

RESOLUCIÓN N° GADMM-A-041-2024

AB. PEDRO SOLINES CHACÓN

ALCALDE DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Ecuador es un Estado Constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes primordiales del Estado: *"I. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la cedulación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes"*;

Que, el artículo 6 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *"Todas las ecuatorianas y los ecuatorianos son ciudadanos y gozaran de los derechos establecidos en la Constitución"*;

Que, en igual sentido el artículo 10 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales.

Que, el artículo 11, numeral 9 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: *"El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución"*;

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *"Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*"*;

Que, el artículo 30 de la Carta Magna establece lo siguiente: *"las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social económica..."*;

Que, el artículo 32 de la Carta Fundamental, ordena: *"La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno, y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional"*;

Que, el artículo 35 de la Carta Magna prescribe lo siguiente: *"Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad"*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"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 señala *“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 artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”.*

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad”.*

Que, el artículo 390 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad”;*

Que, de conformidad con el artículo 253 de la Constitución de República del Ecuador, en concordancia con el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del GAD Municipal de Milagro;

Que, el artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: *“La gestión integral del riesgo de desastres que afecten al territorio se ejecutará por los gobiernos autónomos descentralizados en atención al principio de descentralización subsidiaria, de manera coordinada, concurrente y de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia, los planes nacionales respectivos y los lineamientos expedidos por el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial”;*

Que, el título III, capítulo VII, artículo 76C del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO, agregado por artículo 2 de Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 9, publicado en Registro Oficial Suplemento 487 de 8 de Abril del 2020, dispone: *“El ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo, de conformidad con lo previsto en los artículos 4 y 31 de este Reglamento, expedirá la normativa necesaria para regular el procedimiento de registro, almacenamiento, custodia, administración y demás etapas inherentes a la recepción y distribución de bienes de asistencia humanitaria. En lo que respecta a las regulaciones internas, se considerarán factores relacionados con la condición, estado y expiración de los bienes en cuestión, además de los informes y estudios que fundamenten su gestión y distribución, previa aprobación de su máxima autoridad”;* (énfasis añadido)

Que, mediante acción de personal No. 001-2023, de fecha 15 de mayo del 2023, el Ab. Pedro Solines Chacón, inicia su administración como alcalde electo del periodo 15 de mayo 2023 hasta el 14 de mayo 2027.

Que, mediante Advertencia Meteorológica No. 10, estableció las condiciones océano- atmosféricas en donde se estableció que la ciudad de Milagro está dentro del polígono de afectación ALTA por lluvias,

Art. 3. - Disponer a la Secretaría del Concejo y General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, realice las publicaciones necesarias en la página web institucional.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía de Milagro, a los cinco días del mes de marzo del dos mil veinticuatro. - **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.** -



Atentamente;



AB. PEDRO SOLINES CHACÓN
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO

CERTIFICO: Que la presente Resolución fue conocida por el Concejo Cantonal del GAD Municipal de San Francisco de Milagro, en sesión ordinaria del miércoles 06 de marzo de 2024.



Milagro, marzo 08 de 2024.



Abg. Ángel Basantes Morales,
SECRETARIO DEL CONCEJO Y GENERAL

tormentas y vientos, desde el 11 de febrero hasta el 14 de febrero, mediante reporte de CGR se ha determinado tendencias en los monitoreos el alza de caudales en el sistema hídrico del cantón, siendo que el 13 de febrero se generó desbordamientos en el área rural y anegamientos en un 80% del Cantón.

Que, mediante Informe técnico IT-RGG-DRA-03-2024, de fecha 13 de febrero 2024, en vista a la primera evaluación luego de la creciente del Río Milagro, se ha determinado los siguientes polígonos de afectación, sectores como Bellavista, Margaritas 2, Nueva Unidad Sur, Rosa María, San José, Unidas, San Miguel, Nueva Unida Norte, Divino Niño, San Miguel, sector Las Avispas, los cuales representan un total de 10.718 predios según el catastro urbano, que por el medio ponderado de 4de familia para la determinación de afectados de 4 personas por núcleo familiar, representaría un total +/- 42.872 personas, lo cual representa el 26,8 % de los habitantes de cantón, sin contar con la afectación del área central, donde la inundación se concentraba en las vías.

