenes o de la Unidad afectada, una vez constatada la causal, emitirá un informe técnico detallado dirigido al Responsable Administrativo.

B. El responsable administrativo realizara una inspección y verificación de lo establecido en el informe técnico.

C. El responsable administrativo, instruirá al área contable ajustes contables responsable de almacenes el ajuste físico, emitiendo una nota correspondiente al servidor público responsables, si corresponde”.

CONSIDERANDO II

Que, el Informe sobre aspectos administrativos contables y de control interno emergente del examen de confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Regional Del Gran Chaco, al 31 de diciembre de 2021”, código: INF. DRAI. N° 03/2022-ICI-C,

Referente a los resultados del examen se indica *“Producto del examen de confiabilidad de los registros y estados financieros, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se emite el presente informe, que contiene la siguientes observaciones:*

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 1 – YACUIBA

2.4. Materiales y suministros sin movimiento y no utilizados desde gestiones pasadas *“De acuerdo a la revisión de los kardex físico-valorados de materiales y suministros proporcionados por la Unidad de Almacenes y de la toma de inventarios al cierre de la gestión 2021 de los bienes consumibles ubicados en el almacén central, se constató la existencia de bienes de consumo que no tuvieron movimiento en la gestión 2021, que corresponden a programas y proyectos de la entidad, y de acuerdo a la inspección física realizada a algunos de estos ítems, se constató que los mismos no han sido utilizados desde gestiones pasadas ya que presentan fechas vencidas.*

Que, el informe ALM. N° 025/ 2022 emitido por el Lic. Jorge Said Mendoza Terrazas en su calidad de Responsable de Almacén se manifiesta que:

*“...Se realizó el levantamiento de los kardex físico valorados de materiales y suministros de cada programa y proyectos que se encuentran sin movimiento de gestiones anteriores es decir de 2016, 2017, 2019, 2020 y 2021 dentro de la unidad de almacén y se puede constatar que evidentemente **existen materiales con fecha de vencimiento vigente, donde se pudo apreciar mediante un reporte físico valorado de materiales.** Por lo tanto estos materiales y suministros que se encuentran sin movimientos de programas y proyectos de gestiones anteriores, se realizó un trabajo minucioso a detalle donde hemos identificamos y clasificamos por ítem de todas las categoría programáticas de dicho materiales y suministro que se encuentran bajo custodia en almacén central del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco.*

De igual manera, en dicho informe en ANEXO 2 se procedió a identificar el estado actual de los bienes sin uso, determinando cada ítem de estos materiales a ser utilizados prácticamente se encuentran con fecha de vencimiento vigente a la fecha,

Que, en el referido Informe Técnico 025/2022 se concluye manifestando *“Por todo lo expuesto anteriormente se concluye que se debe dar cumplimiento según normativa vigente sobre estos materiales y suministros sin movimiento de gestiones anteriores, de los programas y proyectos que se encuentran bajo custodia de la Unidad de Almacén Central, con el objeto de salvaguardar y precautelar de estos materiales que se encuentra con fecha de vencimiento vigente y que sean transferidos para su alta al sistema informático de almacén a la **Categoría Programática 1600000020 Fortalecimiento Institucional de Administración Central** de acuerdo al **INFORME TÉCNICO N°025/2022** que se describe y puedan tomar acciones*

necesarias para dar uso de estos bienes para que sean determinado como utilidad y aplicar sobre la normativa.

Que, en el informe legal G.A.R.G.CH./S.R.J. N° 663/2022 elaborado por la Secretaría Regional Jurídica entre otras conclusiones se establece que, “en el marco de lo estipulado en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Decreto Supremo N° 26237 de Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, Decreto Supremo N° 181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del GARGCH. RE-SABS es viable la solicitud para dar de baja los bienes con fecha de vencimiento.

Que, de igual manera, en el referido informe legal G.A.R.G.CH./S.R.J. N° 663/2022 se manifiesta que, “En razón a las conclusiones expuestas previo análisis normativo, valoración de la documental remitida y dando cumplimiento a las recomendaciones insertas en el INF. DRA.I N° 03/2022 – ICHC. se **RECOMIENDA** la transferencia para su alta de aquellos bienes y suministros considerados útiles de programas y proyectos de gestiones pasadas al sistema informático de almacén a la **Categoría Programática 160000020 Fortalecimiento Institucional de Administración Central**, con el fin de que cumplan el objetivo institucional evitando su vencimiento y la respectiva generación de responsabilidades, en tal virtud deberá emitirse la correspondiente Resolución Administrativa.

