



Ministerio
de Salud Pública

Dirección Nacional Administrativa
Unidad de Activos Fijos

MEMORANDO CIRCULAR No. DNA-CSI—056-2014

PARA: PERSONAL DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA- PLANTA CENTRAL

DE: Mgs. Juan Carlos Madera Velásquez
DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO

ASUNTO: DIFUSION DE NORMAS PARA EL CONTROL DE BIENES

FECHA: Quito, a 2014

La Dirección Nacional Administrativa a través de la Coordinación de Activos Fijos tiene como sus atribuciones funciones y competencias las de registrar, administrar y controlar los bienes propiedad del Ministerio de Salud Pública Planta Central, de conformidad con las normas vigentes: Reglamento General Sustitutivo para el manejo y Administración de Bienes del Sector Público y Reglamento Interno y las Normas de Control Interno, por consiguiente, me permito poner en su conocimiento las principales normas de control vigente para su obligatoria aplicación:

REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.-

Art. 11.- Uso y conservación de bienes.- una vez adquirido el bien el Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, previa comunicación al jefe de la Unidad a la cual se destina **el bien lo entregará al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega recepción,** quien velará por la buena conservación de los muebles y bienes confiados a su guarda, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

DE LA BAJA POR HURTO O ROBO

Art. 86.- Denuncia.- cuando alguno de los bienes, hubiere desaparecido por hurto, robo o abigeato o por cualquier causa semejante, **el servidor encargado de la custodia de ellos comunicará inmediatamente por escrito este hecho al guardalmacén de bienes o a quien haga sus veces, al jefe inmediato y a la máxima autoridad de la institución con todos los pormenores que fueren del caso, dentro de los dos días hábiles siguientes al del conocimiento del hecho.**

La Dirección de Gestión Administrativa conjuntamente con la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública Planta Central de inmediato formulará la denuncia de la sustracción, acompañado de los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos y dispondrá al abogado de la entidad para que asuma el trámite correspondiente ante el agente fiscal competente; el abogado será el responsable hasta la conclusión del proceso de acuerdo a las formalidades establecidas en el código de procedimiento Penal; el guardalmacén de bienes y el servidor usuario del bien, a petición del abogado, facilitarán y entregarán la información necesaria para los trámites legales.

Av. República de El Salvador 36-64 y Suecia
Teléfonos: 593 (2) 3814400 ext.: 1602
www.msp.gob.ec



Ministerio
de Salud Pública

Dirección Nacional Administrativa

Unidad de Activos Fijos

En caso de que la entidad no cuente con un abogado, acudirá a la entidad a la que está adscrita para que consiga la participación del abogado institucional en el trámite de la denuncia y en el proceso en general.

Art. 87.- Indagación Fiscal.-

Art. 88.- Instrucción Fiscal.-

Art. 89.- Procedencia de la baja.-

Art. 90.- Responsabilidades.- Mientras dure la tramitación del proceso a que diere lugar la pérdida de un bien y solo dentro de los plazos establecidos en el tercer inciso del Art. 87, su valor será cargado a una cuenta por cobrar al servidor usuario del bien.

Las responsabilidades a que tuviere lugar la desaparición del bien se tramitará luego del examen especial correspondiente. El auditor interno remitirá la copia del informe a la contraloría general para que se establezcan las responsabilidades a las que hubiere lugar.

Art. 91.- Fuerza mayor o caso fortuito.-

Art. 92.- Reposición de bienes o restitución de su valor.- Los bienes de propiedad de entidades u organismos del sector público, que hubieren desaparecido, sufrido daños parciales o totales y quedaren inutilizados deberán ser restituidos.

Los custodios servidores públicos, trabajadores o terceros, en contra de quienes se establezca responsabilidades, provenientes de un examen especial de auditoría, deberán responder por la reposición del bien, en dinero, al precio de mercado o en especie de iguales características del bien desaparecido, destruido o inutilizado, siempre que así lo acepte la máxima autoridad institucional.

La baja del bien se realizará con posterioridad a la reposición.

En vista de que no se está dando cumplimiento a estas disposiciones legales, me permito poner en su conocimiento que el incumplimiento de estas Normas obligará a la Dirección de Gestión Administrativa solicitar la aplicación de las sanciones correspondientes de acuerdo a las normas de control actual vigente.

Atentamente,

Mgs. Juan Carlos Madera Velásquez
DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO
Leonor F.

Av. República de El Salvador 36-64 y Suecia
Teléfonos: 593 (2) 3814400 ext.: 1602
www.msp.gob.ec