Que, el pleno del COE cantonal de Milagro, en sesión del 13 de febrero del 2024 resolvió:

1. Recomendar al señor Alcalde, Presidente del COE, la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por Inundaciones del cantón San Francisco de Milagro, debido a las lluvias en la costa centro y sur del Ecuador, lo que ha ocasionado desbordamientos en el sistema hídrico del cantón, anegando cientos de hectáreas del área urbana y rural de Milagro.
2. Solicitar los recursos necesarios para adquirir material pétreo y alquiler de maquinaria para mejorar vías debido a que sobrepasa la capacidad que posee el Gad Municipal y poder hacer una recolección de residuos sólidos y evitar enfermedades y taponamientos de drenajes.
3. Habilitar un alojamiento provisional municipal para las personas que no dispongan de familias acogientes como primera instancia, solicitar los recursos para la adquisición de alimentos, agua de consumo humano, debido a la imposibilidad de bombear el líquido a través de la red de agua, para evitar contaminación del mismo.
4. Solicitar a la Secretaría de Gestión de Riesgos y al Ministerio de Educación la asignación del Colegio 17 de Septiembre, para que sirva de Alojamiento temporal, una vez que se ocupe la capacidad instalada de primera línea indicada en el numeral anterior
5. Solicitar a las entidades de Gobierno Central la liberación de recursos y logística para atender la Emergencia

Que, mediante resolución N° GADMM-A-036-2024 de fecha 13 de febrero del 2024, la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro resolvió: *“DECLARAR en Situación de Emergencia por inundaciones al cantón San Francisco de Milagro, debido a las lluvias en la costa centro y sur del Ecuador, lo que ha ocasionado desbordamientos en el sistema hídrico del cantón, anegando cientos de hectáreas del área urbana y rural de Milagro; con la finalidad de prevenir, mitigar y resolver los eventos naturales que ponen en inminente peligro a la población”*.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la constitución y la ley;

RESUELVO:

Art. 1. - Aprobar el “MANUAL DE PROCESOS PARA ADMINISTRACIÓN DE DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS”, el cual regula el procedimiento para el registro, almacenamiento, custodia, administración y demás etapas inherentes a la recepción y distribución de bienes de asistencia humanitaria.

Art. 2.- Póngase a conocimiento del Concejo Cantonal el contenido del “MANUAL DE PROCESOS PARA ADMINISTRACIÓN DE DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS”.

CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	ALCALDÍA CIUDADANA DE MILAGRO 
VERSIÓN:	V.1		
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GAD MILAGRO

MANUAL DE PROCESOS

**ADMINISTRACIÓN DE DONACIONES PARA ASISTENCIAS
HUMANITARIAS**

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO



CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	
VERSIÓN:	V.1		
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GAD MILAGRO

Contenido

TÍTULO I: ALCANCE

TÍTULO II: OBJETIVO

TÍTULO III: MARCO LEGAL

TÍTULO IV: DEFINICIONES

TÍTULO V: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

X

CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	ALCALDÍA CIUDADANA DE MILAGRO 
VERSIÓN:	V.1		GAD MILAGRO
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	

TÍTULO I: ALCANCE

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Nro. 009 – CG – 2020, de 25 de marzo de 2020, expedido por la Contraloría General del Estado, el presente documento es de cumplimiento obligatorio para el registro, almacenamiento, custodia, administración y demás etapas inherentes a la recepción y distribución de bienes de asistencia humanitaria.

TÍTULO II: OBJETIVO

El principal objetivo es contar con normativas institucionales y de control actualizadas que respondan a necesidades públicas reales e inminentes; para así, prever la aplicación de mecanismos efectivos a fin de que las entidades e instituciones cuya gestión involucra la prevención y atención en el ámbito de riesgos, emergencias, catástrofes y desastres naturales, ofrezcan a la ciudadanía sus servicios con la respectiva oportunidad y eficacia, debiendo para ello contar con procedimientos ágiles y suficientemente regulados que permitan la dotación inmediata de bienes de asistencia humanitaria y la distribución adecuada de donaciones durante el posible acaecimiento de las eventualidades en cuestión.

TÍTULO III: MARCO LEGAL

- Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público emitido mediante Acuerdo No. 067-CG-2018.
- "Procedimiento para la recepción de donación, transferencia gratuita, comodato y traspaso de bienes a nivel nacional (sin llamamiento de ayuda) y sus anexos" No. SGR-090-2018.
- Reforma al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público emitido mediante Acuerdo No. 009 –CG – 2020.