POR TANTO:

El Ejecutivo Regional del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, ejerciendo las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Estatuto Autonómico Regional del Gran Chaco y demás leyes conexas,

RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar la transferencia de aquellos bienes (materiales y suministros) de programas y proyectos de gestiones pasadas con fecha de Vencimiento vigente a la **Categoría Programática 160000020 Fortalecimiento Institucional de Administración Central**, del sistema informático de almacén; con el fin de que cumplan el objetivo institucional evitando su vencimiento y la respectiva generación de responsabilidades; y sea, de acuerdo a siguiente detalle:

MATERIALES Y SUMINISTROS SIN MOVIMIENTO DE GESTIONES PASADAS EN ALMACEN CENTRAL SEGÚN CATEGORIA PROGRAMATICA CON FECHA DE VENCIMIENTO VIGENTE

CATEGORIA PROGRAMATICA	DESCRIPCION	IMP. TOTAL	FECHA DE VENCIMIENTO
120000007	Plan Empleo Urgente Yacuiba	561,12	vigente
120000006	Programa Solidario Prosol	1.658,22	vigente
120000061	Apoyo a los Animales de Crianzas	769,00	vigente
120128000	Desarrollo Pecuario Con infra. De almacén de agua en el área rural de Yacuiba	42.881.56	vigente
960000064	Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático	1.676.50	vigente
130095000	Conservación y Difusión de Valores Culturales	272,00	vigente
120323000	Capacitación y Implementación Agropecuarias de pueblos	658.90	vigente
230095000	Conservación y Difusión de Valores Culturales	837.50	vigente
120000112	Fortalecimiento y Comercialización en el sector.	968.50	vigente

120000074	Apoyo a la feria Productiva y Artesanales	60.00	vigente
120012000	Capacitación y Implementación Agropecuarios de pueblos indígenas	4.144.58	vigente
120000075	Plan de Empleo Urgente Productivo Yacuiba	886.50	vigente
12906009-76000000	Capacitación y Implementación Agropecuario de Pueblos Indignas	4.975.50	vigente
120214000	Apoyo Forraje e Infraestructura Mejoramiento del Ganado Bovino	3.037.50	vigente
420000086	Programa Integral de las personas de la tercera edad	232.00	vigente
420000069	Programa Asistencia Integral para personas	1052.57	vigente
120000071	Apoyo a la Producción de Animales de Crianza	270.00	vigente
410000082	Programa de Capacitación y Apoyo Técnico	3.135.00	vigente
190000081	Programas de Asistencia Integral a las Personas	947.00	vigente
120000006	Codefauna	2.782.50	vigente
96000084	Pan de prevención y mitigación de incendios	38.40	vigente
420000062	Prog. Integral de las Personas con Discapacidad	216.00	vigente
410000067	Programa de Fortalecimiento a la Educación 1ra	150	vigente
230000082	Promoción de la Pluriculturalidad	1.206.00	vigente
130095000	Conservación y Difusión de Valores Culturales	272.00	vigente
120000072	Apoyo a la Producción con Formación	1.756.18	vigente
120000062	Apoyo a la Prod. Con Formación al Sector Vitícola	160.00	vigente

TOTAL EN BS. 75.604.73

Artículo Segundo.- Quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución la Secretaría Regional de Economía y Finanzas Públicas, a través de la Dirección Administrativa y Unidad de Almacenes del G.A.R.G.CH.

Artículo Tercero.- Con el objeto de uniformizar procedimientos administrativos se abroga la Resolución Administrativa N° 63/2022 emitida el 10 de diciembre de 2022.

Es dada en el despacho del Ejecutivo Regional del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

PUBLÍQUESE, REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE

Ing. José Luis Abrego Serruto
EJECUTIVO REGIONAL G.A.R.G.CH.



Ing. José Luis Abrego Serruto
EJECUTIVO REGIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL
DEL GRAN CHACO

Carmen J. Galvan Rossi
JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA REGIONAL JURÍDICA
GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO
R.P.A. N° 5666/66 C.J.G.R.

Nataly A. Martínez Sánchez
SECRETARÍA REGIONAL JURÍDICA
Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco