

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 73/2022
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 24/2022 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° 662/2022 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 párrafo 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

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 D.S. 181 en su capítulo IV en su artículo 234 relativo a la BAJA DE BIENES establece que consiste en la exclusión de un bien en forma física y de los registros contables de la entidad; no es una modalidad de disposición. Asimismo el artículo 235.- norma que La baja de bienes procederá conforme las siguientes causales ; d) Vencimientos, descomposiciones, alteraciones o deterioros; e) Inutilización”.;

Que, en el informe legal G.A.R.G.CH./S.R.J. N° 662/2022 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.

Por otro lado existen indicios de responsabilidad en el ejercicio de la función pública por infracción al ordenamiento jurídico administrativo en aquellos servidores públicos responsables del vencimiento de los bienes y suministros identificados en el INF. DRAI N° 03/2022 – ICHC, consecuentemente deben iniciarse la acciones que el caso amerite.”

Que, de igual manera, en el referido informe legal G.A.R.G.CH./S.R.J. N° 662/2022 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. DRAI N° 03/2022 – ICHC. se RECOMIENDA dar de baja los bienes (materiales y suministros) sin movimiento y no utilizados en programas y proyectos desde gestiones pasadas y que se encuentran con fecha de vencimiento de vida útil.

Asimismo se recomienda dar inicio a las acciones que en derecho correspondan contra los servidores públicos responsables del vencimiento de los bienes (materiales y suministros), en atención a la contravención cometida al ordenamiento jurídico administrativo”.

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 baja de los bienes (materiales y suministros) sin movimiento no utilizados en programas y proyectos desde gestiones pasadas y que se encuentran con fecha de vencimiento de vida útil, debiendo regirse al procedimiento establecido en el D.S. 181 NB-SABS; consecuentemente deberá excluirse de forma física y de los registros contables los siguientes bienes:

MATERIALES Y SUMINISTROS VENCIDOS O CADUCADOS PARA SU RESPECTIVA BAJA SEGÚN CATEGORIA PROGRAMTICA.

CATEGORIA PROGRAMATICA	DESCRIPCION	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE TOTAL	FECHA DE VENCIMIENTO
12000006 PROSOL	Cartucho PG-210	1	177.5	177.50	02-2017
	Tinta Epson T 6641	1	120	120.00	02-2016
	Tinta Epson T 6642	1	120	120.00	02-2016
	Tinta Epson T 6643	3	120	360.00	02-2016
	Tinta Epson T 6644	1	120	120.00	02-2016
	Lustra Mueble	1	30	30.00	02-2020
19000081 PROGRAMA DE ASISTENCIA INTEGRAL A LAS PERSONAS	Tinta de litro color amarillo	1	200	200.00	04-2018
	Tinta de litro color rojo	2	200	400.00	04-2018
12000010	Lapicera Azul	10	1.50	15,00	DEFECTUOSO

APOYO A LA PRODUCCION CON FORMACION					
12000006 PROGRAMA SOLIDARIO PROSOL	Cartucho PG-210	1	177.5	177.5	10-2017
	Tinta Epson T6641	1	120	120.00	12-2017
	Tinta Epson T6642	1	120	120.00	11-2016
	Tinta Epson T6643	3	120	360.00	01-2017
	Tinta Epson T6644	1	120	120.00	12-2016
12000010 CODEFAUNA	Lapicera Azul	10	1.40	14.00	DEFECTUOSO

TOTAL EN Bs. 9.076.75

Artículo Segundo.- A los fines de determinar posibles responsabilidades por la infracción al ordenamiento jurídico Administrativo, con afectación económica remítase una copia legalizada de la presente resolución a la Dirección de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y a la Unidad Sumariante del G.A.R.G.CH.

Artículo Tercero.- 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 Cuarto.- 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 ARCHIVESE

Ing. José Luis Abrego Serruto
EJECUTIVO REGIONAL GARGCH.

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



Nataly A. Martínez Sánchez
SECRETARIA REGIONAL JURIDICA
Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

Christian J. Calva Rossi
JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SECRETARIA REGIONAL JURIDICA
GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO
R.P.A. N° 5666-86 C.J.G.R.