Art. 76A.- Procedencia.- Las instituciones comprendidas en el artículo 1 del presente Reglamento que posean bienes de asistencia humanitaria, bajo cualquier modalidad, provenientes de personas naturales o jurídicas,



CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	
VERSIÓN:	V.1		
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GAD MILAGRO

públicas y privadas, nacionales o internacionales, tendrán la obligación de gestionar su entrega bajo los lineamientos y directrices emitidos por el ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo, institución pública que se encargará de supervisar y controlar la correcta aplicación de la normativa y demás disposiciones emitidas para el efecto.

Todos los bienes de asistencia humanitaria que se adquieran dentro del territorio nacional cumplirán con los estándares establecidos por el ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo.

Art. 76B.- Procedimiento.- El procedimiento para la entrega - recepción de los bienes de asistencia humanitaria, incluyendo el aprovisionamiento, almacenamiento, custodia, transporte, distribución, registro de beneficiarios y demás gestiones pertinentes, se ejecutará a través de las instituciones directamente responsables de la gestión del riesgo dentro de su respectivo ámbito geográfico, así como por aquellas entidades que, en virtud de su mayor capacidad técnica y financiera, de manera subsidiaria puedan ofrecer el apoyo necesario cuando las facultades de las primeras fueren insuficientes.

- Lineamientos técnicos para el registro, almacenamiento, custodia, administración, recepción y distribución de bienes de asistencia humanitaria - SNGRE-AHU-LIN-02

TÍTULO IV: DEFINICIONES

Bienes de asistencia humanitaria.- Son aquellos bienes que, en razón de su naturaleza, están destinados a una oportuna distribución de carácter gratuito, a efectos de brindar atención integral y contribuir con el bienestar de la población afectada o damnificada, ante situaciones de emergencia, catástrofes, desastres naturales, crisis y demás eventos peligrosos y de riesgo.

Ayuda a la reconstrucción y rehabilitación: Son actuaciones menos inmediatas y con un enfoque a más largo plazo, orientadas a que supere los efectos de la crisis humanitaria.

CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	
VERSIÓN:	V.1		
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GAD MILAGRO

Emergencia: Un evento que pone en peligro a las personas, los bienes o la continuidad de los servicios en una comunidad y que requieren una respuesta inmediata y eficaz a través de las entidades locales.

TÍTULO V: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. Del procedimiento para la recepción de donaciones

1.1. Las instituciones, entidades y organismos del sector público, empresas públicas y entidades de derecho privado para expresar formalmente la intención de donación, deberán presentar un oficio dirigido a la máxima autoridad del cantón San Francisco de Milagro mismo que deberá contener la siguiente información mínima:

- Nombre completo y domicilio
- Número de documento de identidad
- Teléfono de contacto y dirección de correo electrónico del(a) donante,
- Descripción del bien,
- Avalúo estimado,
- Cantidad,
- Procedencia,
- Característica del bien,
- Fecha de caducidad/ expiración (según aplique),
- Estado de bien,
- Motivación que el donante tiene para realizar la entrega.

1.2. En estado de excepción, situaciones de emergencia o desastres declarados formalmente, las instituciones, entidades y organismos del sector público, empresas públicas y entidades de derecho privado, podrán presentar la intención de donación mediante correo electrónico dirigido a la máxima autoridad del GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO.

1.3. La Comisión Técnica de Recepción se conformará para cada proceso y estará conformada por los siguientes integrantes:

- Director(a) Administrativo(a), quien preside,
- Director(a) Financiero(a),
- Director (a) de Gestión de Riesgos,
- Responsable de Gestión de Bienes e Insumos,
- Delegado(a) Procuraduría Sindica.



CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	 ALCALDÍA CIUDADANA DE MILAGRO
VERSIÓN:	V.1		
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GAD MILAGRO

- 1.4. La Comisión Técnica de Recepción deberá considerar los siguientes criterios para la revisión y análisis de la oferta de donación:
- El oficio de notificación de intención deberá contar con todos los requisitos mínimos solicitados en el punto No. 1.1.
 - La procedencia del bien deberá ser de origen lícito y verificable, que demuestren la veracidad de la naturaleza; por lo que la institución, entidad, organismo del sector público, empresa pública o entidad de derecho privado que entregue los bienes deberá presentar los justificativos necesarios para validar la misma; adjuntando: providencias, resoluciones, acuerdos, declaraciones, factura, nota de venta o el registro contable del bien (de ser necesario).
 - El objeto de la entrega de bienes, según el tipo de bien será aceptado al verificar que la fecha máxima de caducidad / expiración se cumplirá en mínimo seis meses posteriores a la recepción del mismo, conforme la naturaleza de cada bien.
- 1.5. El Director de Gestión de Riesgos será el encargado de coordinar conjuntamente con la institución a cargo de la entrega de los bienes, el día y la hora para realizar la constatación física del objeto de recepción, para lo cual se deberá aplicar el formato 1 (página 1) "Ficha de inspección de bienes".
- 1.6. La Directora Administrativa coordinará con el Director de Gestión de Riesgos el adecuado almacenamiento de los bienes, para lo cual se destinará un espacio físico exclusivo para la carga proveniente de donaciones, evitando que se agrupe con otros bienes que se encuentren al interior de las bodegas del GAD Municipal.
- 1.7. El Responsable de Gestión de Bienes e Insumos y el Director de Gestión de Riesgos serán los encargados de realizar la constatación física de los bienes.
- 1.8. La Comisión Técnica de Recepción determinará de manera motivada la viabilidad o no viabilidad de la oferta de donación, formato 1 (página 2).
- 1.9. En el caso de que los bienes no cuenten con una valoración, la Comisión Técnica de Recepción, procederá a realizar la estimación de los bienes según las características y estado de los mismos.
- 1.10. Legalizado el formato 1, se procederá a suscribir el acta de entrega y recepción formato 2, entre el Responsable de Gestión de Bienes e Insumos – donante.

CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	ALCALDÍA CIUDADANA DE MILAGRO 
VERSIÓN:	V.1		
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GAD MILAGRO

- 1.11.El Responsable de Gestión de Bienes e Insumos emitirá el comprobante de ingreso de bienes en referencia al acta de entrega y recepción, y gestionará el registro contable.
- 1.12.El Responsable de Gestión de Bienes e Insumos emitirá el comprobante de egreso de las donaciones quedando a custodia del Director de Gestión de Riesgos; quien será responsable de la actualización permanente del inventario de bienes recibidos.
- 1.13.La Directora Administrativa gestionará el seguimiento a la caducidad o expiración de los bienes recibidos e informará oportunamente a las áreas encargadas de su uso o entrega.
- 1.14. En caso de que las donaciones recibidas sean kits para asistencia humanitaria se aplicará el numeral 12 inciso tercero de las notas aclaratorias.



CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	
VERSIÓN:	V.1		
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GAD MILAGRO

Formato 1




FICHA DE INSPECCIÓN DE BIENES SUSCEPTIBLES DE SER RECIBIDOS EN CALIDAD DE DONACIÓN.

Lugar de inspección: _____

Fecha de inspección: _____

Nombre de la institución que presenta la donación: _____

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	ESTADO	AVALÚO ESTIMADO (POR UNIDAD)	CLASIFICACIÓN *	OBSERVACIONES

* Los bienes se clasifican en: Bienes de Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Control Administrativo e Inventario.

RESPONSABLES DE LA INSPECCIÓN		
CARGOS DE MIEMBROS DE LA INSPECCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
Responsable de Bodega		
Director de Gestión de Riesgos o su delegado		

CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	ALCALDÍA CIUDADANA DE MILAGRO 
VERSIÓN:	V.1		GAD MILAGRO
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	



Realizada la inspección de los bienes por el responsable de bodega y el Director de Gestión de Riesgos o su delegado; la Comisión Técnica procede a:

JUSTIFICACIÓN

Aceptar la donación: _____

Aceptar la donación: _____

Para constancia de lo actuado, firman los miembros de la Comisión Técnica:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA		
CARGOS DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
Director (a) Administrativo (a) o su delegado		
Director (a) Financiero (a) o su delegado		
Director (a) Gestión de Riesgos o su delegado		
Responsable de Bodega		
Procurador Síndico o su delegado		



CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	
VERSIÓN:	V.1		
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GAD MILAGRO

Formato 2



ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE BIENES EN CALIDAD DE DONACIÓN ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO Y (nombre de la institución, entidad y organismos de sector público y empresas públicas, entidades de derecho privado).

