



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 del 07 de agosto de 1984

ALCALDÍA
ADM 2023-2027

RESOLUCIÓN ADM- Nro. GADMSFD-A-2023-0063-RA

LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”*;

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: *“(…) numeral 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: (...) literal I) 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. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados (...)”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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 del Ecuador, ordena 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, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que, el primer inciso del artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad,*

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: shushufindi@shushufindi.gob.ec / secretariageneral@shushufindi.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 del 07 de agosto de 1984

ALCALDÍA
ADM 2023-2027

subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”;

Que, el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que cada cantón tendrá un concejo cantonal, y que la alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa;

Que, el primer inciso del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, instituye que: *“Recurso Públicos. - Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales”;*

Que, los artículos 9 y 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado disponen que las máximas autoridades, titulares y responsables de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad, además de dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo (COA), establece: *“Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización”;*

Que, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo (COA), establece: *“Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes”;*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo (COA), establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. 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 artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que: *“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios,*

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: shushufindi@shushufindi.gob.ec / secretariageneral@shushufindi.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 del 07 de agosto de 1984

ALCALDÍA

ADM 2023-2027

en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. (...) La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley (...);

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que: *“Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República (...);*

Que, el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) preceptúa que: *“La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales”;*

Que, el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), instituye que: *“Alcalde o alcaldesa. - El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de materia electoral”;*

Que, el artículo 60 literales b), i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que entre las atribuciones del alcalde o alcaldesa se encuentra: *“(...) b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo (...);*

Que, el artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), prescribe: *“Estructura administrativa. - Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley (...);*

Que, el artículo 1 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, determina: *“Objeto y ámbito de aplicación. - El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas,*

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: shushufindi@shushufindi.gob.ec / secretariageneral@shushufindi.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 del 07 de agosto de 1984

ALCALDÍA

ADM 2023-2027

comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes”;

Que, el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, señala: *“Glosario de términos. - Para efectos del presente Reglamento y sin perjuicio de los términos definidos a lo largo de su texto, se contará con las siguientes definiciones: (...) 3.3.- Baja. - Se produce cuando un bien es retirado definitivamente de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad, por alguno de los motivos de que trata el presente Reglamento”;*

Que, el artículo 9 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece: *“Máxima autoridad. - La máxima autoridad, o su delegado orientará, dirigirá y emitirá disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios”;*

Que, el artículo 10 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, instituye: *“Titular de la Unidad Administrativa. - A más de las actividades propias de su gestión, será el encargado de dirigir la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de las entidades u organismos”;*

Que, el artículo 11 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, señala: *“Unidad de Administración de Bienes e Inventarios. - Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, cuya estructura orgánica lo justifique, crearán una unidad encargada de la Administración de los Bienes e Inventarios.*

La Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que hiciere sus veces a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes que han sido adquiridos o asignados para uso de la entidad u organismo y que se hallen en custodia de los Usuarios Finales a cualquier título como: compra venta, transferencia gratuita, comodato, depósito u otros semejantes, de acuerdo con este Reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y la propia entidad u organismo”;

Que, el artículo 79 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, prescribe: *“Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse. - Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles,*

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 – 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: shushufindi@shushufindi.gob.ec / secretariageneral@shushufindi.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 del 07 de agosto de 1984

ALCALDÍA

ADM 2023-2027

obsoletos o que hubieran dejado de usarse: a) Remate 1. De bienes muebles en sobre cerrado; 2. De Inmuebles; 3. De instalaciones industriales 4. De bienes muebles en línea o por medios electrónicos b) Venta de Bienes Muebles 1. Venta una vez agotado el procedimiento de remate 2. Venta directa sin procedimiento previo de remate c) Permuta d) Transferencia Gratuita e) Chatarrización f) Reciclaje de Residuos g) Destrucción h) Baja”;

Que, el artículo 80 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, determina: “ *Inspección técnica de verificación de estado.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien. Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente. Cuando se presuma de la existencia de bienes que tengan un valor histórico, se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura”;*

Que, la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, en su código 100-03 establece: “*Responsables del control interno. - El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y el personal de la entidad, de acuerdo con sus competencias (...)*”;

Que, la Norma Ibidem en su código 200-07 manifiesta: “*Coordinación de acciones organizacionales. - La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que el personal se responsabilice por el adecuado funcionamiento del control interno de su competencia. El personal de la institución participará activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades. (...) El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que el personal de las unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos”;*

Que, la Norma Ibidem en su código 406-11 manifiesta: “*Los bienes que por diversas causas como: obsolescencia, daño, deterioro, destrucción, reparación onerosa o*

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: shushufindi@shushufindi.gob.ec / secretariageneral@shushufindi.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 del 07 de agosto de 1984

ALCALDÍA

ADM 2023-2027

cualquier otra causa justificable, han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se adjuntará el respectivo informe técnico elaborado por la unidad correspondiente o el servidor a cargo de esas funciones, y se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad (...)”;

Que, el 28 de abril del 2023, el Pleno de la Junta Provincial Electoral de Sucumbíos otorga la credencial de Alcaldesa del GADM del Cantón Shushufindi a la Ing. Lorena Cajas Rodas MSc, para el período 2023 – 2027.

