RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
NRO. 087-2026-GADMSI-ALC

RESOLUCIÓN PARA DAR DE BAJA MEDIANTE DESTRUCCIÓN

ABG. ANABEL LALVAY
ALCALDESA DEL CANTÓN SANTA ISABEL, PROVINCIA DEL AZUAY.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.";

Que, el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "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";

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE) establece "Recursos Públicos.- Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales…"

Que, en el Suplemento del registro Oficial N° 303 de 19 de octubre de 2010, se publicó el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización cuyo Art. 53 establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden";

Que, el Art. 59 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dice: "Alcalde o alcaldesa.- El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal (…)."

Que, el Art. 60 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: "Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico; b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; (…) i)Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; (…)"

Que, según el Art. 364 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: "Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos. (…)".

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone: "La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.";

Que, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo, señala: "Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.";

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, dispone: "La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado, sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.";

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, expresa: "La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.";

Que, el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, establece: "Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.";

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, señala: "La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional";

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, establece: "Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.";

Que, el artículo 3 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, expresa: "(…) 3.7. Bienes inservibles u obsoletos. - Son bienes que, por su estado de obsolescencia, deterioro o daño, dejan de ser útiles para el servidor o para la entidad u organismo del sector público, pero pueden ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje; puesto que su reparación sería más costosa que la adquisición de uno nuevo. (…)".

Que, el artículo 54 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, estipula: “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.”

Que, el artículo 55 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, señala: “En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un Delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes contables correspondientes. Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes.”

Que, el artículo 79 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, señala: “Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse. - Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse: a) Remate 1. De bienes muebles en sobre cerrado; 2. De Inmuebles; 3. De instalaciones industriales 4. De bienes muebles en línea o por medios electrónicos b) Venta de Bienes Muebles 1. Venta una vez agotada el procedimiento de remate 2. Venta directa sin procedimiento previo de remate c) Permuta d) Transferencia Gratuita e) Chatarrización f) Reciclaje de Residuos g) Destrucción h) Baja.”

Que, el Art. 80 del Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Publico establece: “Inspección técnica de verificación de estado. - Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que 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 se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente. Cuando se presuma de la existencia de bienes que tengan un valor histórico, se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura.

Que, el Art. 141 del Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Publico Procedencia dice: “Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 80 de este Reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de éstos en forma gratuita, se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambientales vigentes. Los bienes declarados inservibles u obsoletos que justifiquen la imposibilidad de someterlos al proceso de chatarrización, serán sometidos al proceso de destrucción, especialmente los mobiliarios de madera, tapices de cuero, sintéticos, tejidos de textil y otros.”

Que, el Art. 142 del Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Publico: sobre el Procedimiento dispone: “La máxima autoridad, o su delegado previo el informe del titular de la Unidad Administrativa que hubiere declarado bienes inservibles u obsoletos en base del informe técnico, ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes. La orden de destrucción de bienes será dada por escrito a los titulares de las Unidades Administrativa, Financiera, y a quien realizó la Inspección ordenada en el artículo 80 de este Reglamento y notificada al Guardalmacén, o quien haga sus veces. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar, fecha y hora en que debe cumplirse la diligencia, de lo cual se dejará constancia

en un acta que será suscrita por todas las personas que intervengan en el acto de destrucción. Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto en cada jurisdicción o entregados a los ambientales autorizados. Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico, Artístico y/o Cultural se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura."

Que, el artículo 143 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, señala: "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".

Que, Mediante Oficio S/N de fecha 17 de diciembre de 2025, suscrito por Juan Toapante, Juan Santander, Lisenia Párraga y Nelly Guamán, todos integrantes de la comisión de constatación física de bienes de larga duración remiten los resultados de la constatación física nombrados mediante Resolución Administrativa Nro. 0241-GADMSI-ALC-2025; en lo pertinente detalla:

(…) "enumeramos los siguientes bienes constatados mobiliario que se encuentran en mal estado para su posterior análisis para la baja de los mismos, ya que han cumplido su vida útil, los mismos se encuentran inservibles u obsoletos en mal estados por los años se servicios, los mismos que corresponden a las cuentas 1.4.1.03 de mobiliario, 1.4.1.01.04 de quipos, 1.4.1.01.08 de bienes artísticos y culturales, 1.4.1.01.013 de equipo médico"

