

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**

**EL PREFECTO PROVINCIAL DE PASTAZA**

**ING. JAIME GUEVARA BLASCHKE**

**CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;

**Que** el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que la autonomía política, administrativa y financiera comprende el derecho y la capacidad efectiva que tienen los gobiernos autónomos descentralizados provinciales para regirse mediante normas de gobierno propios, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno.

**Que** el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

**Que** de conformidad con las atribuciones conferidas en el Art. 47, literal c) y t) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde al Consejo Provincial expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, para regular temas institucionales específicos; y, conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su consideración por parte del Prefecto o Prefecta.

**Que** de conformidad con las atribuciones legales conferidas en el Art. 50, literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, corresponde al Prefecto Provincial resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

**Que** de conformidad con lo dispuesto en el Art. 94 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público., publicado en Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, establece el procedimiento para la baja de las especies valoradas.

**Que** la Codificación del Código Tributario establece el procedimiento a seguir para



la emisión, las facilidades de pago y los plazos de los títulos de crédito y de especies valoradas.

**Que** la norma de Control Interno 403-03 regula el manejo de las Especies Valoradas. En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la Ley

**Resuelve:**

**EXPEDIR EL "INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN, CONTABILIZACIÓN, CONTROL, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS ESPECIES VALORADAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

**Art. 1.- FINALIDAD:** El presente instructivo tiene por objeto normar y establecer los procedimientos aplicables para la emisión, contabilización, manejo y custodia de las especies valoradas.

**Art. 2.- TIPOS DE ESPECIES VALORADAS**

- Títulos de Crédito
- Timbres y formularios

**DE LA EMISIÓN.**

**Artículo 3.- Especies valoradas.-** La Dirección Financiera, notificará a la Dirección Administrativa la necesidad institucional de emitir especies valoradas, para lo cual deberá adjuntar las características preliminares de las mismas.

**Artículo 4.- Asesoramiento.-** Los servidores de la Dirección Administrativa, asesorarán en la solución integral del servicio a brindarse, debiendo existir un consenso previo a la emisión con el Instituto Geográfico Militar.

**Artículo 5.- Planificación.-** Dentro de los cinco primeros meses de cada año calendario, a fin de que conste en la respectiva proforma presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado de Pastaza, la Unidad de Tesorería a través de los funcionarios responsables, elaborará y presentará a la Dirección Financiera la siguiente información: Cantidad proyectada de especies valoradas a emitirse, con sus respectivos valores y numeración estimados de impresión, elaboración o producción; Cantidad proyectada



de especies valoradas a distribuirse; y, cantidad proyectada de especies valoradas a comercializarse con la estimación correspondiente de su recaudación.

**Artículo 6.- Requerimiento.-** Con la anticipación que cada caso requiera, el responsable de la administración de especies valoradas, en coordinación con la Dirección Financiera, solicitará al Instituto Geográfico Militar elabore los artes y/o diseños, estableciendo la fecha de la entrega - recepción de especies valoradas.

**Artículo 7.- Autorización y fijación del valor.-** El Prefecto/a es el único facultado para autorizar la emisión y el órgano Legislativo del Consejo Provincial de Pastaza a través de ordenanza el valor de las especies valoradas.

**Artículo 8.- Impresión.-** No se imprimirá especies valoradas en otra institución diferente al Instituto Geográfico Militar, cualquier emisión se considerará falsificación o adulteración y será sancionada conforme a las leyes sobre la materia. El Instituto Geográfico Militar proporcionará la materia prima, recursos humanos y tecnológicos necesarios para la impresión de especies valoradas. Se exceptúa de esta obligatoriedad si el Instituto Geográfico Militar no puede atender la elaboración de las especies valoradas con la urgencia que el caso requiera o no tenga la capacidad técnica necesaria, circunstancias que deberán encontrarse documentadas. PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL

**Artículo 9.- Procedimiento precontractual.-** Una vez que se realicen los procedimientos precontractuales conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones del INCOP, el responsable de la administración de Especies Valoradas realizará el seguimiento necesario hasta la expedición de la Resolución que adjudique la elaboración de la especie valorada y verificará que sea notificada al Instituto Geográfico Militar y remitida a la Dirección Financiera.

**Artículo 10- Contrato.-** La Dirección Financiera cumplido el procedimiento precontractual dispondrá la elaboración del contrato respectivo. El Instituto Geográfico Militar realizará los trabajos de impresión y/o elaboración y realizará la entrega de las especies valoradas en perfecto estado, de conformidad con las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y la oferta presentada por el IGM. Actuará como administrador del contrato, el responsable del proceso de administración y custodia de especies valoradas, quien actuará en apego a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.



