



**POLÍTICAS INTERNAS
PARA CONSTATAción FÍSICA
DE BIENES DE LARGA
DURACIÓN, BIENES DE
CONTROL ADMINISTRATIVO E
INVENTARIOS DE LA
UNIVERSIDAD AGRARIA DEL
ECUADOR**

Reglamento aprobado por el Honorable Consejo Universitario mediante
Resolución No. 451-2024 de fecha 31 de julio de 2024.



POLÍTICAS INTERNAS PARA CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN, BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO E INVENTARIOS.

Artículo. 1. Constatación Física. - En cada Unidad Administrativa y Académica de la Universidad Agraria del Ecuador se efectuarán constataciones físicas de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en la fecha que determine la normativa legal vigente, 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).
- c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.
- d) Controlar los bienes e inventarios y posibilitar los ajustes confiables.

Artículo. 2. Responsables y sus resultados. - En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá una Comisión de Constatación Física de Bienes designada por la Máxima Autoridad y conformada por el Jefe de Administración de Bienes y los Administradores de las Facultades. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad, 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 Dirección Financiera, para los registros y/o ajustes contables correspondientes. Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Dirección Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes.

Artículo. 3. Cronograma de Constatación. - La Comisión de Constatación Física, está en la obligación de presentar el cronograma de constatación física de los bienes de larga duración, control administrativo e inventarios, y éste a su vez lo remitirá a la Máxima Autoridad para la aprobación y socialización a través de la Dirección Administrativa.

Artículo. 4. Constatación de bienes inmuebles. - Para la constatación de bienes inmuebles se revisará que los respectivos títulos de propiedad reposen en los registros del área de Asesoría

Jurídica y copias en el Dpto. de Administración de Bienes y Dpto. de Obras Universitarias. Estos títulos deberán estar debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad



Artículo. 5. Constatación de bienes informáticos y comunicacionales. – Para la constatación de bienes informáticos y comunicacionales será necesario contar con los registros administrativos, contables y técnicos con el fin de mantener actualizados los registros para efectos de planificación de adquisiciones, programación de mantenimiento preventivo, correctivo y control de la vigencia de las garantías de los equipos.

Artículo. 6. Constatación de bienes intangibles. – Para la constatación de bienes intangibles será necesaria la presentación de los documentos que demuestren la veracidad de su naturaleza o justifiquen su reconocimiento como intangibles de acuerdo a lo dispuesto en la Normativa de Contabilidad Gubernamental, además de la propiedad de dichos bienes con documentos técnicos y legales con su respectivo código institucional.

Artículo. 7. Efectos. – De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la constatación física dará validez a los procesos de egreso y/o baja de los bienes estipulados en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, previo a la presentación del informe técnico correspondiente. Para ello la Máxima Autoridad designará una comisión conformada por técnicos especialistas para la revisión de los bienes catalogados con estado malo.

Artículo. 8. Presentación de resultados. - Luego de la culminación de la constatación física se presentará a la Máxima Autoridad o su delegado, en la fecha que determine la normativa legal vigente para la administración y control de los bienes e inventarios del sector público, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, el reporte suscrito por los intervinientes.

Se enviará al Director Financiero, copia del informe de constatación física realizado para los registros contables correspondientes y, se enviará al Director Administrativo, copia del informe de constatación física realizado para la elaboración del Plan de Mantenimiento de Bienes que se encuentran en estado Regular.

Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los participantes.

La constatación física permitirá actualizar los inventarios, también identificar los bienes en mal estado o fuera de uso, faltantes y activos que por cualquier razón no constan en los registros contables de la institución.



Artículo. 9. Notificación de faltantes a los usuarios finales. - Una vez presentados los resultados de la constatación física a la máxima autoridad, y en el caso de aquellos servidores que no presenten sus activos al momento de la constatación física; se notificará por escrito por parte del Dpto. de Administración de Bienes, a cada uno de los usuarios finales, detallando el o los bienes que no fueron presentados al momento de la constatación.

Para la correcta depuración y recuperación de los bienes no localizados, se aplicará lo dispuesto en el procedimiento interno de la Universidad Agraria del Ecuador.

Artículo. 10. Reposición de bienes, restitución de su valor o reemplazo del bien. - Los bienes de propiedad de la Universidad Agraria del Ecuador, deberán ser restituidos o reemplazados por otros bienes nuevos de similares o mejores características, por parte de los Usuarios Finales o Custodios Administrativos, en los siguientes casos:

- a) Cuando los bienes hubieren sufrido daños parciales o totales producto de la negligencia o mal uso comprobados y quedaren inutilizados.
- b) Cuando los bienes no hubieren sido presentados por el Usuario Final o Custodio Administrativo, al momento de la constatación física.
- c) Cuando los bienes no hubieren 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.

La reposición del bien se podrá llevar a cabo, en dinero, al precio actual de mercado, o con un bien nuevo de similares o superiores características al bien desaparecido, destruido o inutilizado, previa autorización de la máxima autoridad.

