

Ing. Wilson Segura Mina
PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS
PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR CONAGOPARE-
ESMERALDAS.

Página | 2

LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL DESCONCENTRADA DE
LA PROVINCIA DE ESMERALDAS CONAGOPARE- ESMERALDAS.

CONSIDERANDO:

Que, el art. 225 de la Constitución de la República, en el numeral 2 establece: El Sector Público está comprendido, entre otras, por las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “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 establece que, 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, la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada, CONAGOPARE ESMERALDAS, es una entidad de carácter provincial, que se constituye como una persona jurídica de derecho público, desconcentrada, con autonomía administrativa y financiera;

Que, el inciso primero del artículo 229 de la Constitución de la República, establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presente servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, mediante Registro Oficial N° 653 – Suplemento Lunes 21 de diciembre del 2015, se efectúan la enmienda en el artículo 326 numeral 16 de la Constitución, determinando que en las instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales y demás servidores públicos se

CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

sujetaran a las leyes que regulan la administración pública;

Que, el inciso primero del artículo 233 de la Constitución de la República norma que, 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;

Página | 3

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 76, numeral 7, letra i) dispone: “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. (...)”;

Que, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido el 30 de noviembre de 2018 y publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 388 de 14 de diciembre de 2018, expedido mediante Acuerdo 067-CG-2018 de la Contraloría General del Estado, establece los procedimientos para la Administración y control de Bienes en la Administración Pública.

Que, el Art. 4 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, dispone: “Corresponderá a las entidades y organismos comprendidos en el Art. 1 del presente Reglamento, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control egreso o baja de los bienes del Estado, sin contravenir las disposiciones de este instrumento;

Que, la Norma de Control Interno 406-07 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 del 14 de diciembre de 2009, establece: “Custodia.-.. Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado...”;

Que, la Norma de Control Interno 406-08 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 del 14 de diciembre de 2009, establece: “Uso de los bienes de larga duración.-...Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodio y conservación de los bienes que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción...”;

Que, el Art. 47 del Código Orgánico Administrativo, establece que: “La Máxima Autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la Ley;

Que, el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- Esmeraldas, es una Entidad Asociativa de los Gobiernos Autónomos

CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, de derecho Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio.

Que, la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Esmeraldas, CONAGOPARE ESMERALDAS, creada de conformidad con los Estatutos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, al tenor de lo establecido en el inciso final del Art. 313 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, forma parte del sector público y es desconcentrada.

Página | 4

Que, conforme el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador- CONAGOPARE, aprobado en fecha 16 de septiembre de 2014, se crean las instancias organizativas territoriales provinciales, para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades determinados en la Constitución de la República y el COOTAD;

Que, según el Art. 25 del Estatuto Nacional, el CONAGOPARE cuenta con Instancias Organizativas Territoriales, las mismas que se constituyen como personas jurídicas de derecho público, desconcentradas, con autonomía administrativa y financiera de carácter provincial y/o regional.

Que, con fecha 24 de mayo del 2023, en Asamblea Provincial, fue electo y nombrado el Sr. Ing. Wilson Segura Mina, Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Borbón, como Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS, para el periodo 2023-2027, conforme Nombramiento conferido por el Conagopare Nacional.

Que, de conformidad a las atribuciones determinadas en la Constitución de la República del Ecuador, el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico Administrativo; es atribución del Presidente Provincial de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de ESMERALDAS, y en uso de las facultades legales, expide el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL CONTROL INTERNO PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
Y BIENES SUJETOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO, DE PROPIEDAD
DEL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES
DEL ECUADOR CONAGOPARE- ESMERALDAS.**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente reglamento regula tanto



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337
www.conagopareesmeraldas.gob.ec

CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 RUC: 0860037590001

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de CONAGOPARE ESMERALDAS, que han sido asignados para su uso mediante: adquisiciones, custodia, préstamo, convenios, comodato, acuerdos y donaciones, así como sus responsabilidades en el adecuado uso, conservación y custodia de los mismos.

La aplicación de este Reglamento rige para todos los funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código del Trabajo o cualquier otro tipo de contrato de prestación de servicios, con el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE ESMERALDAS; y para todas aquellas personas naturales o jurídicas, que por efectos de comodato, acuerdos o convenios se les haya entregado bienes. Página | 5

Art. 2.- DE LAS ENTIDADES Y PERSONAS RESPONSABLES.- Este Reglamento rige para servidores/as, y las personas que en cualquier forma, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad, en el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, CONAGOPARE- ESMERALDAS, a cuyo cargo se encuentre la administración, custodia, uso y cuidado de los bienes e inventarios de la Entidad, por lo tanto, bajo ningún concepto estarán exentas del cumplimiento de sus disposiciones, debiendo observar en sus procedimientos los principios de publicidad, oportunidad, eficiencia, transparencia y concurrencia establecidos en los artículos 227 y 4, de la Constitución de la República y de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su orden.

Para efectos de este Reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE ESMERALDAS, el/la Presidente/a del CONAGOPARE ESMERALDAS o su Delegado, Jefe Administrativo Financiero, el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custodio Administrativo, el Usuario Final, el Contador.

Hasta que la entidad cuente con un Guardalmacén o un Custodio Administrativo, la o el Asistente Administrativo, será responsable administrativo del proceso de recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes del CONAGOPARE ESMERALDAS. Además, será responsable del registro contable de todos los bienes, conforme lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento y demás normas que fueren aplicables.

Art. 3.- DEL PROCEDIMIENTO Y CUIDADO.- El/la Presidente/a del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS, como la máxima autoridad de la Entidad a través de la o del Jefe Administrativo Financiero, orientará, dirigirá, y emitirá disposiciones, respecto del ingreso, administración y disposición final de los bienes e inventarios de la Entidad, acorde a lo establecido en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público emitido por la

Contraloría General del Estado y este Reglamento.

El usuario final, será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones.

La responsabilidad del responsable de bienes y el usuario final, concluirá cuando se hubieren suscrito las correspondientes actas de entrega- recepción de egreso o devolución de los bienes o inventarios o se hubiere procedido a su reposición o restitución de su valor. Página | 6

En el caso de un Usuario final fallecido, conocido el acontecimiento, se realizará la constatación física de los bienes asignados a él y de sus efectos personales en la que participarán el responsable de bienes de la institución, y los legitimarios o herederos según las órdenes de sucesión legal. Una vez concluida la constatación física se levantará un acta en la que se detallarán los bienes constatados. En el caso de fallecimiento del responsable de bienes de la Entidad, se cumplirá el mismo procedimiento, con la designación de un delegado para intervenir en la diligencia de constatación, de parte de la Máxima Autoridad. En caso de no contar con la participación de legitimarios o herederos, se dejará constancia del particular y de lo actuado en un acta, suscrita por el Delegado de la Máxima Autoridad.

En el caso de un usuario final desaparecido, se cumplirá con lo establecido en el Art. 23 del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO II

DE LOS BIENES E INVENTARIOS

Art. 4.- CLASES.- Los bienes de propiedad del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS se clasifican en:

- a) Bienes de Propiedad, planta y equipo
- b) Bienes de control administrativo; y,
- c) Inventarios.

Art. 5.- DE LOS BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.- Los bienes de propiedad, planta y Equipo del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, son aquellos destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamientos. Se incluirán en estos aquellos bienes de infraestructura; patrimonio artístico- cultural, biológicos, e intangibles.

Los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, para ser considerados como tal, cumplirán con los requisitos establecidos en el art. 26 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, y su control se realizará conforme lo establecido en el Art. 27 del mismo

CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldón Aguilera (a lado de gasolinera Primax)
Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

Reglamento, expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 6.- DE LOS BINES DE CONTROL ADMINISTRATIVO.- Los bienes de control administrativo, son bienes no consumibles de propiedad del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, con una vida útil superior a un año y utilizados en las actividades del CONAGOPARE ESMERALDAS, cuya clasificación se realizará acorde a su funcionalidad, mismos que no serán sujetos a depreciación ni revalorización. Su responsabilidad de uso estará a cargo del Usuario Final, quien no podrá hacer uso de estos bienes para fines personales o distintos a los objetivos institucionales.

Página | 7

El control, identificación y constatación física será el mismo que para el resto de bienes y su identificación incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso.

Art. 7.- DE LOS INVENTARIOS.- Son activos identificados como materiales o suministros consumibles durante el proceso de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones.

