



GACETA OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG

Administración del Sr. Deifilio Arévalo Vásquez.

Alcalde del cantón Chordeleg

SECRETARIA MUNICIPAL

Año VII

Chordeleg, 31 de julio del 2023.

No. 050

JUAN CARLOS RUIZ
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG

Teléfonos: 072-223-095/072-223-214 ----- Suscripción anual: \$ 150
Distribución: calle 23 de enero 4-21 y Juan Bautista Cobos.

Ejemplares: 08

páginas

283

Valor US\$ 1,00

SUMARIO:

FUNCIÓN LEGISLATIVA

RESOLUCIONES DE ÓRGANO LEGISLATIVO

No. 001	Aprobar el Acta Nro. 181 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día jueves 29 de diciembre de 2022.	
---------	--	--

No. 002	Aprobar el Acta Nro. 182 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día jueves 09 de febrero de 2023.	
No. 003	Aprobar el Acta Nro. 183 correspondiente a la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día miércoles 15 de febrero	

	de 2023.	
No. 004	Aprobar el Acta Nro. 184 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día jueves 02 de marzo de 2023.	
No. 005	APROBAR EN PRIMER DEBATE DE LA REFORMA A LA ORDENANZA DE DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN, LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES DE GUALACEO, CHORDELEG, SIGSIG, Y EL PAN (EMMAICP – EP).	
No. 006	Primero: Acoger el informe No. 001-CE-CEM presentado por la Comisión especial designada para el efecto en lo que corresponde al cobro por contribución especial de mejoras de la obra Pavimentación vial, construcción de veredas y obras hidrosanitarias de la calle 5 de febrero, entre	

	3 de noviembre y AV. 15 de Abril y establecer un plazo de dos años para los frentistas en cuotas mensuales y para los contribuyentes que se benefician de manera sectorial establecer que se cobre en una sola cuota anual ambas emisiones que inicien en el mes de julio del 2023. Segundo: Notifíquese a la Dirección Financiera, Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial y a la Analista de Determinación y Rentas, para los fines pertinentes. Tercero: Notifíquese al Analista de Sistemas Informáticos a fin de que proceda con las acciones necesarias para que se proceda con la emisión y cobro de la contribución especial de mejoras aprobada en este acto administrativo.	
No. 007	Primero: Autorizar al Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, el uso de licencia con remuneración, desde el 08 de mayo al 11 de	

	<p>mayo de 2023, periodo en el cual hará uso de sus vacaciones anuales.</p> <p>Segundo: Notificar al Sr. Marcelo López, Vicealcalde del cantón Chordeleg, para que subrogue al Sr. Alcalde titular desde el 08 al 11 de mayo de 2023; durante este tiempo ejercerá la representación legal y la representación judicial del gobierno autónomo descentralizado municipal; y asumirá las atribuciones determinadas en el artículo 60 del COOTAD y demás disposiciones conexas.</p> <p>Tercero: Como titular subrogante, percibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad ejecutiva de este gobierno municipal.</p> <p>Cuarto: Notificar a través de Secretaria a la o el Concejal/a Suplente Urbana del cantón Chordeleg, para que desempeñe el cargo de Concejal/a Principal</p>	
--	--	--

	<p>Urbana del cantón Chordeleg, desde el día lunes 08 de mayo hasta el jueves 11 de mayo de 2023.</p> <p>Quinto: Notificar a través de secretaria a la Unidad de Administración de Talento Humano para los fines legales pertinentes.</p>	
No. 008	Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 10 de mayo de 2023.	
No. 009	Aprobar el Acta Nro. 185 correspondiente a la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día miércoles 08 de marzo de 2023.	
No. 010	Aprobar el Acta Nro. 186 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día jueves 16 de marzo de 2023	
No. 011	Aprobar el Acta Nro. 187 correspondiente a	

	la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día miércoles 29 de marzo de 2023.	
No. 012	Aprobar el Acta Nro. 188 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día jueves 04 de mayo de 2023.	
No. 013	Art. 1.- Acoger el Informe de la Comisión de Regulación del Territorio presentado a través de Oficio CRT/GADMCH-10-2023, y aprobar la REFORMA A LA DECLARATORIA DE REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEL BIEN INMUEBLE DE CLAVE CATASTRAL 0111500104004018, PROPIEDAD DE LA SRITA. PAQUITA DEL ROSARIO ORELLANA CASTRO Y SUSTITUCION DEL REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD, ubicado con frente a las	

	escalinatas de la calle Carlos Serrano; conforme lo justificado en el INFORME TECNICO N° INFO/ACC-RL/GADMCH-011-2023.	
	Art 2.- Encárguese a la secretaria del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución a la interesada y a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.	
	Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.	

ADMINISTRACION 2023 - 2027

No. 001	Que las Resoluciones adoptadas en esta sesión entren en vigencia a partir de la presente fecha para lo cual Secretaria de Concejo proceda con las Notificaciones de manera	
----------------	--	--

	de fecha 31 de mayo de 2023.	
No. 006	Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 24 de mayo de 2023.	
No. 007	Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 07 de junio de 2023.	
No. 008	Aprobar el Acta Nro. 003 de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 31 de mayo de 2023.	
No. 009	Aprobar el Acta Nro. 004 de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 07 de junio de 2023.	
No. 010	Art. 1.- Aprobar en primer debate el Presupuesto Anual del año 2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, conforme a la Proforma presupuestaria presentada por la	

	Dirección Financiera, y que se notifique a la Comisión de Planificación y Presupuesto, para el análisis e informe respectivo. Art. 2.- Notificar con la presente resolución a la Psc. Estefanía Marin, Vicealcaldesa del Cantón, Presidenta de la Comisión de Planificación y Presupuesto, para el análisis e informe respectivo.	
No. 011	Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 28 de junio de 2023.	
No. 012	Aprobar el Acta Nro. 005 de la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 28 de junio de 2023.	
No. 013	APROBAR EN SEGUNDO DEBATE DE LA REFORMA A LA ORDENANZA DE DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN, LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA	

	MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES DE GUALACEO, CHORDELEG, SIGSIG, Y EL PAN (EMMAICP – EP).	
No. 014	Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 05 de julio de 2023.	
No. 015	Aprobar el Acta Nro. 007 de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 28 de junio de 2023.	
No. 016	Art. 1.- Acoger el informe de la Comisión de Planificación y Presupuesto y aprobar en segundo y definitivo debate el Presupuesto Anual del año 2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg.	
No. 017	Art. 1.- Aceptar la donación de un terreno de propiedad del Sr. Félix Octavio Castro Jara, ubicado en el sector de Santa Teresita, parroquia Delegsol, a favor del GAD Municipal de Chordeleg, para el	

	emplazamiento de “Equipamiento cancha multiusos, sector Santa Teresita – Parroquia Delegsol”; y autorizar para que los gastos generados en el presente trámite de donación sean asumidos por el GAD Municipal de Chordeleg.	
	Art. 2.- Notificar con la presente aceptación al Sr. Félix Octavio Castro Jara, para su conocimiento y trámites legales pertinentes.	
	Art. 3.- Notificar con la presente resolución a Procuraduría Sindica Municipal y la Dirección Financiera del GAD Municipal, para los trámites legales que correspondan a fin de que se cumpla con la presente resolución.	
No. 018	Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 19 de julio de 2023.	
No. 019	Aprobar el Acta Nro. 008 de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 05 de julio de	

	2023.	
No. 020	<p>Art. 1.- Aprobar el "REAJUSTE DE TERRENOS DE LOS LOTES 1 Y 2 DE PROPIEDAD DEL SR. HECTOR BAUDILLO CASTRO CASTRO" ubicado en el sector de Pungohuaico de la Parroquia Delegsol, conforme lo establecido en el informe INFOTEC-AV-007-2023.</p> <p>Art 2.- Encárguese a la secretaría del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución a los interesados y a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.</p> <p>Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p>	
No. 021	<p>Art. 1.- Aprobar el REAJUSTE DE LOS TERRENOS DEL SR. LUIS ALBINO CABRERA RODRIGUEZ DE CLAVES CATASTRALES</p>	

	<p>011154510108121 Y 011154510108122, ubicados en el sector Buena Vista, de la parroquia San Martin de Puzhio, conforme lo establecido en el informe INFO/ACC-RL/GADMCH-008-2023.</p> <p>Art 2.- Encárguese a la secretaría del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución a los interesados y a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.</p> <p>Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p>	
No. 022	<p>Art. 1.- Aprobar la propuesta de "Parcelación agrícola del terreno de propiedad de los Sres. Peláez Uruchima Rosa Angélica y Cajamarca Carchi Luis Fabián, ubicado en el sector de Ramos del área rural de expansión urbana de la Parroquia y Cantón Chordeleg, justificado mediante INFORME N°</p>	

	<p>06-IA-DHOT/GADMCH-2023”.</p> <p>Art 2.- Encárguese a la secretaría del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución al interesado, a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.</p> <p>Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p>	
No. 023	Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 26 de julio de 2023.	
No. 024	Aprobar el Acta Nro. 009 de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 19 de julio de 2023.	
No. 025	Art. 1.- Autorizar el viaje al exterior al Señor Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a fin de que participe en el Desfile Cívico Ecuatoriano y el Festival Cultural Ecuatoriano en	

	<p>Flushing Meadows, Corona Park, a desarrollase en QUEENS N.Y., de los Estados Unidos de Norteamérica, por conmemoración a los héroes y heroínas del primer grito de la independencia del Ecuador; así como para participar y representar al cantón en el planteamiento de los migrantes con los municipios de los diferentes cantones en los diferentes eventos sobre proyectos de inversión turística y artesanal y su financiamiento; a llevarse a cabo desde el 02 de agosto hasta el 11 de agosto de 2023.</p> <p>Art. 2.- Legalícese el viaje y trámites legales pertinentes para la adquisición de los vuelos al exterior del señor Alcalde, para el cumplimiento de tareas oficiales en ciudad de QUEENS N.Y., de los Estados Unidos de Norteamérica, conforme lo dispone el Reglamento de viáticos</p>	
--	---	--

	<p>para Servidores públicos al Exterior emitido por el Ministerio de Trabajo.</p> <p>Art. 3.- Notificar a la Psc. Estefanía Marin, Vicealcaldesa del cantón Chordeleg, para que subrogue al Sr. Alcalde titular desde el 02 de agosto hasta el 11 de agosto de 2023; durante este tiempo ejercerá la representación legal y la representación judicial del gobierno autónomo descentralizado municipal; y asumirá las atribuciones determinadas en el artículo 60 del COOTAD y demás disposiciones conexas.</p> <p>Art. 4.- Como titular subrogante, percibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad ejecutiva de este gobierno municipal.</p> <p>Art. 5.- Notificar a través de SECRETARÍA a la o el Concejal/a Suplente Urbano del cantón Chordeleg, para</p>	
	<p>que desempeñe el cargo de Concejal/a Principal Urbana del cantón Chordeleg, desde el 02 de agosto hasta el 11 de agosto del 2023, tiempo que ejercerá la concejal principal la alcaldía.</p> <p>Art. 6.- Notificar a través de SECRETARIO a la Unidad de Administración de Talento Humano y a la Dirección Financiera para los fines legales pertinentes.</p>	
No. 026	<p>Resuelve:</p> <p>Art. 1.- Aprobar el proyecto de Fraccionamiento (Parcelación Agrícola) del terreno de propiedad de la Sra. Rosario Dolores Castro Vargas, ubicado en el sector de Chilca-pamba (Zhio) conforme lo establecido en el informe INFOTEC-VA-008-2023.</p> <p>Art 2.- Encárguese a la secretaria del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución a</p>	

	<p>los interesados y a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.</p> <p>Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p>	
No. 027	<p>Art. 1.- Aprobar el proyecto de Fraccionamiento agrícola del terreno del Sr. Dopson Minter Hartsfield, de clave catastral 011151510201985, ubicado en el sector Las Cuadras de la parroquia Chordeleg, conforme lo establecido en el informe INFO/ACC-RL/GADMCH-009-2023.</p> <p>Art 2.- Encárguese a la secretaría del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución al interesado, a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.</p> <p>Art. 3.- La presente resolución entrará en</p>	

	<p>vigencia a partir de su promulgación.</p>	
No. 028	<p>Art. 1.- Autorizar el viaje al exterior a los Señores Mgs. Fernando Gómez y al Ing. Carlos Armando Orellana Concejales del cantón Chordeleg, a fin de que participen en el Desfile Cívico Ecuatoriano y el Festival Cultural Ecuatoriano en Flushing Meadows, Corona Park, a desarrollase en QUEENS N.Y., de los Estados Unidos de Norteamérica, por conmemoración a los héroes y heroínas del primer grito de la independencia del Ecuador; así como para participar y representar al cantón en el planteamiento de los migrantes con los municipios de los diferentes cantones en los diferentes eventos sobre proyectos de inversión turística y artesanal y su financiamiento; a llevarse a cabo desde el 02 de agosto hasta el 11 de agosto de 2023.</p> <p>Art. 2.- Legalícese el</p>	

	<p>viaje y trámites legales pertinentes para la adquisición de los vuelos al exterior de los señores concejales Mgs. Fernando Gómez y al Ing. Carlos Armando Orellana Alcalde, para el cumplimiento de tareas oficiales en ciudad de QUEENS N.Y., de los Estados Unidos de Norteamérica, conforme lo dispone el Reglamento de viáticos para Servidores públicos al Exterior emitido por el Ministerio de Trabajo.</p> <p>Art. 3.- Notificar a través de Secretaría a las o los Concejales Suplentes Urbanos del cantón Chordeleg, de los concejales principales que se ausentaran del país, para que desempeñen el cargo de Concejales/a del cantón Chordeleg, desde el día 02 de agosto del presente año hasta el día 11 de agosto del 2023.</p> <p>Art. 4.- Notificar a través de SECRETARIO</p>	
	<p>a la Unidad de Administración de Talento Humano y a la Dirección Financiera para los fines legales pertinentes.</p>	
No. 029	<p>Art. 1.- Aprobar del "CAMBIO DE DETERMINANTES DE OCUPACIÓN DEL PREDIO DE CLAVE CATASTRAL 011150511026078, PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE LA FAMILIA AREVALO JARA, ubicado en el sector Capillapamba, parroquia Chordeleg; justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFO/ACC-RL/GADMCH-019-2023.</p> <p>Art 2.- Encárguese a la secretaría del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución a los interesados y a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.</p> <p>Art. 3.- La presente</p>	

	resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.	
--	---	--

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES DE ÓRGANO EJECUTIVO:

No. 034-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Adjudicar el contrato dentro del procedimiento de Feria Inclusiva FI-GADMCH-002-2023, para la contratación de Servicios de Diseño y Elaboración de material publicitario y promocional del proyecto: “Promoción turística del cantón Chordeleg, para un destino altamente competitivo a nivel Nacional e Internacional”; a la Sra. Karla Isabel Sempertegui Peralta, por un monto de Veinte y Cuatro mil dólares con 00/100Cts. de los Estados Unidos de Norte América (\$ 24.000,00), <i>sin incluir el IVA</i> y un plazo de entrega de quince días (15) días, contados a partir de la firma del</p>	
------------------------------	---	--

<p>contrato; considerando además que la adjudicación se la hace por así convenir a los intereses y necesidades institucionales, debiendo el Contratista sujetarse estrictamente a las especificaciones técnicas elaboradas para el efecto.</p> <p>Art. 2.- Notifíquese a través de la Secretaria General con la presente adjudicación al Oferente, para los fines legales pertinentes.</p> <p>Art. 3.- Se autoriza al Sr. Procurador Síndico Municipal la elaboración y legalización del contrato respectivo.</p> <p>Art. 4.- Conforme establece el inciso segundo del Art. 295 del Reglamento a la LOSNCP se designa en calidad de administradora del contrato a la Abg. Yolanda Cárdenas, Analista de Turismo Patrimonio y Producción.</p> <p>Art. 5.- Comuníquese la</p>	
---	--

	<p>presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.</p> <p>Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los tres días del mes del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las quince horas cincuenta y cinco minutos.</p> <p>NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p style="text-align: center;">Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez. ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los tres días del mes del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las quince</p>	
	<p>horas cincuenta y cinco minutos. CERTIFICO.</p> <p style="text-align: center;">Ab. Juan Carlos Ruiz. SECRETARIO (E)</p> <p>No. 035-A-GADMCH-2023</p> <p>Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte de la Ing. Johanna Vázquez, Directora Administrativa, el Ing. Cesar Galarza, Director de DSAAPA y el Ing. Adrián Quilambaqui, Director de Movilidad, Energía y Conectividad..</p> <p>Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gov.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.</p>	

	<p>Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.</p> <p>Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los tres días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las dieciséis horas veinte minutos.</p> <p>NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p style="text-align: center;">Sr. Deifilio Arévalo Vásquez ALCALDE DEL CANTÓN CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los tres días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las dieciséis horas veinte minutos.</p>	
<p>No. 036-A-GADMCH-2023</p>	<p>CERTIFICO.</p> <p style="text-align: center;">Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO (E)</p> <p>Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte del Ing. Adrián Quilambaqui, Director de Movilidad, Energía y Conectividad a través de Oficio N° 153-23-DMEC-GADMCH-AQ.</p> <p>Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.</p> <p>Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.</p>	

	<p>Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los diez días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las quince horas cuarenta y cinco minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p style="text-align: center;">Sr. Marcelo López ALCALDE SUBROGANTE DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Marcelo López, Alcalde Subrogante del cantón Chordeleg, a los diez días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las quince horas cuarenta y cinco minutos. CERTIFICO.</p> <p style="text-align: center;">Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO (E)</p>	
No. 037-A-GADMCH-	Art. 1.- Aprobar los Pliegos del proceso No.	

2023	<p>CATE-GADMCH-003-2023, para la “Adquisición de fusor modelo 115R00114 para la impresora Xerox Versalink C7020 ubicado en el departamento de Hábitat y Ordenamiento Territorial”.</p> <p>Art. 2.- Contratar la “Adquisición de fusor modelo 115R00114 para la impresora Xerox Versalink C7020 ubicado en el departamento de Hábitat y Ordenamiento Territorial”, por medio del Catálogo Electrónico del Portal www.compraspublicas.gov.ec, de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.</p> <p>Art. 3.- Delegar a la Tecnóloga Nashly Valencia, Guardalmacén Municipal, para que</p>	
-------------	--	--

	<p>actúe en calidad de Administradora de la orden de Compra, a nombre del GAD Municipal de Chordeleg y verifique la Adquisición de Suministro de ropa de trabajo para los trabajadores del GAD Municipal de Chordeleg, y suscribir en consecuencia el Acta de Entrega-Recepción correspondiente y la custodia del expediente respectivo conforme lo establece la LOSNCP y su Reglamento.</p> <p>Art. 4. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichos bienes.</p> <p>Art. 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los once días del mes de</p>	
	<p>mayo de dos mil veinte y tres, a las once horas quince minutos.</p> <p>Sr. Marcelo López ALCALDE SUBROGANTE DE CHORDELEG</p> <p>Dictó y firmó la Resolución que antecede el Sr. Marcelo López, Alcalde Subrogante del cantón Chordeleg, a los once días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las once horas quince minutos. CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO (E)</p>	
No. 038-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Aprobar los Pliegos del proceso No. CATE-GADMCH.004-2023, para el “Suministro de ropa de trabajo para los trabajadores del GAD</p>	

	<p>Municipal de Chordeleg”.</p> <p>Art. 2.- Contratar el “Suministro de ropa de trabajo para los trabajadores del GAD Municipal de Chordeleg”, por medio del Catálogo Electrónico del Portal www.compraspublicas.gov.ec, de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.</p> <p>Art. 3.- Delegar a la Tecnóloga Nashly Valencia, Guardalmacén Municipal, para que actúe en calidad de Administradora de la orden de Compra, a nombre del GAD Municipal de Chordeleg y verifique el Suministro de ropa de trabajo para los trabajadores del GAD Municipal de Chordeleg, y suscribir en consecuencia el Acta de Entrega-Recepción correspondiente y la</p>			<p>custodia del expediente respectivo conforme lo establece la LOSNCP y su Reglamento.</p> <p>Art. 4. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichos bienes.</p> <p>Art. 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los once días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las doce horas cincuenta minutos.</p> <p>Sr. Marcelo López ALCALDE SUBROGANTE DE CHORDELEG</p> <p>Dictó y firmó la Resolución que</p>
--	---	--	--	---

	<p>antecede el Sr. Marcelo López, Alcalde Subrogante del cantón Chordeleg, a los once días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las doce horas cincuenta minutos.</p> <p>CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO (E)</p>	
<p>ADMINISTACION 2023 – 2027</p>		
<p>No. 001-A-GADMCH-2023</p>	<p>Art. 1.- Adjudicar el Proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMCH.-004-2023, para la Adquisición de materiales alcantarillado 2023; a favor del oferente IMPORAGUA S.A, por un monto de VEINTE Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS DÓLARES CON 21/100 de los Estados Unidos de Norte América, (\$ 24.876,21 USD) sin incluir IVA y un plazo de</p>	<p>entrega de VEINTE DIAS (20) días, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato; considerando además que la adjudicación se la hace por así convenir a los intereses y necesidades institucionales, debiendo el Contratista sujetarse estrictamente a las especificaciones técnicas elaboradas para el efecto.</p> <p>Art. 2.- Notifíquese a través de la Secretaria General con la presente adjudicación al Oferente, para los fines legales pertinentes.</p> <p>Art. 3.- Se autoriza al Sr. Procurador Síndico Municipal la elaboración y legalización del contrato respectivo.</p> <p>Art. 4.- Conforme establece el inciso segundo del Art. 295 del Reglamento a la LOSNCP se designa en calidad de administrador del contrato al Ing. Cesar Galarza – Director del DSAAPA.</p>

	<p>Art. 5.- Comuníquese la presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.</p> <p>Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las dieciséis horas cuarenta minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p style="text-align: center;">Sr. Deifilio Arévalo Vásquez. ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG</p>	
No. 002-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Adjudicar el Proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMCH.003-2023, para la "Adquisición de material pétreo para mejoramiento y mantenimiento vial en el cantón Chordeleg"; a favor del oferente</p>	
	<p>Matute Vintimilla Milton Eugenio con RUC N° 0103059770001, por un monto de TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES con 00/100 de los Estados Unidos de Norte América, (\$ 33.750,00 USD) sin incluir IVA y un plazo de entrega de SESENTA DIAS (60) días, contados a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible; considerando además que la adjudicación se la hace por así convenir a los intereses y necesidades institucionales, debiendo el Contratista sujetarse estrictamente a las especificaciones técnicas elaboradas para el efecto.</p> <p>Art. 2.- Notifíquese a través de la Secretaría General con la presente adjudicación al Oferente, para los fines legales pertinentes.</p> <p>Art. 3.- Se autoriza al Sr. Procurador Síndico</p>	

	<p>Municipal la elaboración y legalización del contrato respectivo.</p> <p>Art. 4.- Conforme establece el inciso segundo del Art. 295 del Reglamento a la LOSNCP se designa en calidad de administrador del contrato al Ing. Guillermo Esteban Matute Saquicela – Director de Movilidad, Energía y Conectividad.</p> <p>Art. 5.- Comuníquese la presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.</p> <p>Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las once horas veinte minutos.</p> <p>NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p>	
	<p>Sr. Deifilio Arévalo Vásquez. ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las once horas veinte minutos. CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz. SECRETARIO</p>	
<p>No. 003-A-GADMCH-2023</p>	<p>Art. 1.- Adjudicar el proceso de Menor Cuantía MCO-GADMCH.001-2023, para la Contratación de la Obra: "Rehabilitación arquitectónica de la casa González Etapa III"; a favor de la oferta presentada por el oferente Molina Ulloa Manuel Andrés, con RUC # 0104211685001, por el valor de Sesenta y Nueve Mil Novecientos Noventa y</p>	

	<p>Nueve dólares con 54200/100000 centavos de los Estados Unidos de Norte América, (USD \$ 69.999,542) más el I.V.A. y su plazo de ejecución de 120 (CIENTO VEINTE) días a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible.</p> <p>considerando además que la adjudicación se la hace por así convenir a los intereses y necesidades institucionales, debiendo la Contratista sujetarse estrictamente a las especificaciones técnicas elaboradas para el efecto.</p> <p>Art. 2.- Notifíquese a través de Secretaria General con la presente adjudicación al oferente, para los fines legales pertinentes.</p> <p>Art. 3.- Se autoriza al Sr. Procurador Síndico Municipal la elaboración y legalización del contrato respectivo.</p> <p>Art. 4.- Conforme establece el inciso</p>		<p>segundo del Art. 295 del Reglamento a la LOSNCP se designa en calidad de administrador del contrato al Arq. Jorge Yunga – Analista de Avalúos y Catastros.</p> <p>Art. 5.- Comuníquese la presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.</p> <p>Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las catorce horas quince minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p style="text-align: center;">Sr. Deifilio Arévalo Vásquez. ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que</p>
--	--	--	---

	<p>antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las catorce horas quince minutos. CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz. SECRETARIO</p>			
No. 004-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Aprobar los Pliegos del proceso de Catálogo Electrónico No. CATE-GADMCH-004-2023, para la “Adquisición de Suministros de Impresión”.</p> <p>Art. 2.- Contratar la “Adquisición de Suministros de Impresión”, por medio del Catálogo Electrónico del Portal www.compraspublicas.gov.ec, de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.</p> <p>Art. 3.- Delegar a la Tcnla. Nashly Valencia Campoverde,</p>		<p>Guardalmacén Municipal, para que actúe en calidad de Administradora de la orden de Compra, a nombre del GAD Municipal de Chordeleg y verifique la Adquisición de Suministros de Impresión, y suscribir en consecuencia el Acta de Entrega-Recepción correspondiente y la custodia del expediente respectivo conforme lo establece la LOSNCP y su Reglamento.</p> <p>Art. 4. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichos bienes.</p> <p>Art. 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las quince horas treinta</p>	

	<p>minutos.</p> <p>Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez ALCALDE DEL CANTÓN CHORDELEG</p> <p>Dictó y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las quince horas treinta minutos. CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO</p>	
No. 005-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte del Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad a través</p>	<p>de Oficio N° 187-23-DMEC-GADMCH-GM.</p> <p>Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.</p> <p>Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.</p> <p>Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las dieciséis horas cincuenta y cinco minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p>

	<p>Sr. Deifilio Arévalo ALCALDE DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Marcelo López, Alcalde Subrogante del cantón Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las dieciséis horas cincuenta y cinco minutos CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO</p>	
No. 006-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Declarar desierto el proceso contractual de Feria Inclusiva FI-GADMCH-001-2023, para la contratación de Servicios de Producción de Eventos del proyecto "Festival de Artesanías y Arte Popular en Abril Mes de la Cultura y el Civismo"; conforme a lo que determina el literal b) del Art. 33 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber sido</p>	<p>inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley.</p> <p>Art. 2.- Disponer a la Analista de Turismo, Patrimonio y Producción, proceda con el archivo del mencionado proceso.</p> <p>Art. 3.- Notificar la presente resolución a través del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec.</p> <p>Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los treinta un días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las doce horas cuarenta y cinco minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p>Sr. Deifilio Arévalo Vásquez. ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE</p>

	<p>CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los treinta un días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las doce horas cuarenta y cinco minutos. CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO</p>		<p>Junta de Remates con los siguientes miembros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dr. Juan Carlos González Delegado de la máxima autoridad, quien preside la Junta. • Eco. Byron Bustamante Director Financiero – Integrante de la Junta. • Ing. Priscila Johanna Vázquez Director a Administrativa – Integrante de la Junta • Abg. Andrea Francisca Minchala Analista Jurídico – Secretaria de la Junta 	
No. 007-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Autorizar la enajenación de Motoniveladora Champion D-562, Volquete Hino KB-212 y Compresor Rong Long, a través del remate mediante concurso de ofertas en sobre cerrado, conforme lo establece el Art. 84 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes E Inventarios del Sector Público.</p> <p>Art. 2.- Conformar la</p>			

	<p>Art. 3.- Disponer al Ing. Felipe Muñoz Arévalo, Mecánico Municipal, a fin de que efectúe el avalúo correspondiente conforme lo determina el Artículo 85 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes E Inventarios del Sector Público.</p> <p>Art. 4.- En todo lo demás se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo, Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y las resoluciones emitidas por la Contraloría General del Estado.</p> <p>Art. 5.- Notifíquese por medio de secretaria general al Procurador Síndico Municipal; a la Directora Financiera, a la Directora Administrativa encargada; a la Analista Jurídico y al Mecánico Municipal, para que se dé cumplimiento al</p>	
	<p>contenido de la presente resolución.</p> <p>Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los trece días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las dieciséis horas diez minutos.</p> <p>NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p>Sr. Deifilio Arévalo Vásquez. ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los trece días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las dieciséis horas diez minutos. CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO</p>	

No. 008-A-GADMCH-2023	Expedir la Reforma al ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg.	
No. 009-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte del Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad a través de Oficio N° 230-23-DMEC-GADMCH-GM.</p> <p>Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.</p> <p>Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.</p> <p>Art. 4.- El presente Acto</p>	

	<p>Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil veinte y tres a las nueve horas cuarenta y cinco minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p>Sr. Deifilio Arévalo ALCALDE DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo, Alcalde del cantón Chordeleg, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil veinte y tres a las nueve horas cuarenta y cinco minutos. CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO</p>	
No. 010-A-GADMCH-2023	Art. 1.- Declarar de Verificación de	

<p>Producción Nacional el proceso con código VPN-GADMCH-001-2023, para la “Adquisición de una minicargadora más accesorios martillo hidráulico y brazo excavador para el GAD Municipal del cantón Chordeleg”; solicitados por el Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad.</p> <p>Art. 2 Las especificaciones técnicas que requiere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg son las siguientes.</p> <p>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISICION DE UNA MINICARGADORA MAS ACCESORIOS MARTILLO HIDRULICO Y BRAZO EXCAVADOR</p>						MODELO			ESF	
						PESO EN ORDEN DE TRABAJO			MÍN	
								MOTOR		
						MARCA			MIS	
						MODELO			ESF	
						POTENCIA NETA: SAE J1995			MÍN	
						TORQUE: SAE J1995			MÍN	
						NORMATIVA DE EMISIÓN DE GASES			MÍN	
						CILINDRADA			MAX	
						SISTEMA DE INYECCIÓN			DIR	
						COMBUSTIBLE			ESF	
								DATOS DE O		
						CAPACIDAD NOMINAL DE OPERACIÓN			MÍN	
						CARGA LÍMITE DE EQUILIBRIO			MÍN	
						FUERZA DE DESPRENDIMIENTO DEL CILINDRO DE INCLINACIÓN			MÍN	
						ALTURA DE LEVANTAMIENTO PASADOR			MÍN	
						ALTURA MAXIMA			MÍN	
						ÁNGULO DE DESCARGA MÁXIMO			MÍN	
						ESPACIO LIBRE SOBRE EL SUELO			MÍN	
						FORMA DE LEVANTAMIENTO			RAD	
						ACCESORIO MARTILLO HIDRAULICO Y BRAZO				
						CAPACIDAD DEL CUCHARÓN			MÍN	
						DESCRIPCIÓN GENERAL			ESPECIFICACIÓN TÉCNICA SOLICITADA	TRANSMISI
						CANTIDAD	UNO (1)			HID
						AÑO	MÍNIMO 2023			CON
					MARCA	ESPECIFICAR			UNA	
						NÚMERO DE VELOCIDADES				

					VELOCIDAD DE DESPLAZAMIENTO	MÍNIMO 12,5 KM/H			TEM
					TIPO DE FRENOS	DE ESTACIONAMIENTO: ACCIONADOS POR RESORTE Y DESCONECTADOS HIDRÁULICAMENTE			SAL
					NEUMÁTICOS	MÍNIMO 12 X 16.5			PRE
					DISTANCIA ENTRE EJES	MÍNIMO 1.245 MM			TEM
									FRE
									NIV
						SISTEMA HIDRÁULICO			
					MANDOS TIPO	ESPECIFICAR			CABINA
					TIPO DE BOMBA	PISTÓN CON DESPLAZAMIENTO VARIABLE			EST
					FLUJO DEL CAUDAL	MÍNIMO 0.23 LPM			OBL
					POTENCIA HIDRÁULICA	MÍNIMO 0.44 HP			OBL
					PRESIÓN HIDRÁULICA	MÍNIMO 22.750 KPA - MÁXIMO 23.500 KPA			OBL
									OBL
						CAPACIDADES DE LLENADO			OBL
					TANQUE DE COMBUSTIBLE	MÍNIMO 115 LITROS			OBL
					TANQUE HIDRÁULICO	MÍNIMO 39 LITROS			OBL
					SISTEMA HIDRÁULICO	MÍNIMO 0.5 LITROS			OBL
									OBL
						SISTEMA ELÉCTRICO			ACCESORIO MARTILL
					TIPO	DE 12 VOLTIOS, ALTERNADOR CON CAPACIDAD DE 80 AMPERIOS Y MOTOR DE ARRANQUE PARA SERVICIO PESADO CON BATERÍAS DE 850CCA			UN
					LUCES	MODELO			MIS
						LUCES DE PARQUEO, DOS LUCES HALÓGENAS DELANTERAS Y DOS TRASERAS			ESF
					ALARMA DE RETROCESO	PESO OBLIGATORIO			MIN
						FRECUENCIA DE IMPACTO			MIN
					INFORMACIÓN DEL TABLERO E INDICADORES	HORÓMETRO			MIN
						RESTRICCIÓN DEL FILTRO DE AIRE			MIN
						RESTRICCIÓN DEL FILTRO HIDRÁULICO			ACCESORIO BRAZ EXCAVADOR