Que, Mediante Oficio Nro.001-GADMSI-TI-EP-SO-2026, de fecha 04 de febrero de 2026, suscrito por Ing. Stalin Ordoñez, Técnico en Sistemas e Ing. Elaine Patiño Chávez, Técnico en informativa, y adjuntan Acta de Constatación Física de Activos Fijos 2025, en lo pertinente:

(…) Recomendación. - Con la revisión técnica de cada bien se ha obtenido resultado de bienes con los problemas técnicos irreparables y por esta causa se recomienda la Baja de los mismo (…)"

Que, Mediante Oficio Nro. GADMSI-DF-2026-0094-O-GD de fecha 05 de mayo de 2025, suscrito por el Eco. Marco Ureña, Director Financiero se remite informe para baja de bienes que se encuentran en mal estado.

Del informe detalla:

1.4.1.01.03: MOBILIARIOS.

Código	Descripción del bien	Unidad	Valor	Total	Inspección técnica
004.001.001	Escritorio de madera	1	260.00	260.00	Mal estado
004.001.014	Escritorio de madera	1	112.00	112.00	Mal estado
008.002.002.028	Silla milan 28	1	6.24	6.24	Mal estado
008.002.002.029	Silla milan 29	1	6.24	6.24	Mal estado
009.003.019	Sillon gerencial brama	1	247.00	247.00	Mal estado
009.003.024	Sillon gerencial brama	1	247.00	247.00	Mal estado
009.003.027	Sillon presidente giratorio	1	163.87	163.87	Mal estado
				TOTAL	1.042.35

1.4.1.01.04: EQUIPOS.

Código	Descripción del bien	Unidad	Valor	Total	Inspección técnica
015.001	GPS monterra	1	1268.23	1268.23	Mal estado
016.001.001	Concretera menegot	1	3638.88	3638.88	Mal estado
021.001.003	Aire acondicionado LG dual inverter	1	1792.00	1792.00	Mal estado
022.003	Radio pioner para vehículo D-max placa AME023	1	302.40	302.40	Mal estado
052.001	Soldadora indura 302	1	1840.16	1840.16	Mal estado
052.003	Soldadora autogena	1	381.25	381.25	Mal estado
079.001.006	Pedestal más microfono 6	1	60.95	60.95	Mal estado
079.001.007	Pedestal más microfono 7	1	60.95	60.95	Mal estado
088.002.001	Compactador de sanja	1	1665.16	1665.16	Mal estado

093.001	Equipo de sonido sony para vehículo	1	257.60	257.60	Mal estado
103.001.001	Sumadora casio DR-210TH	1	119.84	119.84	Mal estado
103.001.003	Sumadora casio DR-210TH	1	119.84	119.84	Mal estado
			TOTAL	11.507.26	

1.4.1.01.07: EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS.

CODIGO	NOMBRE	ESTADO	RESULTADO	
001.001.032	Computador Intel Core 2 Quard 2.6 GHZ	Malo	821.43	Mal estado
001.001.037	Computador de escritorio full intel procesador intel core 2 QUAD Q8400	Malo	826.56	
002.001.032	Impresora epson L350	Malo	295.00	Mal estado
002.001.037	Impresora Epson L355	Malo	385.28	
002.001.042	Impresora Epson Tinta continua L300	Malo	219.52	Mal estado
002.001.045	Impresora Epson L220 Tinta Continua	Malo	309.12	Mal estado
002.001.050	Impresora epson L220 tinta continua	Malo	310.00	Mal estado
002.001.065	Impresora epson L4150 multifuncion Wife	Malo	259.00	Mal estado
002.001.083	Impresora Epson Monocromatica M2140	Malo	330.00	Mal estado
004.002	Monitor HP 18.5 LED LV1911 WIDESCREEN	Malo	166.88	Mal estado
total			**3.922.79**	

MONTO TOTAL PARA LA BAJA

1.4.1.01.03: MOBILIARIOS	1.042.35
1.4.1.01.04: EQUIPOS	11.507.26
1.4.1.01.07: EQUIPOS YSISTEMAS INFORMATICOS	3.922.79
TOTAL	16.472.40

Nombrando un delegado y ordenado la destrucción de los bienes, en la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar, fecha y hora en que debe cumplirse la diligencia.