Para ser considerados inventarios, deben ser consumibles, esto es, poseer una vida corta menor a un año; y ser utilizados para el consumo en la producción de bienes, prestación de servicios y ser susceptibles de ser almacenados.

El control de Inventarios se realizará al tenor de lo establecido en el Art. 30 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INVENTARIOS

Art. 8.- DE LAS ADQUISICIONES.- La adquisición o arrendamiento de bienes del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS se realizarán conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás resoluciones que sobre la materia expida la dirección del Servicio de Contratación Pública-SERCOP. Además, se podrá adquirir bienes mediante donación, transferencia gratuita de dominio o por comodato conforme las disposiciones del Código Civil.

Para todas las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles en forma previa se deberá contar con la certificación de existencia de fondos suficientes a través de la correspondiente partida presupuestaria, la existencia futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

La adquisición de los bienes muebles se podrá efectuar a través de: Compras por catálogo, subasta inversa, licitación, cotización ínfima cuantía y menor cuantía en los términos

CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

establecidos en la LOSNCP y su reglamento de aplicación.

Para la adquisición de bienes muebles que se adquiriera a través de ínfima cuantía, siempre que sea posible, se exhorta a que se cuente con las proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento General de la LOSNCP.

Página | 8

Todas las adquisiciones de bienes muebles deberán constar en el Plan Anual de Contratación (PAC) del año fiscal, en caso de no encontrarse contemplada la adquisición en el Plan Anual Compras, deberá realizarse la correspondiente modificación del PAC de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 y 26 del Reglamento a la LOSNCP

El Plan Anual de Contratación del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, podrá ser reformado por el/la Presidente(a) como Máxima Autoridad de la Entidad o su delegado, mediante resolución motivada y debidamente publicada en el portal institucional del SERCOP.

La adquisición de bienes deberá ser garantizada hasta su entrega total a conformidad con las garantías de fiel cumplimiento del contrato, de buen uso del anticipo y garantía técnica de acuerdo a los montos y forma de pago de los contratos, de conformidad a lo establecido en la LOSNCP y su reglamento de aplicación.

Art. 9.- DE LA COMPRA DE BIENES.- La compra de bienes muebles e inmuebles deberá observar la normativa vigente para la administración de los recursos públicos, en particular, los procedimientos precontractuales y contractuales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las resoluciones que emita el Instituto Nacional de Contratación Pública, así como la normativa pertinente que emita el Ministerio de Finanzas, la Contraloría General del Estado y la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para su adquisición.

Art. 10.- INGRESO DE BIENES RECIBIDOS MEDIANTE DONACIÓN (TRANSFERENCIA GRATUITA).- El responsable de bienes o quien haga sus veces en el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, realizará los siguientes procedimientos:

- a) Receptar, copias certificadas de la documentación que respalden la donación del bien.
- b) Disposición oficial de ingreso del bien, objeto de la donación, por parte de la autoridad nominadora o quien haga sus veces.
- c) Copia certificada del acuerdo de la donación.
- d) Acta de entrega recepción de los bienes valorados entre las partes que intervienen en la donación.
- e) Comprobante de ingreso del bien a la bodega de la entidad, si es del caso.
- f) Constatar físicamente la existencia del bien, observando que sus características concuerden con las descritas en el acuerdo de donación en donde se evidencie lo siguiente: Descripción del bien, Marca, Modelo, Serie, Año, Color, Dimensiones, Código,

CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

Valor y otras características generales de acuerdo a la naturaleza del bien. Si el bien no cumple con las especificaciones que se encuentran en el acuerdo de donación se informará por escrito del particular al Jefe Administrativo Financiero y a la Máxima Autoridad.

Art. 11.- INGRESO DE BIENES OBTENIDOS MEDIANTE COMODATO (PRÉSTAMO DE USO).- El responsable de bienes o quien haga sus veces en el CONAGOPARE ESMERALDAS, realizará los siguientes procedimientos:

Página | 9

- a) Receptar la disposición oficial de registro emitido por la Máxima Autoridad o su delegado/a;
- b) Acta de entrega recepción del bien entre las partes que suscriben el contrato de comodato;
- c) Copia certificada del comodato, mediante escritura pública inscrita, para bienes inmuebles.
- d) Constatar físicamente la existencia del bien, observando que sus características concuerden con las descritas en el contrato de comodato en donde se evidencie lo siguiente: Descripción del bien, Marca, Modelo, Serie, Año, Color, Dimensiones, Código, Valor y otras características generales de acuerdo a la naturaleza del bien. Si el bien no cumple con las especificaciones que se encuentran en el acuerdo de donación se informará por escrito del particular al Jefe Administrativo Financiero y la Máxima Autoridad.

Art. 12.- DE LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN.- Terminado el proceso de adquisición de bienes o inventarios del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, el proveedor entregará a la entidad a través del servidor responsable, mismos que serán inspeccionados, y verificados por éste, sobre la base de los términos considerados en las especificaciones técnicas, la orden de compra, el contrato, la factura y demás documentos que sustenten la adquisición.

En caso de encontrarse novedades, el servidor responsable no recibirá los bienes o inventarios, particular que notificará inmediatamente a la Máxima Autoridad.

Art. 13.- DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES.- Los ingresos y egresos de bienes o inventarios del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS, dispondrán de registros administrativos y contables, conforme lo establecen las disposiciones emitidas por el Órgano Rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno, el Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado y el Presente Reglamento Interno.

En cuanto a los bienes tecnológicos y de comunicación, el responsable de bienes, mantendrá un registro actualizado de los mismos y verificará el estado actual de estos bienes, por lo menos una vez al año en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal.

En el caso de registros erróneos, el responsable de bienes, procederá a reclasificarlos en el grupo al cual corresponden, para lo que deberá realizar los ajustes contables y registros necesarios.

Todos los bienes del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador

CONAGOPARE-ESMERALDAS, a excepción de los inventarios, llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, para su fácil identificación y control, de conformidad a la numeración que establezca el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática. En los bienes intangibles, terrenos y edificaciones el código será colocado en los títulos de propiedad u otro documento que acredite la propiedad del bien.

Página | 10

Su identificación, incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso.

En cuanto a la ubicación de los bienes y/o inventarios, se cumplirá con lo establecido en el art. 39 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 14.- DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES E INVENTARIOS.- En todo proceso de ingreso, egreso, baja, transferencia de dominio de bienes y/o inventarios del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS o en caso de remplazo del responsable de bienes y/o inventarios, se realizará la correspondiente acta de entrega-recepción, debiendo mantenerse vigente la caución del encargado entrante.

Cuando se trate de entrega recepción entre distintas entidades u organismos, intervendrá el/la responsable de bienes de la Entidad y el/la Jefe de la unidad administrativa financiera, conjuntamente con el guardalmacén de la otra institución u organismo. En caso de Delegación de la Máxima Autoridad, ésta tendrá lugar por escrito y en el acta se dejará constancia del número y fecha del documento que contiene la delegación.

Para que la entrega-recepción de los bienes y/o inventarios del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS sea válida se deberá observar lo dispuesto en el art. 44 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado.

Las actas de entrega recepción constituirán una referencia para los asientos contables de pago; en tanto, que las actas de entrega recepción de egreso o baja de bienes servirán para los registros administrativos y contables.

Los bienes e inventarios del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS, será utilizado únicamente para los fines institucionales, estando prohibido su uso para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o a la misión institucional.

En la identificación, registro, almacenamiento, utilización y consumo responsable de los bienes e inventarios del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS, se promoverá la aplicación de buenas prácticas ambientales a fin de reducir la contaminación y el desperdicio.

En los casos de daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios del Consejo Nacional

de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, el Presidente(a) de la Entidad dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago del valor actual del mercado al Usuario Final o de terceros que tengan acceso al bien, salvo que se conozca o se compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien, en base a la prueba respectiva.

Página | 11

Tratándose de pérdida o desaparición de los bienes institucionales por robo, hurto, abigeato, fuerza mayor o caso fortuito se estará a lo dispuesto en los artículos 146 y 150 del Reglamento expedido, para el efecto, por la Contraloría General del Estado.

Art. 15.- DEL ASEGURAMIENTO.- El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, procederá a contratar pólizas de seguro para salvaguardar los bienes institucionales contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir. Para el efecto, la/el responsable de bienes, o quien hiciere sus veces en la Entidad, elaborará un informe dirigido al Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS, justificando la necesidad de asegurabilidad de los bienes, quien aprobará la contratación de la póliza de seguro, considerando lo sustentado en el informe, así como también, la prioridad, naturaleza y misión de los bienes de propiedad del CONAGOPARE ESMERALDAS. La Póliza de seguros será incorporada al Plan Anual de Contratación-PAC de la Entidad.