En la ciudad de Milagro a los ____ días del mes de _____ del 2024, se realiza la presente Acta de Entrega – Recepción entre EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO y _____ en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento general para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; intervienen en la presente acta el/la _____ en representación del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO por otra parte el/la _____ en representación de _____ los que suscriben la presente acta al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. El artículo 140 del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA, DESCENTRALIZADA – COOTAQ establece lo siguiente:

"La gestión integral del riesgo de desastres que afecten al territorio se ejecutará por los gobiernos autónomos descentralizados en atención al principio de descentralización subsidiaria, de manera coordinada, concurrente y de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia, los planes nacionales respectivos y los lineamientos expedidos por el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres."

- 1.2. Reforma al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público emitido mediante Acuerdo No. 009 –CG – 2020.

Art. 76A.- Procedencia.- Las instituciones comprendidas en el artículo 1 del presente Reglamento que posean bienes de asistencia humanitaria, bajo cualquier modalidad, provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales o internacionales, tendrán la obligación de gestionar su entrega bajo los lineamientos y directrices emitidos por el ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo, institución pública que se encargará de supervisar y controlar la correcta aplicación de la normativa y demás disposiciones emitidas para el efecto.

Todos los bienes de asistencia humanitaria que se adquieran dentro del territorio nacional cumplirán con los estándares establecidos por el ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo.

Art. 76B.- Procedimiento.- El procedimiento para la entrega -recepción de los bienes de asistencia humanitaria, incluyendo el aprovisionamiento, almacenamiento, custodia, transporte, distribución, registro de beneficiarios y demás gestiones pertinentes, se

CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	ALCALDÍA CIUDADANA DE MILAGRO 
VERSIÓN:	V.1		GAD MILAGRO
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	



ejecutará a través de las instituciones directamente responsables de la gestión del riesgo dentro de su respectivo ámbito geográfico, así como por aquellas entidades que, en virtud de su mayor capacidad técnica y financiera, de manera subsidiaria puedan ofrecer el apoyo necesario cuando las facultades de las primeras fueren insuficientes.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto del presente es la recepción de _____ a favor del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO por parte de _____ en calidad de donación con la finalidad de _____ acuerdo a las características descritas en la FICHA DE INSPECCIÓN DE BIENES.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES

En virtud de la recepción de los bienes, el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO dará estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en el Reglamento general para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, así como a la normativa que sobre la materia de uso, custodia, mantenimiento, movilización y control de bienes del Estado, que haya sido expedida por la Contraloría General del Estado y a las demás normas vigentes para el efecto.

CLÁUSULA CUARTA: RESPONSABILIDAD

Efectuada la recepción de los bienes, el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO asume la responsabilidad que se derive del uso o mal uso de los bienes en materia de la presente acta.

CLÁUSULA QUINTA: ACEPTACIÓN

Las partes afirman y ratifican en todo, el contenido de las cláusulas que antecede, firmando para constancia en cuatro ejemplares de igual tenor.

Recibido por:

Entregado por:

fj. _____
Nombre:
Ci:

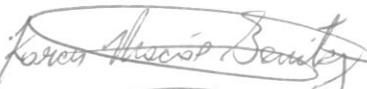
fj. _____
Nombre:
Ci:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE
MILAGRO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN, ENTIDAD Y
ORGANISMOS DE SECTOR PÚBLICO Y
EMPRESAS PÚBLICAS, ENTIDADES DE
DERECHO PRIVADO



CÓDIGO:	GADMM-DON-E-001-2024	MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRACIÓN DONACIONES PARA ASISTENCIAS HUMANITARIAS	ALCALDÍA CIUDADANA DE MILAGRO 
VERSIÓN:	V.1		
FECHA:	12/02/2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GAD MILAGRO

Acciones	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Mayra Siguenza Diaz	Coordinadora de Gestión de Bienes e Insumos (E)	
Revisado por:	Ing. Karen Macías Benítez	Directora Administrativa	
Aprobado por:	Abg. Pedro Solines Chacón	Alcalde del Cantón San Francisco de Milagro	



CONTROL DE HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha de Actualización
v.1	Emisión Inicial	12/02/2024