Por lo expuesto en ejercicio y uso de las atribuciones que le confiere la Constitución, el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico Administrativo, y el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público y demás normativa legal vigente.

RESUELVE:

Artículo 1.- AUTORIZAR y PROCEDER A LA BAJA POR DESTRUCCIÓN de los siguientes bienes:

1.4.1.01.03: MOBILIARIOS.

Código	Descripción del bien	Unidad	Valor	Total	Inspección técnica
004.001.001	Escritorio de madera	1	260.00	260.00	Mal estado
004.001.014	Escritorio de madera	1	112.00	112.00	Mal estado
008.002.002.028	Silla milan 28	1	6.24	6.24	Mal estado
008.002.002.029	Silla milan 29	1	6.24	6.24	Mal estado
009.003.019	Sillon gerencial brama	1	247.00	247.00	Mal estado
009.003.024	Sillon gerencial brama	1	247.00	247.00	Mal estado
009.003.027	Sillon presidente giratorio	1	163.87	163.87	Mal estado
				TOTAL	1.042.35

1.4.1.01.04: EQUIPOS.

Código	Descripción del bien	Unidad	Valor	Total	Inspección técnica
015.001	GPS monterra	1	1268.23	1268.23	Mal estado
016.001.001	Concretera menegot	1	3638.88	3638.88	Mal estado
021.001.003	Aire acondicionado LG dual inverter	1	1792.00	1792.00	Mal estado
022.003	Radio pioner para vehículo D-max placa AME023	1	302.40	302.40	Mal estado
052.001	Soldadora indura 302	1	1840.16	1840.16	Mal estado
052.003	Soldadora autogena	1	381.25	381.25	Mal estado
079.001.006	Pedestal más microfono 6	1	60.95	60.95	Mal estado
079.001.007	Pedestal más microfono 7	1	60.95	60.95	Mal estado
088.002.001	Compactador de sanja	1	1665.16	1665.16	Mal estado
093.001	Equipo de sonido sony para vehículo	1	257.60	257.60	Mal estado
103.001.001	Sumadora casio DR-210TH	1	119.84	119.84	Mal estado
103.001.003	Sumadora casio DR-210TH	1	119.84	119.84	Mal estado
			TOTAL	11.507.26	

1.4.1.01.07: EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS

CODIGO	NOMBRE	ESTADO	RESULTADO	
001.001.032	Computador Intel Core 2 Quard 2.6 GHZ	Malo	821.43	Mal estado
001.001.037	Computador de escritorio full intel procesador intel core 2	Malo	826.56	

	QUAD Q8400			
002.001.032	Impresora epson L350	Malo	295.00	Mal estado
002.001.037	Impresora Epson L355	Malo	385.28	
002.001.042	Impresora Epson Tinta continua L300	Malo	219.52	Mal estado
002.001.045	Impresora Epson L220 Tinta Continua	Malo	309.12	Mal estado
002.001.050	Impresora epson L220 tinta continua	Malo	310.00	Mal estado
002.001.065	Impresora epson L4150 multifuncion Wife	Malo	259.00	Mal estado
002.001.083	Impresora Epson Monocromatica M2140	Malo	330.00	Mal estado
004.002	Monitor HP 18.5 LED LV1911 WIDESCREEN	Malo	166.88	Mal estado
total			**3.922.79**	

MONTO TOTAL PARA LA BAJA

1.4.1.01.03: MOBILIARIOS	1.042.35
1.4.1.01.04: EQUIPOS	11.507.26
1.4.1.01.07: EQUIPOS YSISTEMAS INFORMATICOS	3.922.79
TOTAL	16.472.40

1.4.1.01.03: MOBILIARIOS.