En aquellos casos que los bienes fueran sustraídos de la institución y hubieren estado protegidos por un contrato de seguros, el valor del deducible que se entregará a la compañía aseguradora y lo que se necesitare para cubrir el costo de reposición respectivo, se cargará al presupuesto vigente de la entidad; y, en el caso de que los bienes fuesen robados o hurtados en el poder de los Usuarios Finales, el deducible será imputado al respectivo Usuario Final, monto que le será restituido si judicialmente se ha comprobado la existencia de la infracción (robo o hurto), sin que el Usuario Final tenga responsabilidad penal por tales ilícitos.

El bien entregado por la aseguradora o por el Usuario Final se lo registrará como bien institucional según corresponda.

En ningún caso la Institución obtendrá doble reposición por parte de la compañía aseguradora y del Usuario Final o Custodio Administrativo, se preferirá la indemnización de la aseguradora.



La baja del bien se realizará inmediatamente una vez restituido el bien sea por parte de la Aseguradora o por parte del Usuario Final, de conformidad con la normativa legal vigente para la administración y control de los bienes e inventarios del sector público, normativa de contabilidad gubernamental, expedidas por el órgano rector de las finanzas públicas y los procedimientos internos de la Universidad Agraria del Ecuador.

Artículo. 11. Sanción por incumplimiento. - El incumplimiento de los procedimientos de constatación física será sancionado por la máxima autoridad o su delegado, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o indicios de responsabilidad penal que pudiere determinar la Contraloría General del Estado.

DISPOSICION GENERAL

En la presente Políticas Internas para la Constatación Física de Bienes entra en vigencia desde su aprobación por el H. Consejo Universitario en todo lo no previsto en su texto se estará a lo dispuesto en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público y las Normas de Control pertinentes emitidas por la Contraloría General del Estado.

Dado en la ciudad de Guayaquil, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil veinticuatro.

Ict. Tamara Borodulina, PhD.
RECTORA
UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR

CERTIFICO: Que el Instructivo que antecede, fue promulgado mediante Resolución No. 451-2024 de la Sesión Ordinaria No. 14 H. Consejo Universitario, celebrada a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil veinticuatro.

Ab. Tatiana Dávila Zuñiga, MBA.
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR



UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR

SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. 25 de Julio y Pío Jaramillo
Código Postal: 090107 Guayaquil - Ecuador
Teléfonos: (593 4) 2439995 - 2439394

RESOLUCIÓN No. 451-2024

Punto No. 29

El H. Consejo Universitario reunido en Sesión Ordinaria No. 14, efectuada el 31 de julio de 2024, en el Salón Auditorium, **TOMÓ CONOCIMIENTO** del oficio Nro. G-UAE-DF.AB-2024-0244-O de fecha 19 de julio de 2024, suscrito por la Econ. María Isabel Alava Alcívar, MBA. **Jefa de Administración de Bienes** y Dr. Klever Cevallos Cevallos, MSc. **Director Administrativo Encargado**; remitido a la Ict. Tamara Borodulina PhD., **Rectora de la UAE**, mediante el cual, presentan para la respectiva aprobación del H. Consejo Universitario los siguientes manuales:

- *Programas de Mantenimiento de los Bienes de Larga duración y Bienes de Control Administrativo de la Universidad Agraria del Ecuador*
- *Políticas Internas para Constatación Física de Bienes de larga duración, Bienes de Control Administrativo e Inventarios.*

RESUELVE: Conforme a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 del Estatuto Codificado 2019 de la Universidad Agraria del Ecuador y se **TOMA CONOCIMIENTO** y se **APRUEBA** por Unanimidad y mediante votación simple, **Programas de Mantenimiento de los Bienes de Larga duración y Bienes de Control Administrativo de la Universidad Agraria del Ecuador** y las **Políticas Internas para Constatación Física de Bienes de larga duración, Bienes de Control Administrativo e Inventarios.**

La Máxima Autoridad de la U.A.E., dispone que la Secretaría General en conjunto con la Procuraduría Sindica realicen la legalización del Programa y las Políticas Internas, y una vez legalizado remitir al Centro de Computo para la publicación en la página Web Institucional.

Notificar el contenido de la presente Resolución a los Miembros del H. Consejo Universitario, para el conocimiento, así como, a la Secretaría General, a la Procuraduría Sindica y al Centro de Computo para que continúen con el proceso respectivo e informen su cumplimiento.

Ict. Tamara Borodulina, PhD.
RECTORA

cc: Miembros del H. Consejo Universitario
cc: Abg. Tatiana Dávila Zúñiga. - Secretaria General
cc: Ab. MSc. Walter Santacruz Vivanco. -Procurador Sindico
cc: Ing. Paul Burgos Galarza- Jefe Centro de Computo

“FORMANDO A LOS MISIONEROS DE LA TÉCNICA EN EL AGRO”