El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, asegurará todos los bienes priorizando los de Propiedad, Planta y Equipo. En los que se refiere a los de control administrativo, se asegurará previa petición de la o el responsable de bienes con la que se justifique la necesidad de asegurarlos, aseguramiento que podrá realizarse de manera individual o por lote.

El o la Tesorera, será la encargada de verificar periódicamente la vigencia, riesgos y cobertura de dichas pólizas, además de efectuar el trámite de los reclamos por los siniestros ocurridos.

Art. 16.- DE LA CONSTATAción FÍSICA.- La/el responsable de bienes, conjuntamente con el o la delegada del Presidente, efectuarán la constatación física de los bienes de la Entidad, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de confirmar su ubicación, localización, existencia real y nombres de los responsables de su tenencia y conservación; verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y, establecer los bienes que están en uso o cuáles se han dejado de usar. Los funcionarios responsables de la constatación, presentarán a la Máxima Autoridad, un informe de resultados, detallando todas las novedades, las sugerencias y el acta suscrita por ellos.

En lo que hace referencia a la constatación de bienes inmuebles; informáticos y comunicacionales; bienes intangibles, se estará a lo dispuesto en los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado.

La constatación física, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y al presente



reglamento, dará validez a los procesos de egreso y/o baja, con excepción de los equipos informáticos, comunicacionales u otros específicos, que requerirán el informe técnico correspondiente.

Art. 17.- DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE REGISTROS, ARCHIVOS Y OTROS BIENES.- La entrega recepción de registros, archivos y otros bienes, tendrá lugar en todos los casos en los que el custodio administrativo fuera reemplazado temporal o definitivamente. El responsable deberá entregar los registros contables y documentación sustentatoria actualizada, dejando constancia detallada de la información por escrito.

Página | 12

El procedimiento para la entrega recepción se cumplirá acorde a lo establecido en los Arts. 65 y 66 del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO IV

DEL EGRESO Y BAJA DE BIENES O INVENTARIOS.

Art. 18.- DE LOS ACTOS DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE LOS BIENES.- El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS podrá realizar con otras entidades del sector público o con entidades del sector privado que realicen labor social u otras de beneficencia sin fines de lucro, entre otros, los siguientes actos de transferencia de dominio de bienes: remate, compraventa, transferencia gratuita, permuta y chatarrización.

El CONAGOPARE ESMERALDAS, podrá también realizar actos que no transfiera el dominio de los bienes de propiedad de la Entidad, con otras instituciones del sector público o con entes privados que realicen labor social o actividades de beneficencia sin fines de lucro, como comodato, traspaso de bienes y destrucción.

El procedimiento a aplicarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubiera dejado de usarse, será cualesquiera de los establecidos en el art. 79 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado, debiéndose cumplir con lo normado en el art. 80 del Reglamento en referencia.

En el caso de Remate se aplicará lo dispuesto en el Capítulo III de la Secciones I, II, III y IV del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 19.- DE LA VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES.- Cuando no ha sido posible cumplir con las diligencias de remate en el segundo señalamiento, la Máxima Autoridad de la Entidad, mediante resolución, podrá autorizar la venta directa de los bienes, en base a los informes que para el efecto emita la Unidad Administrativa Financiera, en el que se determine que los bienes han dejado de tener utilidad para el CONAGOPARE ESMERALDAS, y que por lo tanto fueron sometidos a proceso de remate, pero no se presentaron interesados en el mismo. Inclusive en el informe se podrá

CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

hacer constar que las ofertas presentadas no fueron admitidas por contravenir disposiciones legales o que los bienes son de tan poco valor que el remate no justifica los gastos del mismo.

El proceso de la venta directa tendrá lugar acorde a lo establecido en los artículos 118 al 126 del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

Página | 13

Art. 20.- DE LA COMISIÓN DE VENTA.- Para la venta directa de bienes muebles del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS, se constituye la comisión, debiendo estar integrada por el/la responsable de bienes, contador/a, y un funcionario delegado por la máxima autoridad, actuará como secretario/a de la Comisión la secretaria de la Entidad.

Una vez integrada la Comisión, su intervención se sujetará a lo establecido en los Arts. 122, 123 y 124 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 21.- DE LA PERMUTA.- Para la contratación de contratos de permuta, el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS, se sujetará a lo dispuesto en el Código Civil, código de Comercio, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD y demás disposiciones que emitan las entidades u organismos competentes de que se trate.

Una vez realizados los avalúos de acuerdo con el Art. 85 del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado, se procederá a la celebración del contrato por escrito y por escritura pública, misma que se inscribirá en el registro respectivo.

Art. 22.- DE LAS TRANSFERENCIAS GRATUITAS.- Cuando no fuere posible o conveniente la venta de los bienes del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS, con arreglo a las disposiciones del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado, la Máxima Autoridad, señalará la entidad u organismo del sector público, institución de educación, de asistencia social o de beneficencia, a la que se transferirá gratuitamente los bienes.

Antes de que la Máxima Autoridad emita su resolución, requerirá el informe de la/el Jefe Administrativo Financiero/a, sobre el estado de los bienes y si se tratase de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos, adjuntará el respectivo informe técnico, en el que constará también que no fue posible o conveniente la venta de los bienes.

El establecimiento del valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita, se sujetará a lo establecido en el art. 132 del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

Realizado el avalúo, se efectuará la entrega-recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta entrega-recepción que suscribirá la/el responsable de bienes de la Entidad, el responsable de la Unidad Financiera Administrativa de la Entidad y el

responsable de la Unidad Financiera Administrativa de la Entidad a la que se realiza la transferencia gratuita. Una vez perfeccionada la transferencia gratuita la Unidad Administrativa Financiera, procederá a la eliminación de los bienes de los registros contables de la Entidad.

Art. 23.- DE LA CHATARRIZACIÓN.- Si los bienes del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, fueren declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que justifique que la operación y mantenimiento resulte oneroso para la Entidad y cuya venta o donación no fuere posible o conveniente, estos bienes serán sometidos a un proceso de Chatarrización, conforme a lo establecido en los artículos 134 y 135 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado; a las disposiciones emitidas por el MIPRO y a la normativa interna emitida por el CONAGOPARE ESMERALDAS. Página | 14

Art. 24.- DEL RECICLAJE DE DESECHOS.- Los materiales productos de demolición y/o remodelación de edificios u oficinas, en forma previa al proceso de destrucción de bienes, se procederá a su desmantelamiento para fines de reciclaje. Sus desechos, resultado de la destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios, salvo que se optare por el proceso de chatarrización, de acuerdo a la normativa expedida para el efecto.

En los procesos de remodelación de edificios u oficinas se reciclará los materiales y suministros de construcción, eléctricos, plomería y carpintería que pueden ser reutilizados, tales como: inodoros, lavamanos, urinarios, puertas (metal, aluminio, madera), ventanas (metal, aluminio, madera), tejas, eternit, parquet, bombas de agua, etc.

Cuando la remodelación de edificios u oficinas, se hiciere en forma directa, la recolección, registro y disposición final de los desechos será de responsabilidad institucional.

Cuando la construcción o remodelación sea por contratación pública se estará a lo que establezca los términos de referencia, las especificaciones técnicas y las cláusulas contractuales. En caso de no haber previsto los documentos antes referidos se estará a lo establecido en el párrafo anterior.

En cuanto a los desechos producto de mantenimiento, y reparación de equipos informáticos, maquinaria y equipos, vehículos, mobiliario y otros desechos, el CONAGOPARE ESMERALDAS se sujetará a lo establecido en los arts. 136 y 137 del Reglamento expedido para el efecto, por la Contraloría General del Estado.

Art. 25.- DE LA DESTRUCCIÓN.- Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización o que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de éstos en forma gratuita, se procederá a su destrucción o disposición final de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

Los bienes declarados inservibles, obsoletos o que se hubieren dejado de usar y 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.

El proceso de destrucción se sujetará a lo establecido en el art. 142 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado.

Página | 15

Art. 26.- DE LA BAJA.- Los bienes del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, que dejaren de existir por robo, hurto, abigeato, caso fortuito o fuerza mayor, se podrán excluir de los registros institucionales, habiéndose seguido el debido proceso.