	CANTIDAD				UNO (1)		
	MARCA				Art. 3.- Aprobar los MISMA MARCA DEL EQUIPO OFERTADO		
	MODELO				ESPECIFICACIÓN de Producción Nacional		
	PROFUNDIDAD DE EXCAVACION				MINIMO 2970 MM VPR-GADMCH-001-		
	PESO				2023 para la MINIMO 1055 KG		
	ALCANCE DE CARGA				Adquisición de una MINIMO 1869 MM		
	ALTURA DE CARGA				minicargadora más MINIMO 2470 MM		
	MANEJO DESDE EL INTERIOR DE LA CABINA				hidráulico y brazo excavador para el GAD		
					Municipal del cantón Chordeleg";		
	MANUALES				MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN FÍSICO Y/O DIGITAL. MANUAL ACTUALIZADO DE PARTES DEL EQUIPO OFERTADO FÍSICO Y/O DIGITAL.		
	MANTENIMIENTOS				de fecha 26 de junio de SE OTORGARÁ A LA ENTIDAD COMPLETAMENTE GRATUITO suscrito por el Ing. LOS PRIMEROS 4 MANTENIMIENTOS (INCLUYE TRANSPORTE, MANO DE OBRA, CONSUMIBLES ETC) DE ACUERDO A LOS INTERVALOS DEL FABRICANTE (250, 500, 750, 1000 h)		
	HERRAMIENTAS DE NORMAS				CAJA DE HERRAMIENTAS técnicas que regirán el mantenimiento	NECESARIAS	
	CERTIFICADO				proceso. De EL OFERTANTE DEBERÁ CERTIFICADO DE SER DISTRIBUIDOR 7 años de la marca OFERTADA; EMITIDO POR EL FABRICANTE EN EL AÑO EN QUE SE EFECTUA LA CONTRATACION.	PRESENTAR EL	
	GARANTIA TECNICA				Planificación y Finanzas EL OFERTANTE ADJUDICADO DEBERÁ CUMPLIR CON UNA GARANTÍA TÉCNICA DE MÍNIMO 12 MESES O 2000 HORAS LO QUE OCURRA PRIMERO, CONTADAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE ENTRADA SE DETERMINA LA	DEBERÁ CUMPLIR	
	CURSO DE CAPACITACIÓN				EL OFERTANTE DEBERÁ INCLUIR EN SU OFERTA EL PLAN DE CAPACITACIÓN, EL MISMO QUE NO PODRÁ SER MENOR A 6 HORAS. presupuesto referencial de la obra a ser ejecutada		
	LUGAR DE ENTREGA				EN LOS PATIOS DE LA ENTIDAD		

	<p>Art. 4.- Dar inicio al Proceso de Verificación de Producción Nacional VPN-GADMCH-001-2023, para la "Adquisición de una minicargadora más accesorios martillo hidráulico y brazo excavador para el GAD Municipal del cantón Chordeleg".</p> <p>Art. 5.- En mi calidad de Alcalde, delego al Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, para que continúe y lleve bajo su responsabilidad el Proceso de Verificación de Producción Nacional VPN-GADMCH-001-2023, para la "Adquisición de una minicargadora más accesorios martillo hidráulico y brazo excavador para el GAD Municipal del cantón Chordeleg"; y la custodia de los expedientes respectivos conforme lo establece la LOSNCP y su Reglamento.</p> <p>Art. 6.- La</p>	
	<p>documentación resultante, incluida la adjudicación, será remitida a los departamentos respectivos para los trámites de rigor.</p> <p>Art. 7.- En todo lo demás se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Reglamento General de este cuerpo legal, y las resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Art. 8.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación. Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los veinte y siete días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las nueve horas diez minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p style="text-align: right;">Sr. Deifilio Arévalo Vásquez. ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE</p>	

	<p>CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte y siete días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las nueve horas diez minutos.</p> <p>CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz.</p> <p>SECRETARIO</p>	
<p>No. 011-A-GADMCH-2023</p>	<p>Art. 1.- Designar a la Arq. Fanny Ochoa – Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para que actúe en calidad de administradora del contrato dentro del Proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMCH.003-2023, para la “Adquisición de material lastre para mejoramiento y mantenimiento vial en el cantón Chordeleg”, en reemplazo del Ing. Guillermo Matute.</p> <p>Art. 2.- La</p>	<p>administradora del contrato designada deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, y las condiciones pactadas en el contrato.</p> <p>Art. 3.- Notifíquese al Ing. Milton Matute Vintimilla contratista adjudicado para la Adquisición de material lastre para mejoramiento y mantenimiento vial en el cantón Chordeleg.</p> <p>Art. 4.- Comuníquese la presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.</p> <p>Art. 5.- En todo lo demás estese a lo dispuesto en la resolución No. 002-A-GADMCH-2023, de fecha 18 de mayo de</p>

	<p>2023 y al contrato N° 029-2023-GADMCH.</p> <p>Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los veinte y siete días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las catorce horas treinta minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p>Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez. ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte y siete días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las catorce horas treinta minutos. CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO</p>	
No. 012-A-GADMCH-	<p>Art. 1.- Dar inicio al Proceso de Menor Cuantía de Obras</p>	
2023	<p>MCO-GADMCH_002-2023, para la contratación de la obra: "Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte, Ucur y la comunidad de Capillapamba";</p> <p>Art. 2.- Aprobar los pliegos del Proceso de Menor Cuantía de Obras MCO-GADMCH_002-2023, para la contratación de la obra: "Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte, Ucur y la comunidad de Capillapamba"; remitidos mediante Oficio N° 251-DMEC-GADMCH-GM, por el Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad; y, las especificaciones técnicas que regirán el proceso. De conformidad con el Art. 116 y 117 del Código Orgánico de Planificación y</p>	

	<p>Finanzas, adjúntese la certificación presupuestaria en el cual se determina la disponibilidad económica en relación al presupuesto referencial de la obra a ser ejecutada;</p> <p>Art. 3.- Designar al Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, para que organice el proceso contractual y lleve bajo su responsabilidad el procedimiento del referido proceso, participe en todas las etapas del mismo y recomiende a la máxima autoridad lo que corresponda.</p> <p>Art. 4.- Conforme lo establece el Art. 36 de la LOSNCP y Art. 31 de su Reglamento General, el expediente de este proceso estará a cargo de la Dirección de Movilidad, Energía y Conectividad. La documentación resultante, incluida la adjudicación, será remitida a los</p>	
	<p>departamentos respectivos para los trámites de rigor.</p> <p>Art. 5.- En todo lo demás se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; Reglamento General de este cuerpo legal, y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los veinte y ocho días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las catorce horas cinco minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p>Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez. ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG</p>	

	<p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte y ocho días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las catorce horas cinco minutos. CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO</p>	
No. 013-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte del Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad a través de Oficio N° 263-23-DMEC-GADMCH-GM.</p> <p>Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec</p>	<p>ob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.</p> <p>Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.</p> <p>Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los siete días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las once horas treinta minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p>Sr. Deifilio Arévalo ALCALDE DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo, Alcalde del cantón Chordeleg, a los siete días del mes de julio de dos mil veinte y</p>

	<p>tres a las once horas treinta minutos.</p> <p>CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz</p> <p>SECRETARIO</p>	
No. 014-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Aprobar la Ampliación de Plazo del Contrato No. 019-2023-GADMCH, para la ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL ESTADIO MUNICIPAL PERTENECIENTE AL CANTÓN CHORDELEG", por días (10) días contados a partir de la fecha de terminación del plazo contractual.</p> <p>Art. 2.- Autorizar la ejecución de Ampliación de plazo del Contrato No. 019-2023-GADMCH, para la ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL ESTADIO MUNICIPAL PERTENECIENTE AL CANTÓN CHORDELEG", por diez</p>	<p>días (10) contados a partir de la fecha de terminación del plazo contractual, conforme a las recomendaciones del Administrador del contrato.</p> <p>Art. 3.- Encárguese al Administrador del contrato la elaboración y suscripción con el contratista, del nuevo cronograma que sustituirá al original teniendo el mismo valor contractual.</p> <p>Art. 4.- Notifíquese a través de Secretaría General con la presente resolución al Contratista y al Administrador del Contrato para los fines legales pertinentes.</p> <p>Art. 5.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su notificación.</p> <p>Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los diecisiete días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las doce horas cinco minutos.</p> <p>NOTIFIQUESE.</p>

	<p style="text-align: center;">Sr. Deifilio Arévalo Vásquez ALCALDE DEL CANTÓN CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los diecisiete días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las doce horas cinco minutos. CERTIFICO.</p> <p style="text-align: center;">Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO</p>	
No. 015-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte de la Abg. Graciela Cárdenas Tapia, Analista de Turismo, Patrimonio y Producción, a través de</p>	<p>Oficio No. GADMCH-UTPP-2023-091-OF, y se modifique el nombre del proceso FESTIVAL DE ARTESANIAS Y ARTE POPULAR-FIN DE AÑO por FESTIVAL DE ARTESANIAS Y ARTE POPULAR, conforme a la matriz que se adjunta.</p> <p>Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.</p> <p>Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.</p> <p>Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los veinte días del mes</p>

	<p>de julio de dos mil veinte y tres a las ocho horas veinte minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p>Sr. Deifilio Arévalo ALCALDE DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las ocho horas veinte minutos. CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO</p>	
No. 016-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Ampliar la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 161-A-GADMCH-2021, DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA Y DE INTERÉS SOCIAL CON FINES DE EXPROPIACIÓN Y DE</p>	<p>OCUPACIÓN INMEDIATA, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, el bien inmueble en donde se construirá el “Parque Recreacional Turapalte”; con un área de Ochocientos noventa metros cuadrados con setenta y dos centímetros (890,72 M2), ubicado en sector de “Turapalte” del cantón Chordeleg, provincia del Azuay, en vista de que conforme al Certificado de la Registraduría de la Propiedad se establece que existe una adjudicación inscrita la Participación Judicial de bienes, otorgada por la Unidad Judicial de la Mujer Niñez y Adolescencia a favor de Zoila Enriqueta Marin Chacón, Lucía Talía Peláez Marin y María Teresa Peláez Marin.</p> <p>Art. 2.- El bien inmueble corresponde a las siguientes características:</p> <p>Propietarios: Lucía</p>

	<p>Talía Peláez Marin y María Teresa Peláez Marin.</p> <p>Área de Afección: Ochocientos noventa metros cuadrados con setenta y dos centímetros (890,72 M2).</p> <p>Ubicación: sector de "Turapalte", Parroquia La Unión del Cantón Chordeleg de la provincia del Azuay.</p> <p>Certificado del Registro de la Propiedad No: 185 - 2021.</p> <p>Clase: Rural</p> <p>Clave Predial: 01-11-52-51-02-02-034</p> <p>Avalúo del Bien: Usd. 2.768,98</p> <p>Área a ser declarada de utilidad pública y de interés social con fines de expropiación y de ocupación inmediata.</p> <p>DATOS DE ÁREAS Y LINDEROS:</p> <p>N: 30,00m HDROS DE MIGUEL CHACON Y JOSE RUIZ</p> <p>S: 30,00m VICTOR MANUEL MARIN CABRERA</p>	
	<p>E: 30,00m VICTOR MANUEL MARIN CABRERA</p> <p>O: 30,00m HDROS TERESA CHACON</p> <p>AREA DEL TERRENO: 890,72m2</p> <p>PORCENTAJE DE AFECCION %: 100.00</p> <p>AREA DE AFECCION: 890,72m2</p> <p>Art. 3.- Disponer a Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, se notifique el contenido de la presente resolución a los propietario del bien así como al señor Registrador de la Propiedad del Cantón Chordeleg para que se inscriba la presente declaración de Utilidad Pública y de interés social, conforme establece el Art. 165 y siguientes del Código Orgánico Administrativo - COA.</p> <p>Art. 4.- Delegar al Director Financiero en coordinación con el Procurador Sindico</p>	

	<p>realicen todos los actos y trámites necesarios hasta concluir la ejecución de la presente resolución de declaratoria de utilidad pública y de interés social con fines de expropiación, y de ocupación inmediata.</p> <p>Art. 5.- Forman parte de esta Resolución todas las comunicaciones e informes que se exponen en los considerandos precedentes.</p> <p>Art. 6.- Poner en conocimiento al Pleno del Ilustre concejo Municipal de Chordeleg, conforme lo dispone el literal I) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.</p> <p>Art. 7.- Publicar la presente Resolución en la página web institucional, así como en la Gaceta Municipal.</p> <p>Art. 8.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Casa Municipal del</p>	
	<p>Cantón Chordeleg, a los ocho días del mes de noviembre de dos mil veintiuno, a las diez horas veinte minutos.</p> <p>Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez ALCALDE DEL CANTÓN CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los ocho días del mes de noviembre de dos mil veintiuno, a las diez horas veinte minutos. CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO (E)</p>	
No. 016-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Autorizar la terminación por mutuo acuerdo de las partes de la orden de compra Nro. IC-GADMCH-065-2023 para la "Adquisición de documentos de</p>	

	<p>seguridad: Especies de Matrícula para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg”; conforme al numeral 2 del artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, suscrita con el Señor Nelson Octavio Meza Flores.</p> <p>Art. 2.- Proceder conforme establece el Art. 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 308 y 309 del Reglamento a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Art. 3.- Delegar a la Directora Administrativa la suscripción del acuerdo, el cual debe cumplir con lo establecidos en el Art. 309 del Reglamento a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Art. 4.- Comuníquese la presente resolución por medio del portal de</p>	
	<p>compras públicas www.compraspublicas.gob.ec</p> <p>Art. 5.- Notifíquese con la presente resolución al Contratista, al Administrador, y a la Directora Administrativa para su cumplimiento.</p> <p>Art. 6.- El presente acto administrativo entrará en vigencia a partir de sus suscripción.</p> <p>Dado y firmado en la ciudad de Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de julio de dos mil veintitrés, a las ocho horas cuarenta minutos.</p> <p>NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p style="text-align: center;">Sr. Deifilio Arévalo Vásquez ALCALDE DEL CANTÓN CHORDELEG</p> <p>Dictó y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de julio de dos mil</p>	

	<p>veintitrés, a las ocho horas cuarenta minutos. LO CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO</p>	
No. 017-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Adjudicar el proceso de Menor Cuantía de Obras MCO-GADMCH_002-2023, para la contratación de la obra: "Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte, Ucur y la comunidad de Capillapamba"; a favor de la oferta presentada por el oferente SARMIENTO MOLINA MIGUEL ANDRÉS, con RUC N° 0106576309001, por el valor de USD \$ 93.682,26 (<i>Noventa y tres mil seiscientos ochenta y dos con 26/100 dólares de los Estados Unidos de América</i>) sin incluir el I.V.A. y su plazo de ejecución de 75 (SETENTA Y CINCO) días a partir de la fecha</p>	<p>de notificación de que el anticipo se encuentra disponible. considerando además que la adjudicación se la hace por así convenir a los intereses y necesidades institucionales, debiendo la Contratista sujetarse estrictamente a las especificaciones técnicas elaboradas para el efecto.</p> <p>Art. 2.- Notifíquese a través de Secretaria General con la presente adjudicación al oferente, para los fines legales pertinentes.</p> <p>Art. 3.- Se autoriza al Sr. Procurador Síndico Municipal la elaboración y legalización del contrato respectivo.</p> <p>Art. 4.- Conforme establece el inciso segundo del Art. 295 del Reglamento a la LOSNCP se designa en calidad de administrador del contrato al Ing. Guillermo Matute – Director de Movilidad, Energía y Conectividad.</p>

	<p>Art. 5.- Comuníquese la presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.</p> <p>Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de julio de dos mil veinte y tres, a las nueve horas quince minutos. NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p style="text-align: center;">Sr. Deifilio Arévalo Vásquez. ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de julio de dos mil veinte y tres, a las nueve horas quince minutos.</p>	
--	--	--

	<p>CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz. SECRETARIO</p>	
No. 018-A-GADMCH-2023	<p>Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte de la Arq. Fanny Ochoa, Directora de Planificación, a través de Oficio No. DP-GADMCH-0504-2023, y a la matriz que se adjunta.</p> <p>Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gov.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.</p> <p>Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los</p>	

	<p>finas pertinentes.</p> <p>Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.</p> <p>Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los veinte y seis días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las doce horas cinco minutos.</p> <p>NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.</p> <p>Sr. Deifilio Arévalo ALCALDE DE CHORDELEG</p> <p>Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte y seis días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las doce horas cinco minutos.</p> <p>CERTIFICO.</p> <p>Ab. Juan Carlos Ruiz SECRETARIO</p>	
--	--	--

**Resolución No. 588-CM-GADMCH
(Sesión Extraordinaria del Concejo de
fecha 04 de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el segundo punto del orden del día de la Sesión Extraordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 04 de mayo de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 181 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día jueves 29 de diciembre de 2022.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

**FUNCIÓN LEGISLATIVA
CONTENIDO**

Resolución No. 589-CM-GADMCH

(Sesión Extraordinaria del Concejo de
fecha 04 de mayo de 2023)

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el tercer punto del orden del día de la Sesión Extraordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 04 de mayo de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 182 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día jueves 09 de febrero de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

**Resolución No. 590-CM-GADMCH
(Sesión Extraordinaria del Concejo de
fecha 04 de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el cuarto punto del orden del día de la Sesión Extraordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 04 de mayo de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 183 correspondiente a la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día miércoles 15 de febrero de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

**Resolución No. 591-CM-GADMCH
(Sesión Extraordinaria del Concejo de
fecha 04 de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el quinto punto del orden del día de la Sesión Extraordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 04 de mayo de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 184 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día jueves 02 de marzo de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