Código	Descripción del bien	Unidad	Valor	Total	Inspección técnica
004.001.001	Escritorio de madera	1	260.00	260.00	Mal estado
004.001.014	Escritorio de madera	1	112.00	112.00	Mal estado
008.002.002.028	Silla milan 28	1	6.24	6.24	Mal estado
008.002.002.029	Silla milan 29	1	6.24	6.24	Mal estado
009.003.019	Sillon gerencial brama	1	247.00	247.00	Mal estado

009.003.024	Sillon gerencial brama	1	247.00	247.00		Mal estado
009.003.027	Sillon presidente giratorio	1	163.87	163.87		Mal estado
				TOTAL	1.042.35	

1.4.1.01.04: EQUIPOS

Código	Descripción del bien	Unidad	Valor	Total	Inspección técnica
015.001	GPS monterra	1	1268.23	1268.23	Mal estado
016.001.001	Concretera menegot	1	3638.88	3638.88	Mal estado
021.001.003	Aire acondicionado LG dual inverter	1	1792.00	1792.00	Mal estado
022.003	Radio pioner para vehículo D-max placa AME023	1	302.40	302.40	Mal estado
052.001	Soldadora indura 302	1	1840.16	1840.16	Mal estado
052.003	Soldadora autogena	1	381.25	381.25	Mal estado
079.001.006	Pedestal más microfono 6	1	60.95	60.95	Mal estado
079.001.007	Pedestal más microfono 7	1	60.95	60.95	Mal estado
088.002.001	Compactador de sanja	1	1665.16	1665.16	Mal estado
093.001	Equipo de sonido sony para vehículo	1	257.60	257.60	Mal estado
103.001.001	Sumadora casio DR-210TH	1	119.84	119.84	Mal estado
103.001.003	Sumadora casio DR-210TH	1	119.84	119.84	Mal estado
			TOTAL	11.507.26	

1.4.1.01.07: EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS

CODIGO	NOMBRE	ESTADO	RESULTADO	
001.001.032	Computador Intel Core 2 Quard 2.6 GHZ	Malo	821.43	Mal estado
001.001.037	Computador de escritorio full intel procesador intel core 2 QUAD Q8400	Malo	826.56	
002.001.032	Impresora epson L350	Malo	295.00	Mal estado
002.001.037	Impresora Epson L355	Malo	385.28	
002.001.042	Impresora Epson Tinta continua L300	Malo	219.52	Mal estado
002.001.045	Impresora Epson L220 Tinta Continua	Malo	309.12	Mal estado
002.001.050	Impresora epson L220 tinta continua	Malo	310.00	Mal estado
002.001.065	Impresora epson L4150 multifuncion Wife	Malo	259.00	Mal estado
002.001.083	Impresora Epson Monocromatica M2140	Malo	330.00	Mal estado
004.002	Monitor HP 18.5 LED LV1911 WIDESCREEN	Malo	166.88	Mal estado
total			**3.922.79**	

MONTO TOTAL PARA LA BAJA.

1.4.1.01.03: MOBILIARIOS	1.042.35
1.4.1.01.04: EQUIPOS	11.507.26
1.4.1.01.07: EQUIPOS YSISTEMAS INFORMATICOS	3.922.79
TOTAL	16.472.40

Artículo 2.- DISPONER la destrucción de los bienes en estado malo detallados en los Informes Técnicos y sus anexos, debiendo para ello cumplir las formalidades establecidas en el Reglamento General Sustitutivo para la

Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 3.- DISPONER la regularización de los bienes destruidos y detallados en los Informes Técnicos y sus anexos; asimismo, se proceda a realizar todos los trámites respectivos, acorde lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 4.- Encárguese de la ejecución y cumplimiento de la presente resolución según el REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, a la Tecnóloga Elsa Delgado Barzallo, para que realicen todo el proceso de dar de Baja de los bienes muebles antes descritos, debiendo informar motivada y documentadamente al órgano ejecutivo sobre los resultados obtenidos al culminar el proceso.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA. - En todo lo no previsto en la presente Resolución se acatará a lo dispuesto en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público y de más normativa aplicable al caso.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encargar a la Unidad de Sistemas, la publicación de la presente Resolución en la página web del GAD Municipal de Santa Isabel.

SEGUNDA. – La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y será de ejecución inmediata.

Dado en la ciudad de Santa Isabel, al 07 de mayo del 2025.

Firmado electrónicamente por:
NATALIA ANABEL LALVAY SEGOVIA

Abg. Anabel Lalvay Segovia
ALCALDESA DE SANTA ISABEL