Art. 27.- DE LA REPOSICIÓN, RESTITUCIÓN DEL VALOR O REEMPLAZO DEL BIEN.- Los bienes de propiedad del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, 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 casos establecidos en el inciso segundo del art. 144 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado.

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

En aquellos casos de que un bien fuera sustraído del CONAGOPARE ESMERALDAS y hubiere estado asegurado, el valor del deducible que se entregará a la Aseguradora y lo que se necesite para cubrir el costo de reposición, se cargará al presupuesto vigente de la Entidad; en tanto que, si el bien fuese robado o hurtado en poder del usuario final, el deducible será imputado al usuario final, monto que 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, conforme lo previsto en el art. 153 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado. El bien entregado por la aseguradora o por el usuario final se lo registrará como bien institucional.

En ningún caso procederá la doble reposición, por parte de la aseguradora y del usuario final, se preferirá la de la aseguradora.

Una vez restituido el bien, sea por parte de la aseguradora o del usuario final se realizará inmediatamente la baja del bien, conforme la normativa expedida por la Contraloría General del Estado y este Reglamento.

Art. 28.- DE LA BAJA POR HURTO, O ROBO.- Para el caso de baja por Hurto o Robo de bienes del CONAGOPARE ESMERALDAS, se procederá conforme lo establecido en el art. 146 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado, esto es presentar la denuncia a la Fiscalía General del Estado o Policía Nacional, por parte de la Máxima Autoridad, acompañada de los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos.

El o la responsable de bienes o el Usuario final entregarán y facilitará la información necesaria para los trámites legales al Abogado de la Entidad, quien será responsable de impulsar la causa hasta la conclusión del proceso, de acuerdo a las formalidades establecidas en el Código Orgánico Integral Penal. En el caso de no contar con un Abogado, la Máxima Autoridad solicitará la participación de un profesional del Derecho, del Conagopare Nacional.

Página | 16

El o la Tesorera, será la responsable de presentar el respectivo reclamo a la aseguradora, hasta obtener la recuperación del bien.

Los bienes desaparecidos se darán de baja de la manera prescrita en la normativa expedida sobre esta materia y con la correspondiente resolución del Juez de garantías penales que declare el archivo de la investigación previa por las causales señaladas en los numerales 1 y 3 del art. 586 del Código Orgánico Integral Penal, que por lo menos justifique en derecho la existencia material de la infracción denunciada; auto de sobreseimiento dictado por los supuestos previstos en el numeral 1 del art. 605 del mismo Código y en el numeral 2 del mismo artículo cuando los elementos en que el Fiscal ha sustentado su acusación no son suficientes para presumir la participación del procesado; o sentencia condenatoria ejecutoriada.

Se procederá a la baja de bienes cuando éstos ya han sido reintegrados por parte del Usuario Final o la Aseguradora.

Las responsabilidades en el caso de pérdida o desaparición de bienes por presunto hurto o robo, serán establecidas por los órganos administrativos y/o judiciales correspondientes, y en caso de sentencia condenatoria, se estará a lo señalado en el art. 68 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, respecto de la responsabilidad administrativa, se estará a lo dispuesto en el art. 45 del mismo cuerpo legal.

Para la baja de bienes muebles desaparecidos o destruidos por fuerza mayor o caso fortuito, se estará a lo determinado en el art. 150 del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

En lo que hace relación a la baja de Títulos de Crédito y de Especies, se cumplirá lo establecido en los artículos 151 y 152 del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

Art. 29.- DE LA DEMOLICIÓN Y REMODELACIÓN DE INMUEBLES.- La demolición de inmuebles se realizará de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los documentos precontractuales, cláusulas contractuales, disposiciones del COOTAD y demás normas conexas.

Para proceder a la demolición total o parcial de inmuebles, el Presidente del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS, cumplirá con lo establecido los artículos 153 y 154 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado.

CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

CAPÍTULO V

DEL COMODATO Y TRASPASO DE BIENES

Art. 30.- DEL COMODATO ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS.- Cuando exista la necesidad de especies, bienes muebles o inmuebles, el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, podrá con otra institución del sector público, suscribir un contrato de comodato o préstamo de uso, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato, por un período determinado de tiempo y una vez cumplido este período se devolverá al titular el bien dado en comodato. Página | 17

Procederá un contrato de Comodato con entidades privadas, acorde a lo establecido en el art. 157 del Reglamento expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 31.- DEL TRASPASO DE BIENES.- El traspaso de bienes considerado como el cambio de asignación de uno o varios bienes o inventarios sean nuevos o usado, tendrá lugar cuando los bienes o inventarios se trasladan a otra entidad u organismo dependiente de la misma persona jurídica.

Cuando intervienen dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino transferencia gratuita (donación).

En cuanto a la duración del traspaso éste se sujetará a lo establecido en el art. 159 del Reglamento emitido por la Contraloría General del estado.

Para que se efectivice el traspaso será necesario que las Máximas Autoridades de las Entidades autoricen la celebración del traspaso, mediante acuerdo entre las partes.

CAPÍTULO VI

MANTENIMIENTO DE BIENES

Art. 32.- DEL MANTENIMIENTO DE BIENES.- El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, velará de forma permanente por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes institucionales, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil, debiendo para el efecto, diseñar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Art. 33.- DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.- El mantenimiento, registro y control de los equipos informáticos del CONAGOPARE ESMERALDAS, se sujetarán a lo establecido en los artículos 168, 169 y 170 del Reglamento que para el efecto ha emitido la Contraloría General del Estado.

CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

El mantenimiento de los demás bienes del CONAGOPARE ESMERALDAS, se sujetará a lo establecido en los artículos 163,164 y 165 del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO VII

Página | 18

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Art. 34.- DE LA JEFE/A ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A.-

Responsabilidades:

- a) Orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes de la institución, que han sido adquiridos o asignados para su uso y que se hallen en poder de la Entidad a cualquier título: convenios, comodato, custodia, de acuerdo a este Reglamento y demás leyes y reglamentos vigentes.
- b) Encargar al responsable de bienes o quien haga sus veces, las funciones para el control de los bienes de acuerdo a su estructura organizacional.
- c) Comunicar por escrito a la Máxima Autoridad de la entidad, cuando se encuentren activos fijos inservibles o que hubiesen dejado de usarse, a fin de que se proceda al remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso o destrucción.
- d) Por medio del responsable de bienes, contar con un registro actualizado de todos los bienes muebles e inmuebles que posee la institución, donde consten los bienes que hayan sido sujetos de remate, expropiación, permuta y reintegro con su respectiva documentación.
- e) Por medio del responsable de bienes, contar con un registro actualizado de todos los bienes muebles que posee la institución, donde consten los bienes que se encuentren en mal estado, obsoletos, sin uso o su costo de mantenimiento no sea rentable para su funcionamiento, para efectos de bajas.

Sanciones:

En caso de incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento será sancionado de conformidad con las leyes y normas vigentes.

Art. 35.- DEL RESPONSABLE DE BIENES.-

Responsabilidades:

- a) Ejecutar la custodia y el control general de los bienes muebles, inmuebles, vehículos, maquinarias y equipos de propiedad de la institución.
- b) Llevar registros individuales actualizados de los bienes de la entidad calificados



- como activos fijos con los datos de las características generales y particulares como: marca, tipo, valor, año de fabricación, color, número de serie, dimensiones, código, depreciación y otras de acuerdo a la naturaleza del bien.
- c) Mantener un registro de los bienes inmuebles que posee la institución y elaborar hoja de vida individual, donde conste: escritura, clave catastral, áreas y avalúos. Si los inmuebles de propiedad de la institución no se encuentran debidamente legalizados, la Máxima Autoridad o su delegado dispondrán que a través del Departamento Legal se dé trámite a este requerimiento.
 - d) Realizar la entrega de los bienes al custodio personal mediante actas de entrega-recepción debidamente legalizadas con las firmas del responsable de bienes, y custodio personal del bien.
 - e) Facilitar inventarios general, parcial y personal de acuerdo al Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, cuando sea requerida por la autoridad nominadora o cuando se cambie el o los funcionarios, a fin de determinar oportunamente las novedades con respecto a la existencia, utilización, ubicación y conservación de los bienes.
 - f) Participar en los trámites de baja, remates y demás indicadas en este reglamento.
 - g) Llevar estadísticas de la información de los activos fijos y bienes de larga duración, personas responsables de la custodia y uso, procesos donde se encuentran, grado de utilización y estado de conservación.
 - h) Entregar copia de la parte pertinente del inventario de bienes asignados para su uso respectivo a cada Jefe Departamental, sección o unidad; además entregará a cada custodio directo, usuario, copia de las características y condiciones de los bienes entregados a su uso y custodia para el cumplimiento de las labores inherentes a su cargo.
 - i) El responsable de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra, cruzará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes y presentará un informe sucinto a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año.
 - j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias y demás normas pertinentes, establecidas para el sistema de control y custodia física de los bienes.