**Resolución No. 592-CM-GADMCH
(Sesión Extraordinaria del Concejo de
fecha 04 de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, el Concejo Cantonal amparado en las disposiciones contantes en los literales j) y q) del art. 57 del COOTAD con la finalidad de cumplir con su competencia exclusiva determinada en el literal d) del art. 264 de la Constitución y en el literal d) del art. 55 del COOTAD en materia de prestación de servicios públicos para el manejo de desechos sólidos decidieron constituir la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES DE GUALACEO CHORDELEG, SIGSIG, GUACHAPALA Y EL PAN, cuyas siglas son “EMMAICP – EP”;

Que, el Art. 128.- del Código orgánico Administrativo señala que el Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa;

Que, el COOTAD señala Art. 7.- Facultad normativa.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, en el Art. 289, de la norma ibídem señala empresas en mancomunidad o consorcios.- Los gobiernos autónomos descentralizados mancomunados o que

conformaren consorcios, podrán crear empresas públicas de acuerdo con la ley que regula las empresas públicas, para dar cumplimiento a las finalidades de la mancomunidad o consorcio. Los estatutos sociales de la empresa determinarán la forma de integración del directorio y los aportes que realizará cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, la Ley de Empresas Publicas señala en su Art. 56.- PROCEDIMIENTO.- Para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el decreto ejecutivo, norma regional u ordenanza respectiva fijar la forma y términos de su extinción y liquidación;

Que, existe el informe general DPA-0064-2021, producto del examen especial efectuado a los ingresos y gastos; inversiones en existencias y en bienes de larga duración, a la administración del talento humano; y al proceso de cierre contable – económico de las operaciones de la Empresa Pública Mancomunada de Aseo Integral de los cantones de Gualaceo, Chordeleg, Sigsig, Guachapala el Pan “EMMAICP – EP”, y entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 28 de febrero de 2021;

Que, en sesión de Directorio de la EMMAICP-EP en Liquidación, celebrada en 01 de Marzo de 2023 se resolvió que “(.....) la liquidación se realice en consideración al Art. 34 de la Ordenanza de Constitución de la empresa EMMAICP-EP, en la parte pertinente que

dice, se liquide conforme la inversión realizada por cada municipio socio tanto en sus activos como en sus pasivos y que el plazo no sea superior a los seis meses (....)”;

Que, no basta únicamente una resolución administrativa por parte del Directorio de la EMMAICP-EP en Liquidación, para proceder a determinar cuotas o valores a ser erogados por los GADS municipales, sino que deben constar mediante una acto normativo, conforme lo detallado que constas a fojas 30 y 51 del informe de auditoría N° DPA-0064-2021, recomendaciones que están derivadas directamente a los Miembros del Directorio;

Que, en la Disposición transitoria segunda de la ordenanza de constitución de la EMMAICP-EP consta que los aportes de cada municipalidad serán equitativos.....(...);

Que, es necesario reformar la Ordenanza de Liquidación aprobada por los Concejos municipales de Gualaceo, Chordeleg, Sigsig, Guachapala y el Pan, a los veinte y cuatro días del mes de febrero de dos mil diecisiete;

En ejercicio de las atribuciones de la competencia y facultad legislativa que le confieren: en artículo 240 e inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo previsto en el literal a) del artículo 57 del COOTAD, a si como el artículo 56 de la Ley de Empresas Públicas:

RESUELVE

APROBAR EN PRIMER DEBATE DE LA REFORMA A LA ORDENANZA DE DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN, LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES DE GUALACEO, CHORDELEG, SIGSIG, Y EL PAN (EMMAICP – EP).

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

**Resolución No. 593-CM-GADMCH
(Sesión Extraordinaria del Concejo de
fecha 04 de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, el Art. 240 de la Constitución establece Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Art. 264 de la misma carta magna señala Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 5.

Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Art. 301 de la Constitución de la República establece que sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones;

Que, el Art. 186 (Reformado por el Art. 15 de la Ley s/n, R.O. 166-S, 21-I-2014) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece Facultad tributaria.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías;

Que, el Art. 569 del COOTAD establece Art. 569.- Objeto.- (Reformado por el Art. 19 de la Ley s/n, R.O. 966-2S, 20-III-2017).- El objeto de la contribución especial de mejoras es el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles por la construcción de cualquier obra pública municipal o metropolitana. Los concejos municipales o distritales podrán disminuir o

exonerar el pago de la contribución especial de mejoras en consideración de la situación social y económica de los contribuyentes;

Que, el Art. 577 del COOTAD establece Obras y servicios atribuibles a las contribuciones especiales de mejoras.- Se establecen las siguientes contribuciones especiales de mejoras por: a) Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase; b) Repavimentación urbana; c) (Reformado por el Art. 58 de la Ley s/n, R.O. 166-S, 21-I-2014).- Aceras y cercas; obras de soterramiento y adosamiento de las redes para la prestación de servicios de telecomunicaciones en los que se incluye audio y video por suscripción y similares, así como de redes eléctricas. d) Obras de alcantarillado; e) Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable; f) Desección de pantanos y relleno de quebradas; g) Plazas, parques y jardines; y, h) Otras obras que las municipalidades o distritos metropolitanos determinen mediante ordenanza, previo el dictamen legal pertinente;

Que, el Art. 578 del COOTAD, manda que la Base del tributo.- La base de este tributo será el costo de la obra respectiva, prorrateado entre las propiedades beneficiadas, en la forma y proporción que se establezca en las respectivas ordenanzas;

Que, el Art. 586 Ibídem, determina Costo de otras obras municipales o distritales.- Para otras obras que determinen las municipalidades y distritos metropolitanos, su

costo total será prorrateado mediante ordenanza;

Que, el Art. 7 de la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza para el Cobro de las Contribuciones Especiales de Mejoras, por Obras Ejecutadas en el cantón Chordeleg y su reforma establece que corresponde a la Gestión de Movilidad, Energía y Conectividad, la determinación de la clase de beneficio que genera la obra ejecutada;

Que, el Art. 9 de la Ordenanza citada establece Prorrateo de costo de obra.- Una vez establecido el costo de la obra sobre cuya base se ha de calcular el tributo, los inmuebles beneficiados con ella y el tipo de beneficio que les corresponda conforme la definición que haga la Gestión de Movilidad, Energía y Conectividad, corresponderá a la Dirección Financiera, determinar el tributo que gravará a prorrata a cada inmueble beneficiado de acuerdo a cada caso establecido en los artículos siguientes: a) De definirse inmuebles con beneficio de un solo tipo, se prorrateará entre ellos el costo conforme las reglas que para cada obra se establecen en el artículo 10 de esta ordenanza; y, b) Si en una misma obra pública existen inmuebles con diversos tipos de beneficio locales, sectoriales y/o globales, deberá definirse por parte del órgano correspondiente y de forma previa a la aplicación de las reglas establecidas para cada obra en el artículo 10 de esta ordenanza, la coexistencia de estos beneficiarios, en cuyo caso el señor Alcalde, en cuanto corresponda, integrará un Comité

Consultivo que definirá el porcentaje en el que se dividirá el costo de la obra entre ellos;

Que, el Art. 15 de la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza para el Cobro de las Contribuciones Especiales de Mejoras, por Obras Ejecutadas en el cantón Chordeleg y su reforma determina que se entenderán como obras de beneficio global las que correspondan a aquellas en vías e intervenciones adicionales a ellas, consideradas por la Gestión de Movilidad, Energía y Conectividad, como tales. En este caso, los costos adicionales de inversión que se hayan hecho en función del servicio público, según determine la Dirección antes referida, serán imputables como obras de beneficio global. Cuando se ejecuten obras de beneficio global, previo informe de la Gestión de Movilidad, Energía y Conectividad, el I. Concejo mediante resolución determinará que la obra posee esta característica, estableciendo los parámetros de recuperación;

Que, conforme el Art. 17 de la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza para el Cobro de las Contribuciones Especiales de Mejoras, por Obras Ejecutadas en el cantón Chordeleg y su reforma el costo de las obras de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales y otras redes de servicio, en su valor total, será prorrateado de acuerdo al avalúo municipal de las propiedades beneficiadas, bien sea tal beneficio, local, sectorial o global, según lo determine la Gestión de Movilidad, Energía y Conectividad, de acuerdo con los respectivos reglamentos;

Que, el Art. 22 *Ibídem* El plazo para el pago de toda contribución especial de mejoras será de hasta diez años, como máximo, a excepción del que se señale para el reembolso de las obras ejecutadas en sectores de la ciudad cuyos habitantes sean de escasos recursos económicos, plazo que, en ningún caso, será mayor de quince años. En las obras construidas con financiamiento, la recaudación de la contribución especial de mejoras se efectuará de acuerdo a las condiciones del préstamo, sin perjuicio de que, por situaciones de orden financiero y para proteger los intereses de los contribuyentes, el pago se lo haga con plazos inferiores a los determinados para la cancelación del préstamo. La Dirección Financiera de la Municipalidad o la dependencia municipal que tenga esas competencias conforme su orgánico funcional tomará tal determinación;

Que, a través de Oficio N° 039-2022-DR-GADMCH, suscrito por parte de la CPA. Valeria Galarza Lituma, Analista de Determinación y Rentas, remite prorrateo de la obra "Pavimentación vial, construcción de veredas y obras hidrosanitarias de la calle 5 de febrero, entre 3 de noviembre y AV. 15 de Abril", y las propuestas para el cobro a los beneficiarios;

Que, a través de Memorando Nro. 234-GMCH-DF-2022, suscrito por parte de la Ing. Johanna Vázquez, Directora Financiera, indica que *".....la presente tiene la finalidad de continuar con el trámite al oficio N° 039-2022-DR-GADMCH suscrito por parte de la Analista de Determinación de Rentas CPA.*

Valeria Galarza, en su parte pertinente expresa: adjunto al presente sírvase encontrar el prorrateo de la obra "Pavimentación vial, construcción de veredas y obras hidrosanitarias de la calle 5 de febrero, entre 3 de noviembre y AV. 15 de Abril", y la propuesta para el cobro a los beneficiarios..." además informa que ".....a través de convocatoria Nro. 003-GADMCH-DF-2022 de fecha 25 de mayo del presente año dirigida a los Directores de: MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD, HABITAT Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL y ANALISTA DE DETERMINACIÓN Y RENTAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG, específicamente el punto uno: "Conocimiento y trámite del oficio enviado por parte de la Analista de Determinación y Rentas N°039-2022-DR-GADMCH" se acordó que, por parte de la Dirección Financiera remita a la Máxima Autoridad el prorrateo de la obra antes descrita y se incluyan los informes y oficios suscritos por los anteriores técnicos del GADM Chordeleg, por lo tanto, se remite dicha información en cumplimiento de los acuerdos y del artículo 23 de la ordenanza SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS, POR OBRAS EJECUTADAS EN EL CANTÓN CHORDELEG. "...Liquidación de la obligación tributaria.- Dentro de los sesenta días hábiles posteriores a la recepción definitiva de la obra, todas las dependencias involucradas emitirán los informes y certificaciones necesarias para la determinación de la contribución especial de mejoras por parte de la Dirección Financiera Municipal y la consecuente emisión de las liquidaciones

tributarias, dentro de los 30 días siguientes de recibidos estos informes y certificaciones. El Director Financiero de la Municipalidad coordinará y vigilará estas actuaciones. El Tesorero Municipal será el responsable de la recaudación.....";

Que, el Señor Alcalde en sesión extraordinaria de fecha nueve de agosto del 2022, puso a consideración del concejo el punto tres ".....Resolución del Concejo Municipal para el cobro de Contribución Especial de Mejoras de la obra "Pavimentación vial, construcción de veredas y obras hidrosanitarias de la calle 5 de febrero, entre 3 de Noviembre y AV. 15 de Abril.....",

Que, a través de Resolución No. 480-CM-GADMCH, de la sesión extraordinaria de fecha nueve de agosto del 2022 el Concejo Cantonal resolvió ".....Primero: Dejar pendiente el cobro de la Contribución Especial de Mejoras de la obra: Pavimentación vial, construcción de veredas y obras hidrosanitarias de la calle 5 de febrero, entre 3 de noviembre y AV. 15 de Abril, hasta que se cuente con un informe pormenorizado y sustentado técnica y legalmente sobre el cobro de mejoras mencionado respecto a la influencia de las mismas. Segundo: Encargar a la máxima autoridad nombrar una Comisión Especial para que procedan a realizar el análisis y emitan el informe respectivo.....";

Que, a través de Memorando N° 2165-22-A-GADMCH, Memorando N° 2861-22-A-GADMCH y Memorando N° 2941-22-A-GADMCH, el Alcalde dispone ".....En

adjunto sírvase encontrar Resolución No. 480-CM-GADMCH, por la cual el Concejo Cantonal solicita se conforme comisión especial para el análisis e informe del cobro de mejoras de la obra Pavimentación vial, construcción de veredas y obras hidrosanitarias de la calle 5 de febrero, entre 3 de noviembre y AV. 15 de Abril, por lo cual dispongo conformar comisión, proceder con el análisis y emitir el informe correspondiente, para que el concejo cuente con los respaldos necesarios y pueda tomar la decisión respectiva.....”;

Que, en fecha tres de mayo del 2023 la comisión especial designada presenta informe No. 001-CE-CEM, respecto a la obra Pavimentación vial, construcción de veredas y obras hidrosanitarias de la calle 5 de febrero, entre 3 de noviembre y AV. 15 de Abril, con las respectivas conclusiones y recomendaciones;

Que, el Alcalde puso a consideración del concejo el punto 8. Análisis y Resolución del Concejo Municipal para el cobro de Contribución Especial de Mejoras de la obra “Pavimentación vial, construcción de veredas y obras hidrosanitarias de la calle 5 de febrero, entre 3 de noviembre y AV. 15 de Abril”, se adjunta informe No. 001-CE-CEM, de la Comisión Especial”;

Que, es necesario recuperar los valores invertidos por el GAD Municipal, con la finalidad de disponer de recursos económicos que le permita ejecutar nuevas obras en beneficio de la colectividad;

Que, conforme consta en el octavo punto del orden del día;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Primero: Acoger el informe No. 001-CE-CEM presentado por la Comisión especial designada para el efecto en lo que corresponde al cobro por contribución especial de mejoras de la obra Pavimentación vial, construcción de veredas y obras hidrosanitarias de la calle 5 de febrero, entre 3 de noviembre y AV. 15 de Abril y establecer un plazo de dos años para los frentistas en cuotas mensuales y para los contribuyentes que se benefician de manera sectorial establecer que se cobre en una sola cuota anual ambas emisiones que inicien en el mes de julio del 2023.

Segundo: Notifíquese a la Dirección Financiera, Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial y a la Analista de Determinación y Rentas, para los fines pertinentes.

Tercero: Notifíquese al Analista de Sistemas Informáticos a fin de que proceda con las acciones necesarias para que se proceda con la emisión y cobro de la contribución especial de mejoras aprobada en este acto administrativo.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

Resolución No. 594-CM-GADMCH
(Sesión Extraordinaria del Concejo de
fecha 04 de mayo de 2023)

EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG

Considerando:

Que, el Art. 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, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables;

Que, el literal g) del Art. 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece como derecho irrenunciables de las y los servidores públicos los de gozar de vacaciones;

Que, el Art. 29 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece el derecho de toda servidora o servidor público a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo;

Que, el literal h) del Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, establece como prohibición de los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados las de dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación; salvo en caso de enfermedad;

Que, el Art. 61 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD establece que el vicealcalde o vicealcaldesa reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley;

Que, el literal a) del Art. 62 *Ibidem*, entre las atribuciones del Vicealcalde determina las de subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;

Que, conforme consta en el tratamiento del décimo punto del Orden del día;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Primero: Autorizar al Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, el uso de licencia con

remuneración, desde el 08 de mayo al 11 de mayo de 2023, periodo en el cual hará uso de sus vacaciones anuales.

Segundo: Notificar al Sr. Marcelo López, Vicealcalde del cantón Chordeleg, para que subrogue al Sr. Alcalde titular desde el 08 al 11 de mayo de 2023; durante este tiempo ejercerá la representación legal y la representación judicial del gobierno autónomo descentralizado municipal; y asumirá las atribuciones determinadas en el artículo 60 del COOTAD y demás disposiciones conexas.

Tercero: Como titular subrogante, percibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad ejecutiva de este gobierno municipal.

Cuarto: Notificar a través de Secretaria a la o el Concejal/a Suplente Urbana del cantón Chordeleg, para que desempeñe el cargo de Concejal/a Principal Urbana del cantón Chordeleg, desde el día lunes 08 de mayo hasta el jueves 11 de mayo de 2023.