Que, mediante memorando Nro. 357-IPEI-GADMSFD-2023, del 28 de marzo del 2023, suscrito por el Ing. Galo Alberca, Jefe de Proveeduría e Inventarios , registrado bajo trámite SIGAP Nro. GADMCSHFD-DA-BPI-2023-0003138-M, en el cual remite a la Ing. Esperanza Torres Barros, anterior Alcaldesa del GADM del Cantón Shushufindi, el Acta de Constatación Física de Bienes de Propiedad, Planta y Equipos de Administración de Control Administrativo y Bienes Municipales, misma que en sus recomendaciones manifiesta: “(...) *señora Alcaldesa se conforme la comisión para que realice el proceso de trámite de baja de todos los bienes que se encuentran en estado malo, es decir obsoletos que ya prestan ningún beneficio a la institución*”.

Con las atribuciones establecidas en el artículo 60 literales “b” e “i” del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización, (COOTAD), y demás atribuciones constitucionales y legales.

RESUELVE:

Artículo 1. ACOGER el contenido del Acta de Constatación Física de Bienes de Propiedad, Planta y Equipos de Administración de Control Administrativo y Bienes Municipales remitido por el Ing. Galo Alberca, Jefe de Proveeduría e Inventarios del GAD Municipal del Cantón Shushufindi mediante memorando Nro. 357-IPEI-GADMSFD-2023 del 28 de marzo de 2023.

Artículo 2. CONFORMAR la Comisión que determine el procedimiento para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse por diversas causas como: obsolescencia, daño, deterioro, destrucción, reparación onerosa, pérdida, robo, hurto o cualquier otra causa justificable, han perdido utilidad para el GAD Municipal del Cantón Shushufindi, de conformidad al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, artículo 79. Comisión integrada por los siguientes funcionarios:

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 – 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: shushufindi@shushufindi.gob.ec / secretariageneral@shushufindi.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 del 07 de agosto de 1984

ALCALDÍA
ADM 2023-2027

- Ing. Galo Alberca Jiménez Jefe de Proveeduría e Inventarios
- Ing. Carlos Chileno Duran Tesorero Municipal
- Ing. Janeth Rojas Guaman Técnico de Sistemas
- Abg. Daysi Figueroa Viñaguazo Analista de Jurídico
- Ing. Guido Jaramillo Madrid Jefe de Talleres
- Ing. Martha Vázquez Merino Contadora General
- Abg. Lorena Albiño Bazurto Asistente Administrativa de Dirección / Secretaria

Artículo 3. RESPONSABILIZAR a los funcionarios integrantes de la Comisión de todas las atribuciones y actuaciones derivadas de la presente delegación, para lo cual observarán el debido proceso establecido en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, Descentralización, Código Orgánico Administrativo, Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos y demás normas legales conexas y suplementarias.

Artículo 4. ENCARGAR a la Comisión que dentro del plazo 90 días calendarios contados a partir de la notificación del presente instrumento legal, remita un informe a mi despacho, documento en el que deberá constar los bienes a darse de baja y todas las actividades y productos derivados de esta Resolución, a fin de que las Direcciones inherentes al proceso, actúen de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 5. ENCOMENDAR a la Secretaría General la notificación a las partes inherentes, para su cumplimiento en el ámbito de sus competencias y atribuciones, de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, artículo 101.

Artículo 6. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción, sin perjuicio de la publicación en la página web institucional.

DISPOSICIÓN ESPECIAL

Los términos y condiciones de la presente resolución, así como el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, serán de absoluta responsabilidad de todos los servidores y funcionarios públicos que intervenga en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

Dado y firmado en la oficina de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, a los 07 días del mes de julio del 2023.

Ing. Lorena Cajas Rodas MSc.
ALCALDESA DEL GADM CANTÓN SHUSHUFINDI

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: shushufindi@shushufindi.gob.ec / secretariageneral@shushufindi.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 del 07 de agosto de 1984

ALCALDÍA
ADM 2023-2027

RAZÓN. - Siento como tal, que la Resolución que antecede, fue emitida y suscrita por la señora Ing. Lorena Cajas Rodas MSc, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, Provincia de Sucumbíos, a los 07 días del mes de julio del 2023.- **LO CERTIFICO:**

Lic. Mercedes Castillo Paladines
SECRETARIA GENERAL (E)

Elaborado por:	Revisado por:
Edison Balladares Prosecretario	Edison Procel Macías Procurador Sindico (E)

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 – 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: shushufindi@shushufindi.gob.ec / secretariageneral@shushufindi.gob.ec