Sanciones:

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes y lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

En caso de incumplimiento de las leyes y las disposiciones de este Reglamento será sancionado en forma administrativa, civil y penal que pueden ser directas y solidarias.

Art. 36.- DEL CUSTODIO PERSONAL DEL BIEN.-

Responsabilidades:

- a) La responsabilidad directa por el uso, custodia y conservación de los bienes, corresponde a todos los servidores del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, a los cuales se les haya entregado para el desempeño de sus funciones; y, los que por delegación escrita se agreguen a su cuidado.
- b) Deberán mantener las actas de entrega - recepción, de los bienes que se encuentra bajo su uso, responsabilidad y custodia.
- c) En caso de cesación de funciones de los servidores que se encuentran prestando sus servicios, con cualquier modalidad, deberán realizar la entrega-recepción de los bienes bajo su custodia al responsable de bienes o quien haga sus veces para los fines pertinentes.
- d) Debido a que los servicios que prestan las unidades operativas no pueden ser paralizados, los bienes a cargo del funcionario custodio, que por renuncia, despido, traslado, o cualquier otra razón, se ausente de manera definitiva del área al que pertenece, se procederá a entregar la custodia de los bienes en forma provisional al funcionario que designe el Jefe Administrativo Financiero y/o la máxima autoridad.
- e) En todos los casos en que el servidor que debe entregar bienes hubiera fallecido o estuviere ausente sin que se conozca su paradero, se contará en la diligencia de entrega - recepción, con sus legitimarios o herederos según las órdenes de sucesión legal. De no haber legitimarios o herederos, ni fiadores, o negativa de estos para concurrir a las diligencias o suscribir las actas correspondientes, se contará con la intervención de un Notario de la respectiva jurisdicción, quien dará fe de lo actuado, intervención que se realizará a pedido de la Máxima Autoridad. Estas personas, en su orden, harán las veces del empleado fallecido o ausente y suscribirán en su nombre las actas respectivas.
- f) El daño, pérdida o destrucción del bien, por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de los bienes, será de responsabilidad del servidor que tiene a su cargo la custodia del bien, de acuerdo al acta de entrega recepción y responderá personal y pecuniariamente por su reposición, a precio actual de mercado o con uno de iguales o similares características al desaparecido, destruido o inutilizado. Igual procedimiento se aplicará, cuando se realicen acciones de mantenimiento o reparación sin autorización de la autoridad competente.
- g) El custodio de los bienes, dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles de la desaparición del o de los bienes a él asignados por hurto, robo, caso fortuito o fuerza mayor, informará con todos los pormenores que fuere del caso a la Máxima Autoridad, Responsable de Bienes, y la Unidad Administrativa Financiera, o quien haga sus veces, para fines de Ley.
- h) En caso de robo o hurto, mientras dure la tramitación del proceso legal a que diere lugar la pérdida del bien o bienes, su valor será cargado a una cuenta por cobrar al servidor custodio del bien.
- i) Los bienes no podrán ser movidos o reubicados por ningún funcionario y/o concepto de su lugar habitual de uso.

Sanciones:



En caso de incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento será sancionado el servidor que es custodio responsable de conformidad con las leyes y normas vigentes.

DISPOSICIONES GENERALES.

Página | 21

PRIMERA.- En todo lo que no esté previsto en este reglamento, se aplicará y regirá las disposiciones constantes en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y su reglamento, Normas de Control Interno y Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás leyes conexas.

SEGUNDA: En cada uno de sus actos y hechos administrativos, los Servidores/as Públicos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, ejercerán acciones de control interno, para proporcionar seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos, en observancia de las leyes, reglamentos y Normas de Control Interno expedido por la Contraloría General de Estado.

TERCERA: El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

PRIMERA.- Derogase todos los demás reglamentos anteriores referentes a Reglamento que norma el uso, mantenimiento y control de los bienes de larga duración y bienes sujetos de control administrativo del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS y que sean contrarias al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.-

El presente Reglamento que norma el uso, mantenimiento y control de los bienes de larga duración y bienes sujetos de control administrativo del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, es de cumplimiento obligatorio, y entrará en vigencia a partir del cuatro de septiembre del año dos mil veintitrés, sin perjuicio de su publicación en la página WEB institucional

Comuníquese y publíquese en la página Web de la institución y que su original repose en los archivos de Secretaría General.



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

Dado y suscrito en el Despacho de la Presidencia de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada-CONAGOPARE ESMERALDAS, a los 04 días del mes de Septiembre del año 2023.

Página | 22


Ing. Wilson Segura Mina
PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES
RURALES DEL ECUADOR
CONAGOPARE ESMERALDAS.



CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

ANEXO I

MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DE USO, Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS INFORMÁTICOS.

Página | 23

El conjunto de normas que a continuación se detallan tienen como finalidad preservar el equipamiento y establecer reglas de convivencia para beneficio general de todos los usuarios.

El equipo tecnológico es un servicio a nuestra disposición y como tal es labor de todos preservarlas en buen estado. Llamamos a su sentido común y a su conciencia para que el uso de las mismas se realice de la mejor manera posible y en completa armonía.

Las faltas que se cometan respecto a estas disposiciones se ajustarán a las sanciones que correspondan.

INSTALACIÓN Y MOBILIARIO.

1. Las computadoras e impresoras se instalarán sobre muebles estables o diseñados específicamente para estos tipos de equipo, permitiendo que el usuario realice sus actividades sin la posibilidad de dañar el equipo.
2. Los equipos informáticos que formaran los servidores centrales, así como los equipos de red, deberán encontrarse fuera del alcance de los usuarios e instalados en muebles apropiados y con las condiciones establecidas para estos equipos.
3. Los equipos informáticos se mantendrán a salvo de agentes ambientales que degraden sus condiciones normales de funcionamiento y puedan volverlos inservibles, como polvo, agua, calor, reflejo directo de la luz del sol.

PROTECCIÓN ELÉCTRICA.

1. Las instalaciones eléctricas de los equipos de computación deberán ser independientes de otras instalaciones y para el uso exclusivo de éstos.
2. La energía eléctrica deberá ser regulada a 110 Voltios y con polo a tierra, para evitar cargas electrostáticas.
3. No se conectará otro tipo de equipos (radios, cafeteras, etc.) a los tomas de corriente destinados a los equipos de computación.
4. Los cables y contactos eléctricos deberán estar debidamente identificados y protegidos del contacto de los usuarios.

CONAGOPARE - ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

5. Deberá contarse con un regulador de voltaje para evitar problemas en los equipos debido a fluctuaciones eléctricas. Este equipo deberá ser ventilado correctamente y sin materiales u objetos que lo obstruyan.

USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.

1. Las Computadoras del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS, son para fines laborales.
2. Los usuarios no deben usar el computador en actos que vayan en perjuicio de la moral y las buenas costumbres.
3. Los equipos que se encuentran instalados en red, el usuario deberá respetar normas especiales diferentes de las del uso de computadoras individuales.
4. Los usuarios no pueden mover equipos o piezas del equipo a ellos asignados.
5. No se podrán abrir archivos desconocidos que potencialmente puedan infectar el equipo con virus informáticos.
6. El usuario no podrá por ninguna razón modificar, alterar, eliminar ni cambiar las configuraciones de software y/o hardware, sin la autorización del funcionario responsable o de la Máxima Autoridad, ya que éstas han sido establecidas previamente para el óptimo funcionamiento de los equipos.
7. No está permitido ingerir bebidas, consumir alimentos, o fumar cerca de los equipos informáticos, que puedan originar directa o indirectamente su mal funcionamiento, siendo el funcionario responsable por el deterioro del mismo; a efectos de preservar la integridad de los equipos como así también el orden y limpieza.
8. Será responsabilidad del funcionario custodio el uso del equipo instalado en su lugar de trabajo.
9. El responsable de bienes no se hace responsable de la información almacenada en las computadoras asignadas a cada funcionario, así que los usuarios deberán respaldar su información cada vez que terminan una sesión de trabajo, en medios de almacenamiento externos a la estación de trabajo (CDs, discos externos, equipo de Respaldos en red, etc.)
10. Si va a utilizar algún sistema de almacenamiento portátil como memorias, mp3, mp4, u otro, revise con el antivirus al momento de introducirlo en el equipo para no infectar otros computadores.