Quinto: Notificar a través de secretaria a la Unidad de Administración de Talento Humano para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

**Resolución No. 595-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 10
de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, el inciso segundo del Art. 318 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; establece que el Concejo Municipal aprobará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de sus miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 10 de mayo de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

Resolución No. 596-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 10
de mayo de 2023)

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el tercer punto del orden del día de la Sesión Extraordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 10 de mayo de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 185 correspondiente a la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día miércoles 08 de marzo de 2023

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

Resolución No. 597-CM-GADMCH

(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 10
de mayo de 2023)

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el cuarto punto del orden del día de la Sesión Extraordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 10 de mayo de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 186 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día jueves 16 de marzo de 2023

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

Resolución No. 598-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 10
de mayo de 2023)

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el cuarto punto del orden del día de la Sesión Ordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 10 de mayo de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 187 correspondiente a la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día miércoles 29 de marzo de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

**Resolución No. 599-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 10
de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el quinto punto del orden del día de la Sesión Ordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 10 de mayo de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 188 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, del día jueves 04 de mayo de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

**Resolución No. 600-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 10
de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, los numerales 5 y 6 del artículo 3 de la Constitución de la República establecen como deberes primordiales del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir; y, promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República dispone que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural, y que el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía;

Que, el artículo 238 de la citada Constitución, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República dispone que la planificación deberá garantizar el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados 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, en sus respectivas circunscripciones territoriales;

Que, el Artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dice que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva prevista en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

Que, el Art. 55.- del COOTAD señala.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, es atribución del Concejo Municipal de acuerdo a las disposiciones del literal t) del art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; conocer y resolver los asuntos que le sean

sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD, determina que el órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello;

Que, el art. 326, del COOTAD, dispone que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados conformarán comisiones de trabajo, las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones;

Que, el Artículo 470.- del COOTAD señala.- Fraccionamiento y reestructuración.- (Reformado por el Art. 40 de la Ley s/n, R.O. 166-S, 21-I-2014; y, por el numeral 5 de la Disposición Reformatoria Primera de la Ley s/n, R.O. 790-S, 5-VII-2016).- El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, en cualquier división o fraccionamiento de suelo rural de expansión urbana o suelo urbano, exigirá que el propietario dote a los predios resultantes de infraestructura básica y vías de acceso, los que serán entregados al Gobierno Autónomo

Descentralizado municipal o metropolitano. Según el caso, se aplicará el régimen de propiedad horizontal y demás normas de convivencia existentes para el efecto, que se regularán mediante este Código y las ordenanzas;

Que, el Art. 485.- establece.- Régimen legal de la propiedad integrada.- El lote de terreno resultante, si fuere de varios titulares, estará sometido al régimen de propiedad horizontal: para lo cual, el órgano legislativo del gobierno descentralizado, en la correspondiente resolución, establecerá las reglas de ajuste a este régimen, según se hubiese regulado en las ordenanzas que se dicten para el efecto;

Que, de acuerdo a la “Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo” del 02 de julio de 2016, en el capítulo II PRINCIPIOS RECTORES Y DERECHOS ORIENTADORES DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANEAMIENTO DEL USO Y GESTIÓN DEL SUELO;

Que, el Art. 6.- Del ejercicio de los derechos de las personas sobre el suelo. - Las competencias y facultades públicas a las que se refiere esta Ley estarán orientadas a procurar la efectividad de los derechos constitucionales de la ciudadanía. En particular los siguientes:

1. *El derecho a un hábitat seguro y saludable.*
2. *El derecho a una vivienda adecuada y digna.*
3. *El derecho a la ciudad.*
4. *El derecho a la participación ciudadana.*
5. *El derecho a la propiedad en todas sus formas.*

En la sección II: INSTRUMENTOS PARA INTERVENIR LA MORFOLOGÍA URBANA Y LA ESTRUCTURA PREDIAL se establece:

Que, el Art. 53.- Iniciativa de las unidades de actuación urbanística.- Las unidades de actuación urbanística pueden ser promovidas y gestionadas por: 1. Los propietarios del suelo incluido en la unidad de actuación. 2. La administración pública o por una persona natural o jurídica, pública o privada, mediante acuerdo con los propietarios del suelo incluidos en el ámbito de actuación. Cuando sean varios los propietarios del suelo incluido en la unidad de actuación deben haber dado su conformidad a la iniciativa al menos los que sean titulares del cincuenta y uno por ciento (51%) de la superficie del ámbito. Los propietarios que no hayan dado su conformidad pueden adherirse a la iniciativa y participar en la gestión de la unidad de actuación y en la distribución de sus beneficios y sus cargas, caso contrario, los propietarios mayoritarios podrán solicitar al Gobierno Autónomo Descentralizado metropolitano o municipal proceda con la enajenación forzosa en subasta pública de los predios, alícuotas o derechos y acciones cuyos propietarios no se adhieran a la actuación urbanística;

Que, el Art. 59.- Efectos del proyecto de modificación de la morfología del suelo y de la estructura predial.- Una vez aprobado por la administración municipal o metropolitana, el proyecto de modificación de la morfología del suelo y de la estructura predial es título inscribible en el registro de la propiedad y produce los siguientes efectos: 1. La

transferencia de dominio a la administración metropolitana o municipal del suelo reservado, por el plan de uso y gestión de suelo o el plan parcial, para áreas verdes y comunales, vías, suelo para vivienda de interés social y demás espacios públicos, infraestructuras y equipamientos públicos. 2. El reparto entre los propietarios de los demás lotes resultantes, sea de forma privativa o en proindiviso al amparo de la ley que regule la propiedad horizontal y el resto de la legislación civil, con excepción del instrumento de cooperación entre partícipes. 3. Estos efectos jurídicos no están sujetos al impuesto de alcabalas, utilidades y plusvalía en la transferencia de predios urbanos establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, salvo que el traspaso de dominio se produzca a personas distintas de los propietarios originales;

Que, de acuerdo a la “ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN CHORDELEG.” de julio de 2021, en la SECCIÓN DÉCIMO CUARTA: NORMAS ARQUITECTÓNICAS PARA EDIFICIOS A SER ENAJENADOS EN PROPIEDAD HORIZONTAL, dispone;

Que, el Artículo 359 de la normativa antes citada establece “....Alcance: Los departamentos, oficinas o locales de un edificio y las casas aisladas o adosadas en que exista propiedad común del terreno, podrán pertenecer a distintos propietarios y constituir una propiedad separada, en base a

las normas que se establecen en la Ley de Propiedad Horizontal....”;

Que, la norma ibídem en el Artículo 361 señala “....Normas generales para las edificaciones: Las edificaciones a ser enajenadas en propiedad horizontal, cumplirán con los requisitos de estructura, albañilería, instalaciones y servicios colectivos de la habitación, a más de todos los pertinentes y contenidos en estas normas....”;

Que, el Artículo 392. Señala CONDOMINIO.- Todo proyecto que se acoja al régimen de propiedad horizontal, que además de lo dispuesto en el presente cuerpo normativo, cumplirá lo dispuesto en los planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que los desarrollen y complementen, normas de arquitectura, densidades, retiros, tamaños de lote, frentes mínimos, altura, accesibilidad, y demás determinantes de uso y ocupación del suelo;

Que, en fecha 23 de febrero de 2022, el Concejo Cantonal resolvió Acoger el Informe de la Comisión de Regulación del Territorio y Aprobar la declaratoria de régimen de propiedad horizontal y su reglamento de administración para la propiedad de la Srta. Orellana Castro Paquita del Rosario;

Que, en fecha 30 de marzo de 2023, se ingresa a través de secretaria de la DHOT el oficio S/N con número de trámite 80-PH-23, suscrito por la Arq. Erika Astudillo, a través del cual solicita la aprobación de la “REFORMA DEL PROYECTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL DE LA SRTA. PAQUITA DEL ROSARIO ORELLANA CASTRO;

Que, con fecha 24 de abril del 2023, a través de secretaria de la DHOT se ingresa el oficio s/n suscrito por la Srta. Paquita Orellana y la Abg. Catalina Farfán, registrado con trámite N° 378-OF-23, con el que se adjunta la propuesta de “Reglamento Interno de Copropiedad”, mismo que es remitido al Dr. Juan Carlos González Procurador Síndico del GAD Municipal de Chordeleg el 25 de abril del presente año con número de oficio DHOT/GADMCH-0261-2023 para su revisión;

Que, con oficio N° 093-23-DJ-GADMCH, registrado en secretaria de la DHOT el 25 de abril de 2023 con trámite N° 384, el Dr. Juan Carlos González Procurador Síndico indica en lo pertinente que“... De la revisión de la documentación remitida se desprende que con la reforma se sustituye el referido Reglamento interno, y con ello cumple con los requisitos establecidos en la normativa por lo que, para continuar con dicho trámite el área técnica deberá revisar el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico y de ser pertinente remitir al Concejo Municipal para su conocimiento;

Que, a través de Oficio CRT/GADMCH-10-2023, suscrito por parte del Sr. Marcelo López, Presidente de la Comisión de Regulación del Territorio, referente a los asuntos que se vienen resolviendo por parte de la Comisión de Regulación del Territorio, con la finalidad de dar atención a las necesidades de la ciudadanía, se recibió el **trámite N° 080-DV-23**, ingresado por la Arq. Erika Astudillo representante técnico de la Srta. Paquita Orellana, quien solicita se emita la autorización de **REFORMA A LA DECLARATORIA DE REGIMEN DE PROPIEDAD**

HORIZONTAL DEL BIEN INMUEBLE DE CLAVE CATASTRAL 0111500104004018, PROPIEDAD DE LA SRTA. PAQUITA DEL ROSARIO ORELLANA CASTRO Y SUSTITUCION DEL REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD, ubicado con frente a las escalinatas de la calle Carlos Serrano; conforme lo justificado **con oficio N° 093-23-DJ-GADMCH**, suscrito por el Dr. Juan Carlos González Procurador Síndico, y el **INFO/ACC-RL/GADMCH-011-2023**, suscrito por el Arq. Rene López, Técnico de Hábitat y Ordenamiento Territorial, quienes exponen la factibilidad de dar la viabilidad al mismo.

Que, conforme consta en el tratamiento del séptimo punto del orden del día;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Acoger el Informe de la Comisión de Regulación del Territorio presentado a través de Oficio CRT/GADMCH-10-2023, y aprobar la REFORMA A LA DECLARATORIA DE REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEL BIEN INMUEBLE DE CLAVE CATASTRAL 0111500104004018, PROPIEDAD DE LA SRTA. PAQUITA DEL ROSARIO ORELLANA CASTRO Y SUSTITUCION DEL REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD, ubicado con frente a las escalinatas de la calle Carlos Serrano; conforme lo justificado en el INFORME TECNICO N° INFO/ACC-RL/GADMCH-011-2023.

Art 2.- Encárguese a la secretaría del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución a la interesada y a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.

Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Atentamente,

Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

ADMINISTRACION 2023 - 2027

**SESIÓN INAUGURAL DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE FECHA 14 DE MAYO DE
2023 - ACTA 0001**

Resolución No. 001-CM-GADMCH-2023

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando: **Que**, a través de CONVOCATORIA N° 0001, el señor Alcalde del Cantón convocó a sesión inaugural del Concejo Municipal para el periodo 2023 - 2027: **Que**, el Art. 317 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD, En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del

artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; **Resuelve: Declarar Constituido el Nuevo Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chordeleg para el periodo 14 de mayo de 2023 al 13 de mayo de 2027.**

**Resolución No. 002-CM-GADMCH-2023
EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando: Que, conforme lo determina el inciso segundo de Art. 317 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; **Resuelve: Elegir a la Psc. Paola Estefanía Marin Gómez como Vicealcaldesa del Gobierno Municipal del Cantón Chordeleg.**

**Resolución No. 003-CM-GADMCH-2023
EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando: Las disposiciones de los Artículos 317 y 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD. **Resuelve: Designar al Abg. Juan Carlos Ruiz Marin en calidad de Secretario del Concejo Municipal de Chordeleg, durante la**

administración 2023 – 2027 conforme lo determina el inciso tercero del Art. 359 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización- COOTAD, quien al término de su designación como Secretario del Concejo Municipal, volverá a ocupar el puesto de Analista Jurídico del Gad Municipal.

**Resolución No. 004-CM-GADMCH-2023
EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando: Las disposiciones de los Artículos 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y 16 de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Chordeleg; **Resuelve: Designar al Señor Concejal Magister Fernando Gómez para que integre la comisión de mesa del Concejo Cantonal.**

**Resolución No. 005-CM-GADMCH-2023
EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando: La Moción lanzada por parte de la Psc. Estefanía Marin – Vicealcaldesa del Cantón misma que ha sido apoyada por parte del concejal Luis Guzmán el Concejo Cantonal por unanimidad: **Resuelve:** Que las Resoluciones adoptadas en esta sesión

entren en vigencia a partir de la presente fecha para lo cual Secretaria de Concejo proceda con las Notificaciones de manera inmediata a las dependencias Municipales Correspondientes.

Atentamente,

Dr. Juan Carlos González
SECRETARIO AD-HOC

motivo caso contrario la sesión será invalidada;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 24 de mayo de 2023.

Atentamente,

**Resolución No. 006-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 24
de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, el inciso segundo del Art. 318 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; establece que el Concejo Municipal aprobará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de sus miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

**Resolución No. 007-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 24
de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el tercer punto del orden del día de la Sesión Ordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 24 de mayo de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el acta de la Sesión Inaugural del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día domingo 14 de mayo de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

**Resolución No. 008-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 24
de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el literal r) del art.57 establece dentro de las atribuciones del Concejo Municipal; conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política

y poblacional urbana y rural existente en su seno y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece en su Capítulo III COMISIONES DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS Art. 326.- Conformación.- Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones;

Que, el artículo 327 del COOTAD, determina Clases de comisiones.- Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades. La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la

Constitución. En lo posible, cada concejal o concejala, consejero o consejera pertenecerá al menos a una comisión permanente respetando el principio de equidad de género, generacional e intercultural en la dirección de las mismas;

Que, la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Cantonal en su Art. 29.- establece Designación de Comisiones Permanentes.- Dentro de los diez días siguientes a la constitución del concejo, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el Concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa, que se conformará en la sesión inaugural. Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria, que se efectuará antes del décimo día después de la constitución del concejo municipal. Si el concejo no designa las comisiones permanentes, en el término de diez días adicionales lo hará la comisión de mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del ejecutivo municipal,

Que, en el Art. 30 de la normativa antes citada establece Integración de las Comisiones Permanentes.- Estarán integradas por tres concejalas o concejales a excepción de la Comisión de Legislación y Fiscalización en la que integraran cinco Concejales. Todos integrarán las comisiones

bajo los criterios de equidad política, paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejalas o concejales de una sola tendencia política, salvo que el Concejo considere irrelevante esta condición para el caso que se trate; quienes estudiarán los proyectos, planes y programas sometidos por el Alcalde al Concejo de acuerdo a sus competencias, quienes emitirán informes sobre el mismo, estudiarán el proyecto de presupuesto y presentarán su informe. Estarán presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primer/a designado/a para integrarla. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, interculturalidad e intergeneracional;

Que, el Alcalde puso a consideración del Concejo Cantonal en la sesión ordinaria de fecha 24 de mayo del 2023 el punto cuarto “.....*Conformación de Comisiones, conforme disposición de los artículos 326 y 327 del COOTAD y Artículo 15, 29 y 30 de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg.....*”;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Conformar las Comisiones Permanentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg de la siguiente manera:

Art. 2.- Notifíquese la presente resolución a los señores miembros del Concejo Cantonal para su conocimiento y fines pertinentes.