**Artículo 11.- Supervisión.-** El responsable de la administración y custodia de las especies valoradas o su delegado, ejercerá la supervisión de la elaboración de las especies valoradas en las siguientes fases: Al inicio de los trabajos de impresión: Coordinando el formato, materia prima, seguridades y términos de entrega; En las entregas - recepciones; En las entregas - recepciones totales o definitivas; y,

En la destrucción e incineración de especies valoradas sobrantes o mal elaboradas, matrices, placas y materiales que deban destruirse a la terminación de los trabajos de impresión. El funcionario que ejerza la supervisión será responsable personal y pecuniariamente por sus actuaciones u omisiones, debiendo verificar que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la legislación aplicable, especialmente a las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado. DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN

**Artículo 12- Conteo y verificación de especies valoradas.-** La Comisión de recepción realizará el conteo y verificará que las especies valoradas se encuentren de conformidad con lo estipulado en los contratos de impresión y/o elaboración. Adicionalmente suscribirán etiquetas autoadhesivas proporcionadas por el IGM, en las que constarán: clase de especie, valor, series numéricas, nombre y cargo del funcionario que verificó; y, un espacio en blanco para la firma del mismo, a fin de que éstas, sean adheridas en los paquetes y las cajas, sellando las mismas e imposibilitando su fácil acceso. Dicha Comisión estará integrada por el administrador del contrato y por un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, que será un funcionario del área de administración y custodia de especies valoradas. Los funcionarios que participen en la recepción serán responsables personal y pecuniariamente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

**Artículo 13.- Almacenamiento.-** Las especies valoradas serán almacenadas en los lugares destinados para el efecto, debiendo la Dirección Financiera arbitrar las medidas de seguridad, ambientación y mantenimiento necesarias para el efecto.

**Artículo 14.- Registro.-** El servidor responsable de la custodia de las especies valoradas una vez recibidas, elaborará el documento de ingreso, a base de este documento se realizará el registro contable

**Artículo 15.- Informe del Contrato.-** Concluida la entrega-recepción y la destrucción de los originales, pruebas, matrices o placas, clisés, etc., usados en la impresión; así como la incineración de las especies valoradas sobrantes o mal impresas, el responsable de la administración de especies valoradas informará a la Dirección financiera, sobre el cumplimiento contractual.



## DE LA DISTRIBUCIÓN

**Artículo 16.- Entrega.-** El funcionario responsable de la administración y custodia de especies valoradas, entregará a la Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, las especies valoradas, de lo cual se dejará constancia con la suscripción del documento respectivo, conforme a las Normas Técnicas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado.

## DE LA COMERCIALIZACIÓN

**Artículo 17.- Comercialización y Recaudación.-** La Comercialización y la recaudación de las especies valoradas, la realizará la Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y la contador/a registrará la recaudación.

**Artículo 18.- Recaudación de los valores.-** La recaudación de los valores que se obtengan por la comercialización de las especies valoradas, estará bajo la responsabilidad de la Tesorero/a, legalmente delegado para esa actividad y caucionado para el efecto; los valores recaudados serán depositados en forma completa durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente

**Artículo 19.- Las transacciones.-** Las transacciones realizadas por estos conceptos deberán registrarse en cuentas de ingreso en el sistema Informático creado para el efecto; además, se elaborará y mantendrá el inventario detallado por especie valorada permanente y al día.

## DEL CONTROL INTERNO.

**Artículo 20.- Arqueos sorpresivos.-** Servidores designados por la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, realizarán arqueos sorpresivos, a los servidores encargados de la comercialización de especies valoradas, a fin de preservar la correcta utilización, para ello, los servidores encargados de la comercialización de especies valoradas, deberán mantener registros diarios de existencias, Ingresos y utilización de especies valoradas por clase y sus respectivas numeraciones y dar las facilidades a los servidores delegados para tal función, de este hecho se elaborará y suscribirá el acta correspondiente entre el custodio responsable debidamente acreditado y los delegados de las direcciones señaladas.



**Artículo 21.- Informe de Arqueo.-** Los delegados que realicen el arqueo sorpresivo de las especies valoradas, elaborarán el informe correspondiente, adjuntando el acta respectiva, de presentarse novedades, la máxima autoridad informará a la Contraloría General del Estado, solicitando se practique la acción de control que corresponda.

### DE LA BAJA DE TITULOS DE CREDITO Y DE ESPECIES

**Artículo 22- Procedencia.-** Cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado de Pastaza con arreglo a las disposiciones legales vigentes, así como en todos los casos en que la ley faculta la baja de los títulos de crédito que contiene dichas obligaciones, la máxima autoridad ordenará dicha baja.

En la resolución correspondiente se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

**Artículo 23.- Baja de especies valoradas:** En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar; deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el Tesorero/a a cuyo cargo se encuentren elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá a la máxima autoridad, para solicitar su baja.

La máxima autoridad de conformidad a las disposiciones legales señaladas en el Reglamento Sustitutivo para la Administración y Control de Bienes del Sector Público dispondrá por escrito se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas; en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

En el caso de que el volumen de papel dado de baja como especie valorada sea considerable, se tomará en cuenta lo prescrito en el Reglamento de Papel Reciclable - Seguro Estudiantil, publicado en el Registro Oficial No. 360 de 17 de enero de 1994.



**DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**

Las Funciones asignadas en este instructivo a la Dirección Administrativa serán ejecutadas por la Unidad designada por la máxima autoridad, hasta cuando se cree esta dirección.

Dado y firmado en el despacho del señor Prefecto Provincial de Pastaza, a los 22 días del mes de enero de 2013

*Ing. Jaime Guevara Blaschke*  
**PREFECTO PROVINCIAL DE PASTAZA**