11. Las memorias extraíbles como memorias Flash USB úselas para transportar información mas no como un dispositivo de respaldo de información, la información se daña con facilidad.
12. No instale programas que no han sido autorizados por la Máxima Autoridad o responsable de bienes.
13. Informe con anticipación los requerimientos necesarios en los equipos de computación para sus labores.
14. Informe de los desperfectos, errores o problemas que se susciten en sus Equipos Informáticos.
15. No se podrá sacar equipos fuera de las instalaciones a donde fueron asignadas, hacia otro lugar, sin la autorización respectiva por parte de la Máxima Autoridad y control del responsable de bienes de la Institución, salvo que sea necesario su traslado por razones de mantenimiento y/o reparación por parte del proveedor autorizado para este servicio, en cuyo caso se deberá seguir con el procedimiento establecido para este fin.
16. Las operaciones de impresión deberán ser estrictamente de carácter laboral, a fin de garantizar el uso racional de los recursos como cintas, tinta, tóner y papel.
17. En caso de pérdidas o daño a recursos Informáticos, por uso indebido de éstos, el usuario responsable de usar el recurso cubrirá con los gastos de reparación o sustitución de dicho recurso.
18. Está prohibido efectuar copias no autorizadas del software disponible en los Equipos Informáticos ya que podría considerarse como piratería informática.
19. Al finalizar las actividades, el equipo deberá ser apagado correctamente y en lo posible cubierto, protegiendo principalmente el CPU, el monitor y el teclado, de igual forma los equipos de impresión y escaneo, esto es responsabilidad del usuario custodio al que se le asignó el equipo.

Página | 25

PROTECCIÓN CONTRA VIRUS INFORMÁTICO Y MALWARE.

1. Cada equipo deberá estar protegido contra virus. Antes de abrir memorias extraíbles, CDs o cualquier medio de almacenamiento externo, deberán ser verificados por el usuario. En caso sea descubierto algún virus, el Administrador deberá negar el acceso a dichos medios de almacenamiento, si no puede ser desinfectado.

CONAGOPARE - ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337

www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)

Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

2. Se realizarán verificaciones contra virus en cada máquina según la frecuencia establecida en los planes de mantenimiento y monitoreo. Así mismo debe efectuarse la actualización constante de las definiciones de virus.

3. No descargue información o abra correos de fuentes desconocidas, ya que estas pueden traer un virus informático, si sospecha de virus, informe al responsable de bienes y a la

Página | 26

CORREO ELECTRÓNICO.

1. Todos los funcionarios y trabajadores de CONAGOPARE- ESMERALDAS tendrán una cuenta de correo electrónico institucional.

2. La cuenta de correo electrónico es personal e intransferible del usuario al que se le asigne una cuenta, por lo que la clave y contraseña para acceder al mismo deberán ser conocidas solamente por el usuario y no deberán ser compartidas con nadie, por lo que si se detecta que el servicio es utilizado por otra persona que no sea el titular se podrá cancelar el servicio.

3. El servicio de correo electrónico no deberá ser utilizado para enviar mensajes en forma masiva, o para enviar mensajes ofensivos o de hostigamiento a otras personas. Se prohíbe utilizar la cuenta de correo para enviar o reenviar mensajes que pertenezcan a "cadenas". Queda estrictamente prohibido el uso de las cuentas para fines comerciales.

4. El usuario no debe utilizar la cuenta de correo para enviar o recibir archivos ejecutables que comprometan la seguridad del sistema. En caso de que sea necesario enviar o recibir datos adjuntos a un mensaje de correo electrónico el usuario tiene la responsabilidad de analizarlos para detectar la posible presencia de virus informáticos, y cualquier posible infección debe ser reportada de inmediato al administrador.

5. Queda estrictamente prohibido que el administrador del correo electrónico revise el correo de cualquiera de los usuarios de la Institución, a no ser que por cuestiones de seguridad sea necesario hacerlo.

USO DE INTERNET.

1. El Internet que el CONAGOPARE- ESMERALDAS provee a los funcionarios y trabajadores, será utilizado como complemento a todas las actividades laborales, administrativas y de investigación, que se lleve a cabo para la ejecución de sus funciones.

2. El servicio de Internet estará instalado en todos los equipos de cómputo de la Institución, cuyo trabajo requiera del uso frecuente de este servicio.

CONAGOPARE- ESMERALDAS

CODIGO ENTIDAD: 988 0008 0000 | RUC: 0860037590001



Teléfonos: 062710848 - 062712063 / 0993643337
www.conagopareesmeraldas.gob.ec

Dirección: Jr. Coronel y Jaime Roldós Aguilera (a lado de gasolinera Primax)
Email: info@conagopareesmeraldas.gob.ec

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

3. El acceso a Internet deberá ser a través del servicio de Proxy de Internet del servidor central del Cuarto de Equipos de Sistemas. No podrá haber conexiones independientes a través de ningún medio en las estaciones de trabajo.

4. No se podrá navegar en páginas de contenido sexual ni violento.

Página | 27

5. No está permitido acceder a internet con fines comerciales o recreativos (juegos, chat, redes sociales, radio por internet, blogs de música y video para descargar o escuchar en línea, conversación en tiempo real); a excepción de los lugares donde se los requiera con fines laborales o de capacitación y asistencia técnica.

6. Queda prohibido el uso de programas para "bajar" o copiar de Internet archivos de procedencia no segura o ilegal. Por estos motivos también queda prohibido instalar y ejecutar programas que permitan el intercambio de archivos.

7. Será considerado mal manejo:

- Uso o intento de uso desautorizado a cuentas de correo electrónico, códigos, etc. designados a otros.
- Violación de la privacidad de otros usuarios;
- Usar los servicios para propósitos no académicos o usarlos para propósitos fraudulentos, comerciales o publicitarios, daños a la imagen institucional, o para la propagación de mensajes destructivos u obscenos.
- Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de las máquinas a la cuales se tenga acceso.
- Irrespeto a las reglas y restricciones impuestas por la Máxima Autoridad o el responsable de bienes sea cual fuere el computador al que se tenga acceso.
- Instalación o intento de instalación de software, sin autorización respectiva.
- Los usuarios que no acataran lo dispuesto en el presente reglamento será sancionado de conformidad con lo especificado en el Reglamento Interno y Reglamentos específicos sin perjuicio de acción penal.

8. Los usuarios que incurran en mal manejo de los equipos informáticos de CONAGOPARE ESMERALDAS se les sancionará dependiendo de la falta con:

- Llamada de atención verbal por parte de la Máxima Autoridad o su delegado.
- Llamada de atención escrita, suscrita por la Unidad del Talento Humano. Previo informe de responsable de bienes y disposición de la Máxima Autoridad.
- Otras emitidas por la Unidad del Talento Humano.

9. El encargado o responsable del diseño y/o mantenimiento del sitio web o WEBMASTER, que manipule información referente a la Institución debe acogerse a las políticas de CONAGOPARE ESMERALDAS incluyendo derechos de autor, leyes sobre

obscenidad, calumnia, difamación y piratería de software. El contenido debe ser revisado periódicamente por el Responsable de la Información para asegurar su veracidad, quien será el responsable del contenido del sitio web.

RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS, HARDWARE Y SOFTWARE.

Página | 28

A continuación se detallan las bases para la renovación según el tiempo de funcionalidad de los equipos informáticos en las diferentes áreas del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE- ESMERALDAS a la que rigen el presente Reglamento:

1. El tiempo de funcionalidad de los equipos varía según las características del hardware, y de las condiciones específicas de hardware en el mercado, para la reparación y adquisición de repuestos.
2. Verificación del hardware interno de los equipos, según el programa de mantenimiento anual.
3. Verificación del hardware y disponibilidad en el mercado.
4. Adquisición de repuestos para mantener un stock considerable para la reparación de los equipos.
5. Sustitución de partes dañadas y pruebas de durabilidad.
6. Verificación de equipos dañados para proceder a dar de baja y ser reemplazados por equipos con nuevas características de hardware.
7. Actualización y verificación de sistemas operativos, programas informáticos, aplicaciones y otros

INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS.