COMISIÓN	PRESIDE	INTEGRA	INTEGRA
1. De Planificación y Presupuesto	Vicealcaldesa Estefanía María	Concejal Sr. Luis Guzmán	Concejal Sr. Fernando Gómez
2. De Igualdad y Género	Concejal Sr. Luis Guzmán	Vicealcaldesa Psc. Estefanía Marin	Concejal Mgtr. Segundo Cambizaca
3. De Regulación del Territorio	Concejal Mgtr. Fernando Gómez	Vicealcaldesa Psc. Estefanía Marin	Concejal Sr. Luis Guzmán
4. De Patrimonio, Cultura y Deportes	Concejal Mgtr. Fernando Gómez	Abogado Sr. Carlos Ruiz	Concejal Ing. Carlos Armando Orellana
5. De Agua, Alcantarillado y Saneamiento Ambiental	Concejal Mgtr. Segundo Cambizaca	Concejal Mgtr. Fernando Gómez	Concejal Ing. Carlos Armando Orellana
6. De Legislación y Fiscalización	Vicealcaldesa Psc. Estefanía Marin	Concejal Sr. Luis Guzmán	Concejal Mgtr. Segundo Cambizaca
7. De Movilidad, Energía, Conectividad y Tránsito.	Concejal Ing. Carlos Armando Orellana	Vicealcaldesa Psc. Estefanía Marin	Concejal Mgtr. Segundo Cambizaca
8. De Desarrollo Social y Económico	Vicealcaldesa Psc. Estefanía Marin	Concejal Mgtr. Fernando Gómez	Concejal Mgtr. Segundo Cambizaca
9. De Participación Ciudadana	Concejal Sr. Luis Guzmán	Concejal Mgtr. Fernando Gómez	Vicealcaldesa Psc. Estefanía Marin
10. De Seguridad y Gestión de Riesgos	Concejal Mgtr. Segundo Cambizaca	Concejal Mgtr. Fernando Gómez	Concejal Sr. Luis Guzmán
11. De Gestión Ambiental y Servicios Municipales	Concejal Ing. Carlos Armando Orellana	Concejal Sr. Luis Guzmán	Concejal Mgtr. Segundo Cambizaca

motivo caso contrario la sesión será invalidada;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 31 de mayo de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO (E)

**Resolución No. 010-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 31
de mayo de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el tercer punto del orden del día de la Sesión Ordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 31 de mayo de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 24 de mayo de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

**Resolución No. 011-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 07
de junio de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, el inciso segundo del Art. 318 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; establece que el Concejo Municipal aprobará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de sus miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de

los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 07 de junio de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

**Resolución No. 012-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 07
de junio de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el tercer punto del orden del día de la Sesión Ordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 07 de junio de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 003 de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 31 de mayo de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

**Resolución No. 013-CM-GADMCH
(Sesión Extraordinaria del Concejo de
fecha 15 de junio de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el segundo punto del orden del día de la Sesión Extraordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 15 de junio de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico

de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 004 de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 07 de junio de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

**Resolución No. 014-CM-GADMCH
(Sesión Extraordinaria del Concejo de
fecha 15 de junio de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, a través de Memorando MEM-182-DF-GADMCH-2023, suscrito por parte del Eco. Byron Bustamante – Director Financiero, remite ingresos provisionales estimados para el presupuesto del GAD Municipal de Chordeleg para el periodo 2023;

Que, se llevaron a cabo las Asambleas para definir las prioridades de inversión del

presupuesto participativo del año 2023, con las parroquias Chordeleg; Delegsol; San Martín de Puzhio; La Unión; y, Principal;

Que, el 12 de junio de 2023, la Asamblea Cantonal, máxima instancia de participación, emitió la resolución favorable sobre su conformidad con las prioridades de inversión;

Que, la Asamblea Cantonal como máxima instancia de participación el 12 de junio de 2023, conoció el anteproyecto de presupuesto municipal para el ejercicio económico del año 2023 y emitió resolución favorable sobre su conformidad con las prioridades de inversión definidas en el anteproyecto de presupuesto del año 2023;

Que, el Art. 106 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que en los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código;

Que, el art. 7 del COOTAD, determina que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el art. 57 literal a) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, determina el ejercicio de la

facultad normativa en la materia de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el Art. 241 del COOTAD, determina que el anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local;

Que, conforme consta en el tercer punto del orden de la sesión extraordinaria del Concejo Municipal de fecha 15 de junio de 2023, el concejo cantonal trato el “.....*Conocimiento, Análisis y Resolución del Presupuesto Anual del año 2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, conforme a la Proforma presupuestaria presentada por la Dirección Financiera a través de MEM-206-DF-GADMCH-2023.....*”;

Que, el Concejal Ing. Carlos Armando Orellana en la sesión extraordinaria de fecha 15 de junio de 2023, elevo a moción para que se apruebe en primer debate el Presupuesto Anual del año 2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg,

conforme a la Proforma presupuestaria presentada por la Dirección Financiera, y que se notifique a la Comisión de Planificación y Presupuesto, para el análisis e informe respectivo;

Que, conforme consta en el tercer punto del orden del día de la Sesión Extraordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 15 de junio de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar en primer debate el Presupuesto Anual del año 2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, conforme a la Proforma presupuestaria presentada por la Dirección Financiera, y que se notifique a la Comisión de Planificación y Presupuesto, para el análisis e informe respectivo.

Art. 2.- Notificar con la presente resolución a la Psc. Estefanía Marin, Vicealcaldesa del Cantón, Presidenta de la Comisión de Planificación y Presupuesto, para el análisis e informe respectivo.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

Resolución No. 015-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 28
de junio de 2023)

EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG

Considerando:

Que, el inciso segundo del Art. 318 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; establece que el Concejo Municipal aprobará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de sus miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 28 de junio de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

Resolución No. 016-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 28
de junio de 2023)

EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG

Considerando:

Que, conforme consta en el tercer punto del orden del día de la Sesión Ordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 28 de junio de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 005 de la Sesión Extraordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 28 de junio de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

**Resolución No. 017-CM-GADMCH
 (Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 28
 de junio de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
 AUTONOMO DESCENTRALIZADO
 MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, los Concejos Municipales de: GUALACEO, CHORDELEG, SIGSIG, GUACHAPALA Y EL PAN amparados en las disposiciones constante en los literales j) y q) del art. 57 del “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”, con la finalidad de cumplir con su competencia exclusiva determinada en el numeral 4 del art. 264 de la Constitución y en el literal d) del art. 55 del “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”, en materia de prestación de servicios públicos para el manejo de desechos sólidos, decidieron constituir la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES DE GUALACEO, CHORDELEG, SIGSIG, GUACHAPALA Y EL PAN cuyas siglas son “EMMAICP-EP”;

Que, el Código Orgánico Administrativo establece: “(...) Artículo 128.- Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio

de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa (...)”;

Que, el COOTAD, determina: “(...) Art. 7.- Facultad normativa.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial (...)” “(...) Art. 289.- Empresas en mancomunidad o consorcios.- Los gobiernos autónomos descentralizados mancomunados o que conformaren consorcios, podrán crear empresas públicas de acuerdo con la ley que regula las empresas públicas, para dar cumplimiento a las finalidades de la mancomunidad o consorcio. Los estatutos sociales de la empresa determinarán la forma de integración del directorio y los aportes que realizará cada gobierno autónomo descentralizado (...)”;

Que, el artículo 56 de la Ley de Empresas Públicas, establece: “(...) Art. 56. Procedimiento.- Para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el decreto ejecutivo, norma regional u ordenanza respectiva fijar la forma y términos de su extinción y liquidación (...)”;

Que, existe el examen especial DPA-0064-2021, efectuado a los ingresos y gastos; inversiones en existencias y en bienes de larga duración, a la administración de talento humano; y al proceso de liquidación - cierre contable-económico de las operaciones de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones de Gualaceo, Chordeleg, Sigsig, Guachapala y El Pan - "EMMAICP - EP", y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 28 de febrero de 2021,

Que, en sesión del Directorio de la EMMAICP-EP en Liquidación, se resolvió que "(...) la liquidación se realice en consideración al Art. 34 de la Ordenanza de Constitución de la empresa EMMAICP-EP, en la parte pertinente que dice, se liquide conforme la inversión realizada por cada municipio socio, tanto en sus activos como en sus pasivos y que el plazo no sea superior a los seis meses (...);

Que, no basta únicamente una resolución administrativa por parte del Directorio de la EMMAICP-EP en Liquidación, para proceder a determinar cuotas o valores a ser erogados por los GADS municipales, sino que deben constar mediante un acto normativo, conforme lo detallado a fojas 38 y 50 del informe de auditoría N° DPA-0064-2021, recomendaciones que están derivadas directamente a los Miembros del Directorio;

Que, ni en la ordenanza de constitución, ni la ordenanza de liquidación se ha determinado porcentajes de participación de los municipios mancomunados, constituyéndose las

obligaciones pendientes, en solidarias y divisibles en partes iguales entre todos los asociados;

Que, es necesario reformar la Ordenanza de Liquidación aprobada por los Concejo municipales en sesión ordinaria de fecha 15 de febrero de 2017 y sesión extraordinaria de fecha 24 de febrero de 2017, publicada en la Gaceta Oficial No. 012 de fecha Chordeleg, 30 de Junio de 2015;

En ejercicio de la competencia y facultad legislativa que le confieren: el artículo 240 e inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo previsto en el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como, el artículo 56 de la Ley de Empresas Públicas:

RESUELVE:

APROBAR EN SEGUNDO DEBATE DE LA REFORMA A LA ORDENANZA DE DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN, LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES DE GUALACEO, CHORDELEG, SIGSIG, Y EL PAN (EMMAICP – EP).

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

(E)

**Resolución No. 018-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 05
de julio de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, el inciso segundo del Art. 318 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; establece que el Concejo Municipal aprobará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de sus miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 05 de julio de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

**Resolución No. 019-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 05
de julio de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el tercer punto del orden del día de la Sesión Ordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 05 de julio de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 007 de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 28 de junio de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

**Resolución No. 020-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 05
de julio de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, a través de Memorando MEM-182-DF-GADMCH-2023, suscrito por parte del Eco. Byron Bustamante – Director Financiero, remite ingresos provisionales estimados para el presupuesto del GAD Municipal de Chordeleg para el periodo 2023;

Que, se llevaron a cabo las Asambleas para definir las prioridades de inversión del presupuesto participativo del año 2023, con las parroquias Chordeleg; Delegsol; San Martín de Puzhio; La Unión; y, Principal;

Que, el 12 de junio de 2023, la Asamblea Cantonal, máxima instancia de participación, emitió la resolución favorable sobre su conformidad con las prioridades de inversión;

Que, la Asamblea Cantonal como máxima instancia de participación el 12 de junio de 2023, conoció el anteproyecto de presupuesto municipal para el ejercicio económico del año 2023 y emitió resolución favorable sobre su conformidad con las prioridades de inversión

definidas en el anteproyecto de presupuesto del año 2023;

Que, el Art. 106 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que en los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código;

Que, el art. 7 del COOTAD, determina que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el art. 57 literal a) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, determina el ejercicio de la facultad normativa en la materia de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el Art. 241 del COOTAD, determina que el anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho

instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local;

Que, en fecha 15 de junio del 2023, el Concejo Cantonal en sesión extraordinaria aprobó en primer debate el Presupuesto Anual del año 2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, conforme a la Proforma presupuestaria presentada, por la Dirección Financiera a través de MEM-206-DF-GADMCH-2023;

Que, a través de Oficio N° GADMCH-2023-073-OF, se notifica a la Sra. Psc. Estefanía Marin, Vicealcaldesa del cantón, Presidenta de la Comisión de Planificación y Presupuesto, a fin de que proceda con el análisis y remita el informe para la aprobación en segundo debate del Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg;

Que, a través de Oficio suscrito por parte de la Psc. Estefanía Marin, Presidenta de la Comisión de Planificación y Presupuesto, de fecha 28 de junio de 2023, en la parte pertinente indica: *“.....Por medio del presente, me permito informar a usted que la Comisión de Planificación y Presupuesto se ha reunido y analizado el presupuesto para el ejercicio económico del año 2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, donde se ha llegado a las siguientes conclusiones: - El Presupuesto ha sido elaborado con base a la normativa vigente y disposiciones emitidas para el efecto, tanto en el cálculo de ingresos como en los gastos; sin embargo, es necesario previamente*

considerar las recomendaciones realizadas por la comisión, mismas que constan en el acta 001-CPP-GADMCH-23, que adjunto al presente. - Por lo tanto, sugiero a su Autoridad, se realice la convocatoria correspondiente al Concejo Municipal, para la aprobación en segundo y definitivo debate el Presupuesto Económico del GAD Municipal de Chordeleg para el año 2023.....”;

Que, el señor Alcalde en sesión ordinaria de fecha cinco de julio del 2023, trató el punto 4. *“.....Conocimiento del informe de la comisión de Planificación y Presupuesto y resolución para aprobación en segundo y definitivo debate del presupuesto para el ejercicio económico del año 2023.....”;*

Que, conforme consta en el cuarto punto del orden del día de la Sesión Ordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha cinco de julio de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Acoger el informe de la Comisión de Planificación y Presupuesto y aprobar en segundo y definitivo debate el Presupuesto Anual del año 2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg. Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

**Resolución No. 021-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 05
de julio de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece en su "Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, los 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 (...)"

Que, la carta magna determina Art. 227.- 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 Art. 238 de la Constitución de la Republica, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En

ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales";

Que, el Art. 424 establece que la Constitución de la República es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica. (...)"

Que, el Código Civil Ecuatoriano establece Art. 1402.- La donación entre vivos es un acto por el cual una persona transfiere gratuita e irrevocablemente una parte de sus bienes a otra persona, que la acepta".

Que, la norma ibídem establece Art. 1416, No valdrá la donación entre vivos de cualquier especie de bienes raíces, si no es otorgada por escritura pública e inscrita en el correspondiente registro (...)"

Que, el Código Civil en su Art. 1428, establece Mientras la donación entre vivos no ha sido aceptada, y notificada la aceptación al donante, podrá éste revocarla a su arbitrio;

Que, el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del sector público, determina Art. 1.- Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula la

administración, utilización y control de los bienes y existencias de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, 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, en el Reglamento antes citado establece Art. 31.- Proceso.- La adquisición o arrendamiento de bienes de todas las entidades y organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento, se realizará sobre la base de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás disposiciones legales de la materia; sin perjuicio de lo anterior, se podrá adquirir bienes mediante donación o herencia de conformidad a las disposiciones de la Codificación del Código Civil o por otros medios que señalen las leyes y el presente Reglamento”;

Que, el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno, establece en su Art. 54.- Objeto.- Son objeto del impuesto a la renta los acrecimientos patrimoniales de personas naturales o sociedades provenientes de herencias, legados y donaciones. Este impuesto grava el

acrecimiento patrimonial motivado por la transmisión de dominio y a la transferencia a título gratuito de bienes y derechos situados en el Ecuador, cualquiera que fuere el lugar del fallecimiento del causante o la nacionalidad, domicilio o residencia del causante o donante o sus herederos, legatarios o donatarios. (...). Para la aplicación del impuesto, los términos herencia, legado y donación, se entenderán de conformidad a lo que dispone el Código Civil.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece en su Art.5.- Autonomía.- 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, 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. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional (...);

Que, el COOTAD determina en su Art. 53.- Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y

fiscalización: y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden (...);

Que, la norma ibídem establece Art.54.- Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”;

Que, el COOTAD establece Art. 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

Que, la norma antes citada determina Art. 57.- Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; (...), d)

Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares; (...), t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa; (...);

Que, el COOTAD establece Art. 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;”

Que, la norma ibídem determina Art. 414.- Patrimonio.- Constituyen patrimonio de los gobiernos autónomos descentralizados los bienes muebles e inmuebles que se determinen en la ley de creación, los que adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado (...);

Que, con fecha 25 de mayo de 2023, el Sr. Félix Octavio Castro Jara, ingresa oficio en el cual expone que “.....es propietario del predio con clave catastral Nro. 01-11-53-51-02-17-093, y expresa la voluntad de dar en donación al GAD Municipal el predio en

menção de 660m2, y solicita se proceda con el tramite.....”;

Que, a través de Memorando N° 0164-23-AGADMCH, la máxima remite al Dr. Juan Carlos González – Procurador Síndico Municipal y a la Arq. Fanny Ochoa – Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, la solicitud presentada por parte del Sr. Félix Castro, en el cual expone la voluntad de realizar la donación de un predio a favor del GAD Municipal, en el cual se construirá la cancha de Santa Teresita, y dispone procedan a generar la documentación necesaria y realizar el trámite respectivo;

Que, mediante Resolución No. 586-CM-GADMCH, el Concejo Cantonal resuelve: *“Art.1- Acoger el INFORME 02-C.R.T. 2023, presentado a través de Oficio CRT/GADMCH-08-2023, por la Comisión de Regulación del Territorio, y aprobar el DESMEMBRAMIENTO DEL PREDIO DE PROPIEDAD DEL SR. FELIX OCTAVIO CASTRO JARA, PARA LA DONACIÓN A FAVOR DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG PARA EL EMPLAZAMIENTO DE “EQUIPAMIENTO CANCHA MULTIUSOS, SECTOR SANTA TERESITA-PARROQUIA DELEGSOL”;*

Que, conforme al Plano del “Proyecto de desmembramiento del terreno de propiedad de Felix Octavio Castro Jara”, debidamente protocolizado ante el Notario Marcelo Cabrera, Notario Primero del cantón Chordeleg en fecha 23 de mayo de 2023 e inscrito en el Registro de la Propiedad con el No. 6-planos el 24 de mayo de 2023 y el Certificado N° 57-2023, emitido por el Dr. Jorge Iván Pesantez Cuesta, Registrador de

la Propiedad, de fecha 31 de mayo de 2023, en el cual se certifica la inscripción del plano protocolizado del “Proyecto de desmembramiento del terreno de propiedad de Felix Octavio Castro Jara”; y por ende la propiedad del inmueble;

Que, conforme al Certificado de Información Único Nro. 762023-MEMO-164-23-AGADMCH, emitido por Avalúos y Catastros de la institución y suscrito por el Arq. René López, Analista de Hábitat y Ordenamiento Territorial, consta el registro de los 2 lotes del predio cuyo propietario es el Sr. Félix Octavio Castro Jara;

Que, a través de Oficio N° 132-23-DJ-GADMCH, suscrito por parte del Dr. Juan Carlos González, Procurador Síndico Municipal, emite las siguientes conclusiones y recomendaciones: *“.....Conclusión: de la revisión realizada a la documentación anexa al Memorando N° 0316-23-A-GADMCH, de fecha 13 de junio del presente año, y de acuerdo a la normativa analizada se puede concluir que la donación que voluntariamente desea efectuar el señor FELIX OCTAVIO CASTRO JARA a favor del GADM CHORDELEG es procedente y legal. Recomendación. Por lo expuesto en el presente pronunciamiento se recomienda lo siguiente: Previo a proceder con la donación respectiva, la misma sea conocida y aceptada por el Concejo Municipal y de ser el caso su aprobación se autorice que los gastos generados en el presente trámite de donación sean asumidos por el GAD Municipal de Chordeleg.....”;*

Que, conforme consta en el tratamiento del quinto punto del orden del día;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Aceptar la donación de un terreno de propiedad del Sr. Félix Octavio Castro Jara, ubicado en el sector de Santa Teresita, parroquia Delegsol, a favor del GAD Municipal de Chordeleg, para el emplazamiento de "Equipamiento cancha multiusos, sector Santa Teresita – Parroquia Delegsol"; y autorizar para que los gastos generados en el presente trámite de donación sean asumidos por el GAD Municipal de Chordeleg.