1. El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE-ESMERALDAS hará responsable al usuario de las consecuencias derivadas por el incumplimiento de las políticas y normas establecidas en este Reglamento. El CONAGOPARE ESMERALDAS se reserva el derecho de verificar periódicamente el cumplimiento de este Reglamento.
2. Cualquier acción disciplinaria derivada del incumplimiento de la misma (tales como llamadas de atención, suspensiones de servicios), será considerada de acuerdo a los procedimientos establecidos por el CONAGOPARE ESMERALDAS y en estricto acato a las disposiciones y reglamento interno del CONAGOPARE ESMERALDAS, y las leyes pertinentes.

SANCIONES.

1. Cualquier usuario que incumpla este Reglamento será objeto de la sanción disciplinaria pertinente.

TERMINOS - DEFINICIONES - DICCIONARIO INFORMÁTICO

Página | 29

Para los propósitos de este Reglamento y políticas se aplicarán las siguientes definiciones:

Antivirus: Software capacitado para prevenir y realizar la búsqueda de código malicioso y de toda aquella programación que pueda ser potencialmente peligrosa para el sistema.

Aplicación: Se denomina a cualquier conjunto de programas que confrontan una unidad y que realicen una función específica.

Archivo: Es un elemento que contiene datos organizados a tal efecto para que puedan ser leídos o manipulados por el equipo.

Base de Datos: Es un sistema de información que recopila una serie de datos relacionados entre sí y almacenados en un soporte informático.

Cd / Dvd: Un CD (*Compact Disc*) o Dvd es un dispositivo que pertenece a la unidad de almacenamiento secundario.

CPU: Unidad Central de Proceso de la computadora, es la encargada de procesar los datos.

Chat: Sistema de comunicación interactivo entre usuarios. Éstos se conectan a un servidor que muestra en pantalla todos los usuarios y los mensajes de estos, permitiendo una comunicación constante e ininterrumpida entre ellos.

Contraseña. Password. Palabra de paso para el acceso a determinados lugares lógicos o físicos que no pueden ser de dominio público. Viene acompañado de un nombre de usuario o alias.

Copia de Respaldo: Sistema de seguridad que permite tener una copia de un determinado número de datos, con el fin de evitar pérdidas de información a causa de un accidente o similar.

Copyright: Derecho de autor que ejerce sobre sus obras, protegiéndolas contra su reproducción o uso sin su consentimiento. Es el medio clásico de distribución de obras.

Crack: Programación que evita que los controles de seguridad anti pirata de una aplicación funcionen.

Cuotas: Espacio compartido en disco por múltiples usuarios. Una cuota de disco es un establecido por un administrador, el cual restringe ciertos aspectos del uso del sistema de archivos. El objetivo de las cuotas es limitar, de forma razonable, el espacio utilizado en el sistema de archivos. Suelen configurarse en servidores de correo electrónico, servidores HTTP con anfitriones virtuales, servidores de archivos, en algunos sistemas de escritorio y en cualquier escenario donde el administrador del sistema necesite controlar el espacio utilizado por los usuarios en el sistema de archivos.

Custodio: Es toda persona a la cual se le asigna un recurso informático formalmente por documento, y que no necesariamente hace uso directo del mismo.

Descarga: Es el proceso de extraer un archivo de la red, ya sea por P2P o desde un equipo.

Dispositivo: Cualquier elemento que se puede unir al sistema mediante algún medio de conexión, por ejemplo, USB

E-Mail: Correo Electrónico. Es un sistema de comunicación, idéntico al correo ordinario, con la diferencia que este se realiza de manera digital.

Equipos Servidores (Servidor): Máquina que responde a las peticiones de los clientes con el fin de servirles los servicios o recursos que están solicitando. Sigue la arquitectura Cliente-Servidor.

Cuando en una red cliente/servidor existe una gran cantidad de recursos, es normal que existan varios equipos servidores, pudiendo estar cada uno de ellos dedicado a ofrecer un solo tipo de servicio o información. Así, un servidor dedicado puede ser exclusivamente de archivos, de impresoras, de bases de datos, de correo electrónico, de páginas web, etc.

Escáner: Dispositivo que mediante un barrido de imagen, permite transferir un documento impreso a digital.

Estaciones de Trabajo o PC: En una red cliente/servidor, los equipos clientes o Estaciones de Trabajo pueden ser empleados por los usuarios de dicha red para solicitar información (datos) y servicios (impresión de documentos, transferencia de ficheros, correo electrónico,...) a los *equipos servidores*.

Excel: Aplicación Hoja de cálculo de la suite de Microsoft Office.

Extensión: Etiqueta que refleja el tipo de fichero que es.

Fibra Óptica: Tipo de cable que trasporta la información mediante señales luminosas. Esto permite que tenga una considerable menor pérdida de señal que otros sistemas como el par de cobre trenzado.

Firewall: Cortafuegos. Pared de Fuego. Elemento hardware/software que limita y controla las conexiones por determinados puertos, evitando así que un equipo se encuentre vulnerable a posibles ataques desde el exterior.

Hacker: Persona cuya principal dedicación se basa en la búsqueda de posibles fallos de seguridad de los sistemas informáticos de cualquier red o empresa, con el fin de aprender, informar a dichas compañías o conseguir un fin determinado.

Página | 31

Hardware: Es el conjunto de componentes tangibles (o *físicos*) de una computadora.

Hosting: Servicio ofrecido por empresas privadas que nos ofrecen el alquiler de una máquina y una serie de añadidos para que podamos alojar un sitio web.

Hostname: Nombre del Equipo computador.

HTTP: *HyperText Transfer Protocol*. Protocolo de Transferencia de Hipertexto. Es el protocolo de transferencia de archivos de Hipertexto, para ser mostrados mediante un navegador.

HTTPS: *HyperText Transfer Protocol Secured*. Protocolo de Transferencia de Hipertexto Asegurado. Es el protocolo de transferencia de archivos de Hipertexto de manera segura, para ser mostrados mediante un navegador y garantizamos que el sitio dispone de certificado oficial y por lo tanto, la información que se muestra en pantalla es verídica y segura.

Impresora: Periférico de salida, que permite la impresión de datos e imágenes.

Información multimedia: son textos, imágenes, sonidos, animaciones y vídeos.

Interfaz Gráfica de Usuario: *GUI*. Es la interacción entre maquina-persona, que permite que el artefacto pueda ser usado de manera más amigable para la persona, pudiendo hacer elecciones más adecuadas e intuitivas.

Interfaz: Elemento de intercambio de información entre dos elementos diferentes.

Internet: Hoy en día, la mayoría de las computadoras de cualquier organización están conectadas en red. Asimismo, casi todas las redes que existen en el mundo también están conectadas entre sí; de esta manera surge *Internet*, también conocida como "*la red de redes*" o, simplemente, "*la red*". **Internet** es una red que interconecta a millones de computadoras repartidas por todo el mundo. Para ello, se utilizan distintos medios físicos, tales como: líneas telefónicas, fibra óptica, enlaces vía satélite, ondas terrestres, etc.

ISP: *Internet Service Provider*. Proveedor de Servicio de Internet. Generalmente, son así denominados las empresas que ofrecen el servicio de acceso a internet.

IT: *Tl. Tecnología de la Información.* Se trata de la rama que trabaja o estudia la tecnología informática, en todos sus campos.

JPG: *JPeG. Joint Photographic Experts Group.* Formato y algoritmo diseñado para la compresión de imágenes. Es también un formato de archivo de imagen.

Página | 32

Kbps: *Kilobits por segundo.* Unidad de medida usada para determinar una velocidad de transmisión de datos.

LAN: Red de área local (*Local Área Network, LAN*). En una **red de área local** los equipos están conectados a poca distancia. A ella pueden pertenecer, por ejemplo, todos los equipos de una oficina, un aula, un edificio.

LCD: *Liquid Crystal Display. Monitor de Cristal Líquido.* Monitores cuya capacidad reside en mostrar una imagen a través de un barío de electrones que activa cada parte del cristal líquido en función que sea necesario.

Malware: Software diseñado con el fin de generar algún daño al equipo que lo ejecuta.

Material no autorizado: Corresponde a la transmisión, distribución o almacenamiento de todo material que viole cualquier ley aplicable. Se incluye, sin limitación, material protegido por derechos de reproducción, marca comercial, secreto comercial, u otro derecho sobre la propiedad intelectual (Copyright) utilizada sin la debida autorización y material que resulte obsceno, difamatorio o ilegal bajo las leyes nacionales.

Monitor: En informática, un monitor es un dispositivo electrónico perteneciente a la unidad de salida.

Mouse: Dispositivo de entrada, que permite mover el puntero en la pantalla del PC, con el fin de facilitar el uso y manejo del mismo.

MOV: *Apple MOVie.* Formato de archivo multimedia.

Navegador (de Internet): La WWW permite a los usuarios de Internet buscar y acceder a una gran cantidad de *información multimedia* (textos, imágenes, sonidos, animaciones y vídeos). Dicha información se encuentra almacenada en servidores de páginas web, a las que los usuarios de Internet pueden acceder por medio de programas llamados *exploradores* y **navegadores**.

Navegar: Acción de explorar por la red entre páginas con el fin de hallar información.

On-Line: En línea. Se refiere a una comunicación que se puede realizar en vivo y desde cualquier ubicación siempre y cuando, se esté conectado a la red.

P2P: *Peer to Peer*. Protocolo de transmisión de datos, que se realiza en exclusiva entre 2 clientes, con el fin de intercambiar datos.

Página Web: Dícese del documento de hipertexto que se muestra después de haber lanzado una petición contra el servidor que la aloja, con el fin de mostrarnos la información que nosotros hemos solicitado.

Página | 33

Partición: División lógica de un disco. Dícese que una división lógica es una parte de la unidad del disco duro. Si hacemos dos particiones de un disco, tenemos dos discos duros lógicos y un solo disco duro físico, significa, 2 particiones en un solo disco duro.

PC: Las computadoras personales (*Personal Computer*, **PC**) tienen un tamaño adecuado para un escritorio y son las computadoras más asequibles para uso doméstico, de oficina, etc.

Periférico: Una computadora no puede funcionar si le falta el procesador o la memoria principal. Sin embargo, las unidades de entrada, de salida y de almacenamiento no son imprescindibles y, por esta razón, se les considera *dispositivos periféricos* o, simplemente, **periféricos**. Otra característica común a todos ellos es que son fuente y/o destino de los datos utilizados por los programas.

Portátil: En informática, el término **portátil** se utiliza, abreviadamente, para referirse a un *computador portátil*, el cual entra dentro de la categoría de los PCs, con la particularidad de que son muy cómodos de transportar, debido a su reducido peso y tamaño.

En informática, un **programa** es un conjunto de instrucciones u órdenes que indican a la máquina las operaciones que ésta debe realizar con unos datos determinados. En general, todo programa indica a la computadora cómo obtener unos datos de salida, a partir de unos datos de entrada.

Protocolo de Internet (*Internet Protocol*, **IP**): Para la comunicación en Internet se emplea el protocolo de control de transmisión (*Transmission Control Protocol*, **TCP**) y el protocolo de Internet (*Internet Protocol*, **IP**), denominados conjuntamente como el **protocolo TCP/IP**, el cual sirve para garantizar que el mensaje enviado por una computadora llegue correctamente a la computadora de destino.

Rack: Armario de soporte de sistemas informáticos. En él suelen ubicarse una serie de máquinas o servidores, con el fin de organizar y tener estructurado una serie de equipos en un mismo lugar.

Red: Es el sistema de cableado o equipos físicos como routers, switches, módems, Sistemas de datos, voz, dispositivos de almacenamiento y otros.



Red de Datos: es el conjunto de recursos informáticos que permite la comunicación de datos e información a través de toda la Municipalidad incluyendo el Internet.

Recursos Tecnológicos Informáticos: incluyen todo equipo informático (servidores, pc's, laptops, impresoras y periféricos), infraestructura de comunicaciones (módems, router, switch, hubs, access point, cableado de datos), software (oficina, desarrollo, gráfico, diseño web, administración de dominio, administración de base de datos, seguridad de red, antivirus), aplicaciones y sistemas desarrollados para uso de la Municipalidad, servicios (aula de computo, biblioteca, correo electrónico, sitio web), documentos electrónicos generados (word, excel, powerpoint, access, pdf, etc.) e información contenida en los sistemas de información.

Página | 34

Recursos Compartidos: En informática, la función principal de una red de computadores es permitir a los usuarios de la misma compartir recursos informáticos, que no son otra cosa que software (programas y datos) y hardware (impresoras, escáneres,...).

Red Cliente / Servidor: En una red cliente/servidor existen dos tipos de equipos: *clientes* y *servidores*. Las estaciones de trabajo son *equipos clientes* que pueden emplear los usuarios de una red para solicitar información (datos) y servicios (impresión de documentos, transferencia de ficheros, correo electrónico,...) a los *equipos servidores*.

Router: Enrutador. Dispositivo de entrada y salida, cuyo servicio principalmente se trata de la enrutación de los paquetes al destino convenido. Es el elemento de conexión que nos permite conectar con una red.

Serial: Numero o clave de autenticación de una aplicación, con el fin de asegurar que esa aplicación ha sido adquirida de manera legal.

Sistema Operativo (S.O): En informática, el sistema operativo sirve de intermediario (interfaz) entre los programas y la computadora. De forma que, cuando un usuario ejecuta un programa, éste solicitará al sistema operativo las acciones que quiere realizar en la máquina para satisfacer al usuario.

Sistemas de información: Son los sistemas o aplicaciones de software administrados por la Unidad de Sistemas de la Municipalidad de Gualaquiza quien es responsable de los sistemas, aplicaciones de servidor, sistemas operativos y aplicaciones de Internet.

Software: Al conjunto de programas y datos con los que trabaja una computadora se le conoce como software, el cual es inmaterial (o lógico).

Spam: Envío masivo de mails. Es un sistema por el cual se pretende publicitar un producto o informar sobre un hecho de manera masiva, con la diferencia que este tipo de mensajes no son solicitados por los usuarios.

Spyware: Programas cuyo objetivo es la obtención de información del usuario o sistema, siendo esta remitida a un host remoto.

Teclado: En informática, un teclado es un dispositivo electrónico que pertenece a la unidad de entrada.

Página | 35

Tóner: Pigmento utilizado para la impresión laser.

Troyano: Son virus muy eficaces cuando logran entrar en un sistema. Su principal característica, es que pueden acceder a un sistema de manera discreta, evitando así que un equipo poco preparado no note su presencia. Una vez dentro de la máquina, se activa automáticamente o por remoto, pudiendo manejar parte del sistema, espiar contenidos o portando otro tipo de virus.

Unidad de Entrada: En informática, el *teclado* y el *ratón* son los dos elementos más representativos de la **unidad de entrada**, que permite a la computadora "recibir" datos de entrada desde el exterior. Otros elementos de entrada son: el escáner, el lápiz óptico, el micrófono, etc.

Unidad de Salida: En informática, el *monitor* y la *impresora* son los dos dispositivos más característicos de la **unidad de salida**, que facilita a la computadora "enviar" datos de salida hacia el exterior. Otros dispositivos de salida son: el plotter, los altavoces, etc.

Upload: Subida de datos a la red. Efecto inverso al Download (descarga).

URL: *Uniform Resource Locator*. Se refiere a la dirección de un sitio web.

USB: *Universal Serial Bus*. Tecnología de transmisión de datos en bus serie. Está estandarizada (Universal) para que todos o prácticamente todos los equipos dispongan de la posibilidad de usarlo.

Usuario: Es todo el personal que labora en la Institución, o cualquier otra persona no necesariamente vinculada con la Municipalidad que hace uso de un recurso informático interno. Todo usuario asignado a un recurso informático se convierte automáticamente en responsable de éste, sin necesidad de documento de por medio.

Virus: Programa cuya programación principalmente, está destinada a provocar un daño en un sistema informático.

WAV: *WAVE File*. Formato de archivo de sonido. Usado y creado en Windows.

WebMail: Páginas web que funcionan como clientes de correo. En un cierto modo, tienen la misma funcionalidad que una aplicación instalada en el equipo y cuentan con la ventaja de ser online (pueden aparte, funcionar en cualquier equipo, sin distinción de Sistema

Operativo o conexión). El almacenaje de sus ficheros, se realiza en una base de datos remota.

WebMaster: Administrador. Persona responsable del correcto funcionamiento (principalmente técnico) de un sitio web.

Página | 36

WiFi: Wireless Fidelity. Tecnología de transmisión de datos por ondas de radio. Está pensado para trabajar en redes de área local inalámbricas (*WLAN*). La principal ventaja de esta tecnología, es que la transmisión de datos circula sin cables y puede ir perfectamente cifrada por un algoritmo.

World Wide Web: (1) Red de Área Mundial. Dicese del concepto de Internet. (2) Sistema de información basado en HTML.