Art. 2.- Notificar con la presente aceptación al Sr. Félix Octavio Castro Jara, para su conocimiento y trámites legales pertinentes.

Art. 3.- Notificar con la presente resolución a Procuraduría Sindica Municipal y la Dirección Financiera del GAD Municipal, para los trámites legales que correspondan a fin de que se cumpla con la presente resolución.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

Resolución No. 022-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 19 de julio de 2023)

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, el inciso segundo del Art. 318 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; establece que el Concejo Municipal aprobará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de sus miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 19 de julio de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

Resolución No. 023-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 19 de julio de 2023)

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el tercer punto del orden del día de la Sesión Ordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 19 de julio de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 008 de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 05 de julio de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

Resolución No. 024-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 19 de julio de 2023)

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

PRIMERO: ANTECEDENTES:

Con fecha del 20 de diciembre de 2022 se emite los certificados de afección y regulación urbana N.º 0008135 y N.º 0008136, de los predios que son propiedad del Sr. CASTRO CASTRO HECTOR BAUDILLO; dentro del cual se menciona en la parte del señalamiento lo siguiente: SECTOR EN PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SE ACOGE A LA ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN CHORDELEG..." publicada en Registro Oficial N.º1618, en julio de 2021 y reforma aprobada en abril 2022. Artículo 12.- para el polígono de intervención territorial 08-R.

En atención al oficio S/N con fecha 07 de febrero de 2023, ingresado a esta dependencia con trámite N.º 28-DV-23, por parte del Arq. Juan Jara C. en representación del Sr. CASTRO CASTRO HECTOR BAUDILLO, solicitando analizar a la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial y por su intermedio al Concejo Cantonal la aprobación

de REAJUSTE DE LOTES; con lo cual se realiza el correspondiente informe INFOTEC-AV-007-2023, el cual se sustenta en la normativa vigente a la fecha.

SEGUNDO: INFORME TÉCNICO:

“...INFORME DE REAJUSTE DE TERRENOS DE LOS LOTES 1 Y 2 DE PROPIEDAD DEL SR. CASTRO CASTRO HECTOR BAUDILLO.

1. ANTECEDENTES:

Con fecha del 20 de diciembre de 2022 se emite los certificados de afección y regulación urbana N.º 0008135 y N.º 0008136, de los predios que son propiedad del Sr. CASTRO CASTRO HECTOR BAUDILLO; dentro del cual se menciona en la parte del señalamiento lo siguiente: SECTOR EN PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SE ACOGE A LA ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN CHORDELEG...” publicada en Registro Oficial N.º1618, en julio de 2021y reforma aprobada en abril 2022. Artículo 12.- para el polígono de intervención territorial 08-R.

En cuanto a la zonificación se determina lo siguiente para el PIT: 08-R:

CLASIFICACIÓN DE SUELO

Tabla 2: Polígono de intervención: (PIT: 08R)

Clasificación de suelo: Suelo rural de producción con severas limitaciones

LOTE MÍNIMO (m2)	1500
ALTURA MÁXIMA (Pisos)	2
FRENTE MÍNIMO (m)	18
COS MÁXIMO (%)	7
CUS MÁXIMO (%)	14
ÍNDICE DE EDIFICABILIDAD	0,14
TIPO DE IMPLANTACIÓN	Aislada
SECCIÓN MÍNIMA DE VÍA (m)	8
RETIROS F	5
RETIROS L	5
RETIROS P	5

Obras de infraestructura básica.

Servicio de energía eléctrica: Si
(conforme Licencia Urbanística)
Servicio de agua potable: SI
(conforme Licencia Urbanística)
Servicio de alcantarillado: No (conforme Licencia Urbanística)

2. DE LA NORMATIVA

- De acuerdo a la “Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo” del 02 de julio de 2016, en el capítulo II PRINCIPIOS RECTORES Y DERECHOS ORIENTADORES DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y

PLANEAMIENTO DEL USO Y GESTIÓN DEL SUELO

Art. 6.- Del ejercicio de los derechos de las personas sobre el suelo. - Las competencias y facultades públicas a las que se refiere esta Ley estarán orientadas a procurar la efectividad de los derechos constitucionales de la ciudadanía. En particular los siguientes:

1. El derecho a un hábitat seguro y saludable.
2. El derecho a una vivienda adecuada y digna.
3. El derecho a la ciudad.
4. El derecho a la participación ciudadana.
5. El derecho a la propiedad en todas sus formas.

• En la sección II: INSTRUMENTOS PARA INTERVENIR LA MORFOLOGÍA URBANA Y LA ESTRUCTURA PREDIAL se establece:

Art. 53.- Iniciativa de las unidades de actuación urbanística.- Las unidades de actuación urbanística pueden ser promovidas y gestionadas por:

1. Los propietarios del suelo incluido en la unidad de actuación.
2. La administración pública o por una persona natural o jurídica, pública o privada, mediante acuerdo con los propietarios del suelo incluidos en el ámbito de actuación. Cuando sean varios los propietarios del suelo incluido en la unidad de actuación deben haber dado su conformidad a la iniciativa al menos los

que sean titulares del cincuenta y uno por ciento (51%) de la superficie del ámbito. Los propietarios que no hayan dado su conformidad pueden adherirse a la iniciativa y participar en la gestión de la unidad de actuación y en la distribución de sus beneficios y sus cargas, caso contrario, los propietarios mayoritarios podrán solicitar al Gobierno Autónomo Descentralizado metropolitano o municipal proceda con la enajenación forzosa en subasta pública de los predios, alícuotas o derechos y acciones cuyos propietarios no se adhieran a la actuación urbanística.

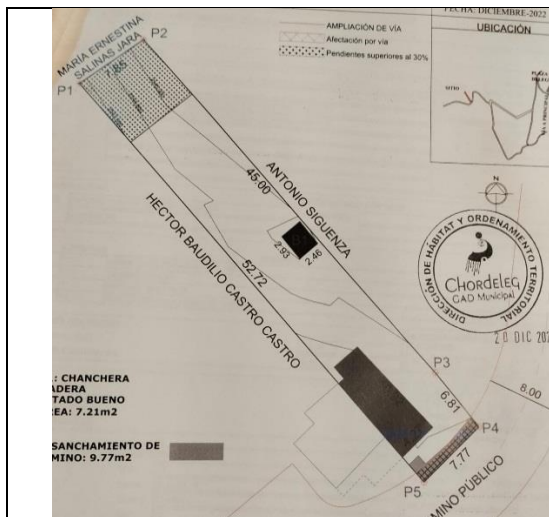
Art 55.- Reajuste de terrenos. - El reajuste de terrenos permite agrupar varios predios con el fin de reestructurarlos y subdividirlos en una conformación parcelaria nueva, por iniciativa pública o privada, en virtud de la determinación de un plan parcial y unidades de actuación urbanística, con el objeto de generar un reparto equitativo de las cargas y los beneficios producto de la intervención, y de establecer una nueva estructura urbana derivada del planeamiento urbanístico.

Los propietarios de los predios implicados, debidamente organizados, garantizarán el cumplimiento de las cargas correspondientes al desarrollo de la actuación urbanística.

3. DE LA PROPUESTA

El predio de clave catastral N° 01-11-53-51-01-05-034-00000000 (LOTE N.º 1) cuenta con un área de 415,30 m2, dentro

del cual existe una construcción de 7,21 m2, obteniéndose la siguiente linderación:



El predio de clave catastral N° 01-11-53-51-01-05-035-00000000 (LOTE N. ° 2) cuenta con un área de 553,32 m2, dentro del cual existe una construcción de 47,37 m2, obteniéndose la siguiente linderación:

	<p>Norte: Cels 0 as JaCaben era en 1 m 8,07 Castro en Sur: Con Cami no Públi co en 10,9 5 m Este:</p>
	<p>Con Hect or Baud illo Castr o en 58,5 2 m Oeste: Con Rosa Villav icenc io en 60,1 6 m</p>

La propuesta planteada pretende obtener lotes de formas y áreas construibles mediante el reajuste de los lotes 1 y 2 de

*propiedad del SR. HECTOR BAUDILLO
CASTRO CASTRO.*

*La propuesta no altera la planificación
actual en cuanto a la proyección de retiros
y coeficientes de ocupación del suelo.*

4. CONCLUSIONES RECOMENDACIONES

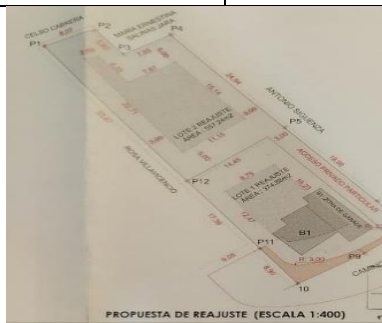
y

a. Por lo expuesto, con base a este informe técnico concluyo que:

- La información entregada para el trámite de fraccionamiento a nombre del Sr. CASTRO CASTRO HECTOR BAUDILLO es completamente verídica, siendo viable la propuesta planteada.
- Los lotes serán morfológicamente beneficiados, es decir se transformarán en lotes totalmente construibles, puesto que con la nueva forma contara con áreas edificable y respetarán la mayor parte de las determinantes establecidas para el sector, debiendo recalcar que, en cuanto a tamaño de lote mínimo, y frente mínimo se trata de lotes adquiridos con anterioridad a la puesta en vigencia de la Ordenanza Actual.

b. Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Considerar favorable las áreas planteadas para el reajuste, recalcando que el GAD Municipal estaría mejorando ciertas determinantes que favorecen a los predios del Sr. CASTRO CASTRO HECTOR BAUDILLO, en compensación el propietario entregara de manera gratuita las áreas afectadas por la planificación vial con frente a sus lotes.
- Conforme el análisis mencionado, se recomienda a la Comisión de Regulación del Territorio revisar y analizar la propuesta, así como de considerarlo pertinente, sugiera al Ilustre Concejo

RESUMEN		
DESCRIPCIÓN	LOTE 1	LOTE 2
ÁREA ACTUAL	553,32 m ²	415,30 m ²
FRENTE ACTUAL	10,95 m	7,77 m
FRENTE PROPUUESTO	14,50 m	3 m
RELACIÓN FRENTE/FONDO ACTUAL	1/6	1/6
ÁREAS REAJUSTADAS		
	373,88 m ²	557,24 m ²
RELACIÓN FRENTE/FONDO PROPUUESTO	1/2	1/2
ÁREA DE RESERVA DE SUELO PARA VÍA, QUE PASA A PODER MUNICIPAL.	36,48m ²	

Cantonal, proceder con el tratamiento y aprobación el Reajuste de Terrenos del Sr. CASTRO CASTRO HECTOR BAUDILLO, en los términos expuestos en el informe adjunto en cumplimiento de lo que establece la LOOTUGS...”

RECOMENDACIÓN DE LA CRT.

La Comisión de Regulación del Territorio, luego de conocido y analizado el Oficio DHOT/GADMCH-0247-2023, de fecha 21 de abril del 2023, referente al INFORME DE REAJUSTE DE TERRENOS DE LOS LOTES 1 Y 2 DE PROPIEDAD DEL SR. HECTOR BAUDILLO CASTRO CASTRO ubicado en el sector de Pungohuaico de la Parroquia Delegsol, justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFOTEC-AV-007-2023; acuerdan de manera unánime:

Recomendar al I. Concejo Cantonal en cumplimiento de lo establecido en LOOTUGS en su Art. 55. Reajuste de Terrenos; así como lo establecido en el COOTAD en su Art. 55. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal; y Art. 57. Atribuciones del concejo municipal; el tratamiento y aprobación de la propuesta de “REAJUSTE DE TERRENOS DE LOS LOTES 1 Y 2 DE PROPIEDAD DEL SR. HECTOR BAUDILLO CASTRO CASTRO” ubicado en el sector de Pungohuaico de la Parroquia Delegsol, conforme lo establecido en el informe INFOTEC-AV-007-2023.

TERCERO: BASE LEGAL:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República, reconoce que el Ecuador es un Estado Constitucional de derechos;

Que, los numerales 5 y 6 del artículo 3 de la Constitución de la República establecen como deberes primordiales del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir; y, promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República dispone que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural, y que el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía;

Que, el numeral 23 del Art. 66 de la Constitución de la República, determina que los ciudadanos tiene derecho a dirigir quejas y peticiones individual y colectivas a la autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas;

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República dispone que la planificación deberá garantizar el ordenamiento territorial y será

obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, en el Artículo 264 establece que Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el Art. 241 de la Constitución establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 264, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Art. 55 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que los Gobiernos Municipales tendrán como competencia exclusiva la planificación del desarrollo cantonal y la formulación de los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el Art. 275 de la Constitución, establece que el régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos socioculturales y ambientales, que garantizan

la realización del buen vivir y, que el Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad

social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente;

Que, el literal b) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD, determina como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales las de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el literal d) y t) del Art. 55 del COOTAD, establece como atribución del concejo municipal:

d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, es atribución del Concejo Municipal de acuerdo a las disposiciones del literal t) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD); Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a

su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, el artículo 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina que el órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello;

Que, el artículo 326, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados conformarán comisiones de trabajo, las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones;

Que, de acuerdo a la “Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo” del 02 de julio de 2016, en el capítulo II PRINCIPIOS RECTORES Y DERECHOS ORIENTADORES DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANEAMIENTO DEL USO Y GESTIÓN DEL SUELO, Art. 6.- Del ejercicio de los derechos de las personas sobre el suelo.- Las competencias y facultades públicas a las que se refiere esta Ley estarán orientadas a procurar la efectividad de los

derechos constitucionales de la ciudadanía. En particular los siguientes: 1. El derecho a un hábitat seguro y saludable. 2. El derecho a una vivienda adecuada y digna. 3. El derecho a la ciudad. 4. El derecho a la participación ciudadana. 5. El derecho a la propiedad en todas sus formas;

Que, en la sección II: INSTRUMENTOS PARA INTERVENIR LA MORFOLOGÍA URBANA Y LA ESTRUCTURA PREDIAL se establece: Art. 53.- Iniciativa de las unidades de actuación urbanística.- Las unidades de actuación urbanística pueden ser promovidas y gestionadas por: 1. Los propietarios del suelo incluido en la unidad de actuación. 2. La administración pública o por una persona natural o jurídica, pública o privada, mediante acuerdo con los propietarios del suelo incluidos en el ámbito de actuación. Cuando sean varios los propietarios del suelo incluido en la unidad de actuación deben haber dado su conformidad a la iniciativa al menos los que sean titulares del cincuenta y uno por ciento (51%) de la superficie del ámbito. Los propietarios que no hayan dado su conformidad pueden adherirse a la iniciativa y participar en la gestión de la unidad de actuación y en la distribución de sus beneficios y sus cargas, caso contrario, los propietarios mayoritarios podrán solicitar al Gobierno Autónomo Descentralizado metropolitano o municipal proceda con la enajenación forzosa en subasta pública de los predios, alícuotas o derechos y acciones cuyos propietarios no se adhieran a la actuación urbanística;

Que, el Art 55 " Reajuste de terrenos. - El reajuste de terrenos permite agrupar varios predios con el fin de reestructurarlos y subdividirlos en una conformación parcelaria nueva, por iniciativa pública o privada, en virtud de la determinación de un plan parcial y unidades de actuación urbanística, con el objeto de generar un reparto equitativo de las cargas y los beneficios producto de la intervención, y de establecer una nueva estructura urbana derivada del planeamiento urbanístico. Los propietarios de los predios implicados, debidamente organizados, garantizarán el cumplimiento de las cargas correspondientes al desarrollo de la actuación urbanística.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, tiene como competencia la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial en sus territorios, la misma que se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

Que, la Comisión de Regulación del Territorio a través de CRT/GADMCH-011-2022, Recomendando al I. Concejo Cantonal en cumplimiento de lo establecido en LOOTUGS en su Art. 55. Reajuste de Terrenos; así como lo establecido en el COOTAD en su Art. 55. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal; y Art. 57. Atribuciones del concejo municipal; el tratamiento y aprobación de la propuesta de "REAJUSTE DE TERRENOS DE LOS LOTES 1 Y 2 DE PROPIEDAD DEL SR. HECTOR

BAUDILLO CASTRO CASTRO" ubicado en el sector de Pungohuaico de la Parroquia Delegsol, conforme lo establecido en el informe INFOTEC-AV-007-2023;

Que, conforme consta en el tratamiento del cuarto punto del orden del día;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el "REAJUSTE DE TERRENOS DE LOS LOTES 1 Y 2 DE PROPIEDAD DEL SR. HECTOR BAUDILLO CASTRO CASTRO" ubicado en el sector de Pungohuaico de la Parroquia Delegsol, conforme lo establecido en el informe INFOTEC-AV-007-2023.

Art 2.- Encárguese a la secretaría del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución a los interesados y a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.

Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

Resolución No. 025-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 19
de julio de 2023)

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

PRIMERO: ANTECEDENTES:

A través de secretaría de la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial se reingresa la solicitud para la Aprobación de Anteproyecto de Reajuste de los terrenos del Sr. LUIS ALBINO CABRERA RODRIGUEZ, registrado con el número de trámite 248-22 el 15 de agosto (ingreso) y el 27 de septiembre de 2022 (reingreso). Los predios de la solicitud, de clave catastral 011154510108121 y 011154510108122, se encuentran ubicados en área rural de la parroquia San Martín de Puzhío.

Se presentan los certificados del predio N°262022-343-LF y N°262022-342-LF.

SEGUNDO: INFORME TÉCNICO:

**“...INFORME TECNICO PARA
APROBACIÓN DEL PROYECTO DE
REAJUSTE DE LOS TERRENOS DEL
SR. LUIS ALBINO CABRERA
RODRIGUEZ DE CLAVES
CATASTRALES 011154510108121 Y
011154510108122, UBICADOS EN EL
SECTOR BUENA VISTA, DE LA
PARROQUIA SAN MARTIN DE PUZHIO.**

1. ANTECEDENTES.

A través de secretaría de la Dirección de Hábitat y Ordenamiento territorial se reingresa la solicitud para la Aprobación de Anteproyecto de Reajuste de los terrenos del Sr. LUIS ALBINO CABRERA RODRIGUEZ, registrado con el número de trámite 248-22 el 15 de agosto (ingreso) y el 27 de septiembre de 2022 (reingreso). Los predios de la solicitud, de clave catastral 011154510108121 y 011154510108122, se encuentran ubicados en área rural de la parroquia San Martín de Puzhío.

Se presentan los certificados del predio N°262022-343-LF y N°262022-342-LF.

2. UBICACIÓN

Los predios para el Reajuste, de claves catastrales 011154510108121 y 011154510108122, se encuentra ubicados en camino Público S/N del Sector Buena Vista en área rural de la parroquia San Martín de Puzhío, en las coordenadas geográficas x: 748395 y: 9669420, dentro del polígono de intervención 29R. Actualmente cuenta con acceso a todos los servicios básicos.

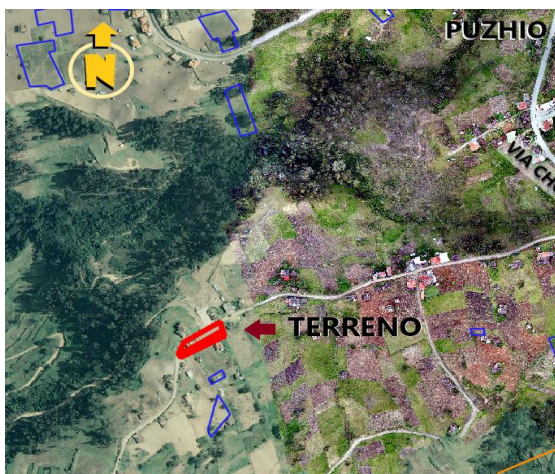


Imagen: Ubicación de los predios de clave 011154510108121 y 011154510108122

Fuente: GAD Municipal de Chordeleg

3. **NORMATIVA Y DETERMINANTES**

En la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), se establecen LOS INSTRUMENTOS PARA INTERVENIR LA MORFOLOGÍA URBANA Y LA ESTRUCTURA PREDIAL, indicando además el procedimiento para realizar el reajuste de predios.

- En su Artículo 55.- Reajuste de terrenos, indica que "...El reajuste de terrenos permite agrupar varios predios con el fin de reestructurarlos y subdividirlos en una conformación parcelaria nueva, por iniciativa pública o privada, en virtud de la determinación de un plan parcial y unidades de actuación urbanística, con el objeto de generar un reparto equitativo de las cargas y los beneficios producto de la intervención, y de establecer una nueva

estructura urbana derivada del planeamiento urbanístico..."

De acuerdo a la Planificación Vigente, la "ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTION DE SUELOS DEL CANTÓN CHORDELEG" publicada en el Registro Oficial N° 1618, en julio de 2021 y su reforma aprobada el 12 de abril de 2022, indica que el predio motivo de análisis, se encuentra emplazado dentro del polígono de intervención 29R para el que se establecen las siguientes determinantes de Uso y Ocupación del suelo:

POLÍGONO DE INTERVENCIÓN 29R

Los predios motivo del presente análisis se encuentran dentro del Polígono Rural de Protección Arqueológica 29R, cuyo uso principal es Protección y recuperación, es decir que no tiene determinantes para realizar implantaciones Urbanísticas.

4. **PROPUESTA**

Dentro del planteamiento del "PROYECTO DE REAJUSTE DE LOS TERRENOS DEL SR. LUIS ALBINO CABRERA RODRIGUEZ DE CLAVES CATASTRALES 011154510108121 Y 011154510108122, UBICADOS EN EL SECTOR BUENA VISTA, DE LA PARROQUIA SAN MARTIN DE PUZHIO" realizado por la Arq. Tatiana Fernández de Córdova, se propone realizar el Reajuste

de dos lotes de terreno de su propiedad, con el fin mejorar la morfología de los predios, con respecto a los bloques de construcción existentes y a la relación frente fondo, que actualmente es de 1:7,5, es decir que son de forma alargada, como se indica en la imagen siguiente.

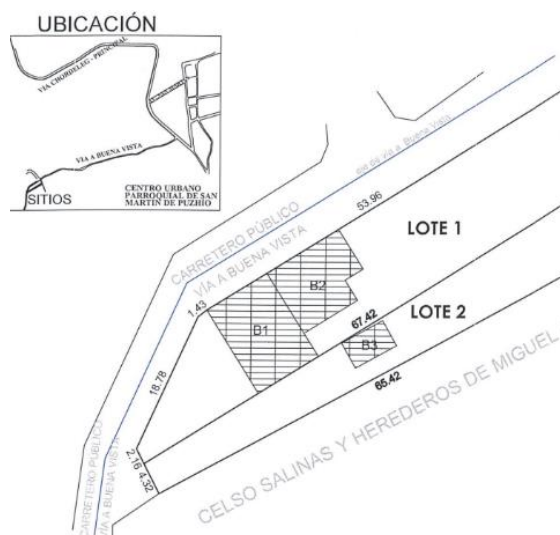


Imagen: Estado actual de los Lotes 1 y 2
Fuente: GAD Municipal de Chordeleg

Se plantea que los lotes resultantes del reajuste sean de: Lote # 1= 383.24 m² y el Lote # 2 = 825.81 m², con lo que se obtiene una mejor forma de los predios. No se establecen determinantes, al estar dentro del polígono arqueológico y la sección de vía se considera en 8.00m.

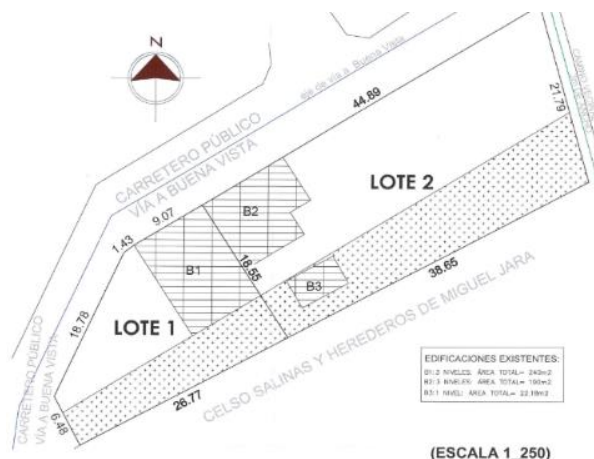


Imagen: Propuesta de Reajuste
Fuente: GAD Municipal de Chordeleg
5. CONCLUSIONES

De lo expuesto, es criterio de la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, emitir la factibilidad técnica para el “PROYECTO DE REAJUSTE DE LOS TERRENOS DEL SR. LUIS ALBINO CABRERA RODRIGUEZ DE CLAVES CATASTRALES 011154510108121 Y 011154510108122, UBICADOS EN EL SECTOR BUENA VISTA, DE LA PARROQUIA SAN MARTIN DE PUZHIO”, por lo que se sugiere remitir para conocimiento y análisis de la Comisión de Regulación del Territorio, y su posterior tratamiento y aprobación por el I. Concejo Cantonal de considerarlo pertinente...”

RECOMENDACIÓN DE LA CRT.

La Comisión de Regulación del Territorio, luego de conocido y analizado el Oficio DHOT/GADMCH-0249-2023, de fecha 21 de abril del 2023, referente al INFORME

TECNICO PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REAJUSTE DE LOS TERRENOS DEL SR. LUIS ALBINO CABRERA RODRIGUEZ DE CLAVES CATASTRALES 011154510108121 Y 011154510108122, ubicados en el sector Buena Vista, de la parroquia San Martín de Puzhio; justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFO/ACC-RL/GADMCH-008-2023, suscrito por el Arq. René López. Analista de la DHOT; acuerdan de manera unánime:

Recomendar al I. Concejo Cantonal en cumplimiento de lo establecido en LOOTUGS en su Art. 55. Reajuste de Terrenos; así como lo establecido en el COOTAD en su Art. 55. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal; y Art. 57. Atribuciones del concejo municipal; el tratamiento y aprobación de la propuesta de "REAJUSTE DE LOS TERRENOS DEL SR. LUIS ALBINO CABRERA RODRIGUEZ DE CLAVES CATASTRALES 011154510108121 Y 011154510108122", ubicados en el sector Buena Vista, de la parroquia San Martín de Puzhio, conforme lo establecido en el informe INFO/ACC-RL/GADMCH-008-2023.

TERCERO: BASE LEGAL:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República, reconoce que el Ecuador es un Estado Constitucional de derechos;

Que, los numerales 5 y 6 del artículo 3 de la Constitución de la República establecen como deberes primordiales del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza,

promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir; y, promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República dispone que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural, y que el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía;

Que, el numeral 23 del Art. 66 de la Constitución de la República, determina que los ciudadanos tiene derecho a dirigir quejas y peticiones individual y colectivas a la autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas;

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República dispone que la planificación deberá garantizar el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, en el Artículo 264 establece que Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera

articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el Art. 241 de la Constitución establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 264, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Art. 55 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que los Gobiernos Municipales tendrán como competencia exclusiva la planificación del desarrollo cantonal y la formulación de los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el Art. 275 de la Constitución, establece que el régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos socioculturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir y, que el Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación,

y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente;

Que, el literal b) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD, determina como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales las de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el literal d) y t) del Art. 55 del COOTAD, establece como atribución del concejo municipal:

d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, es atribución del Concejo Municipal de acuerdo a las disposiciones del literal t) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD); Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, el artículo 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina que el órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir

además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello;

Que, el artículo 326, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados conformarán comisiones de trabajo, las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones;

Que, de acuerdo a la "Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo" del 02 de julio de 2016, en el capítulo II PRINCIPIOS RECTORES Y DERECHOS ORIENTADORES DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANEAMIENTO DEL USO Y GESTIÓN DEL SUELO, Art. 6.- Del ejercicio de los derechos de las personas sobre el suelo.- Las competencias y facultades públicas a las que se refiere esta Ley estarán orientadas a procurar la efectividad de los derechos constitucionales de la ciudadanía. En particular los siguientes: 1. El derecho a un hábitat seguro y saludable. 2. El derecho a una vivienda adecuada y digna. 3. El derecho a la ciudad. 4. El derecho a la participación ciudadana. 5. El derecho a la propiedad en todas sus formas;

Que, en la sección II: INSTRUMENTOS PARA INTERVENIR LA MORFOLOGÍA URBANA Y LA ESTRUCTURA PREDIAL se establece: Art. 53.- Iniciativa de las unidades de actuación urbanística.- Las unidades de actuación urbanística pueden ser promovidas y gestionadas por: 1. Los propietarios del suelo incluido en la unidad de actuación. 2. La administración pública o por una persona natural o jurídica, pública o privada, mediante acuerdo con los propietarios del suelo incluidos en el ámbito de actuación. Cuando sean varios los propietarios del suelo incluido en la unidad de actuación deben haber dado su conformidad a la iniciativa al menos los que sean titulares del cincuenta y uno por ciento (51%) de la superficie del ámbito. Los propietarios que no hayan dado su conformidad pueden adherirse a la iniciativa y participar en la gestión de la unidad de actuación y en la distribución de sus beneficios y sus cargas, caso contrario, los propietarios mayoritarios podrán solicitar al Gobierno Autónomo Descentralizado metropolitano o municipal proceda con la enajenación forzosa en subasta pública de los predios, alícuotas o derechos y acciones cuyos propietarios no se adhieran a la actuación urbanística;

Que, el Art 55 " Reajuste de terrenos. - El reajuste de terrenos permite agrupar varios predios con el fin de reestructurarlos y subdividirlos en una conformación parcelaria nueva, por iniciativa pública o privada, en virtud de la determinación de un plan parcial y unidades de actuación urbanística, con el objeto de generar un reparto equitativo de las cargas y los beneficios producto de la

intervención, y de establecer una nueva estructura urbana derivada del planeamiento urbanístico. Los propietarios de los predios implicados, debidamente organizados, garantizarán el cumplimiento de las cargas correspondientes al desarrollo de la actuación urbanística.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, tiene como competencia la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial en sus territorios, la misma que se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

Que, la Comisión de Regulación del Territorio a través de CRT/GADMCH-013-2023, Recomendando al I. Concejo Cantonal en cumplimiento de lo establecido en LOOTUGS en su Art. 55. Reajuste de Terrenos; así como lo establecido en el COOTAD en su Art. 55. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal; y Art. 57. Atribuciones del concejo municipal; el tratamiento y aprobación de la propuesta de REAJUSTE DE LOS TERRENOS DEL SR. LUIS ALBINO CABRERA RODRIGUEZ DE CLAVES CATASTRALES 011154510108121 Y 011154510108122", ubicados en el sector Buena Vista, de la parroquia San Martín de Puzhio, conforme lo establecido en el informe INFO/ACC-RL/GADMCH-008-2023.

Que, conforme consta en el tratamiento del quinto punto del orden del día;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el REAJUSTE DE LOS TERRENOS DEL SR. LUIS ALBINO CABRERA RODRIGUEZ DE CLAVES CATASTRALES 011154510108121 Y 011154510108122, ubicados en el sector Buena Vista, de la parroquia San Martín de Puzhio, conforme lo establecido en el informe INFO/ACC-RL/GADMCH-008-2023.

Art. 2.- Encárguese a la secretaria del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución a los interesados y a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.

Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz

SECRETARIO

DE

CONCEJO

Resolución No. 026-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 19
de julio de 2023)

EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG

Considerando:

Que, los numerales 5 y 6 del artículo 3 de la Constitución de la República establecen como deberes primordiales del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir; y, promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República dispone que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural, y que el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía;

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República dispone que la planificación deberá garantizar el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el literal c) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin

perjuicio de otras que determine la ley: Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;

Que, es atribución del Concejo Municipal de acuerdo a las disposiciones del literal t) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD); Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, el artículo 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina que el órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello;

Que, el artículo 326, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados conformarán comisiones de trabajo, las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones;

Que, en el COOTAD en su Art. 424.- señala Área verde, comunitaria y vías.- En las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados de una autorización administrativa de urbanización, el urbanizador deberá realizar las obras de urbanización, habilitación de vías, áreas verdes y comunitarias, y dichas áreas deberán ser entregadas, por una sola vez, en forma de cesión gratuita y obligatoria al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano como bienes de dominio y uso público. Se exceptúan de esta entrega, las tierras rurales que se fraccionen con fines de partición hereditaria, donación o venta; siempre y cuando no se destinen para urbanización y lotización. (lo resaltado me corresponde);

Que, de acuerdo a la “Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo” en el capítulo II PRINCIPIOS RECTORES Y DERECHOS ORIENTADORES DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANEAMIENTO DEL USO Y GESTIÓN DEL SUELO Art. 6.- Del ejercicio de los derechos de las personas sobre el suelo.- Las competencias y facultades públicas a las que se refiere esta Ley estarán orientadas a procurar la efectividad de los derechos constitucionales de la ciudadanía. En particular los siguientes: 1. El derecho a un hábitat seguro y saludable. 2. El derecho a una vivienda adecuada y digna. 3. El derecho a la ciudad. 4. El derecho a la participación ciudadana. 5. El derecho a la propiedad en todas sus formas;

Que, en la norma ibídem en el Artículo 57.- establece Fraccionamiento, partición o subdivisión.- El fraccionamiento, la partición o

la subdivisión son procesos mediante los cuales un predio se subdivide en varios, por iniciativa pública o privada. Se podrá llevar a cabo mediante un plan parcial y unidades de actuación urbanística. En el caso que se haga sin una unidad de actuación urbanística se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, de acuerdo a la “ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN CHORDELEG” aprobada el 16 de julio de 2021, y su reforma en abril de 2022 en el CAPITULO IV: CARACTERÍSTICAS DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELOS GENERALES establece en su: Art. 422 Porcentaje de Área Verde, Comunes y Vías. - En el área urbana de la cabecera cantonal, en las áreas urbanas de las cabeceras parroquiales y en los centros comunitarios rurales con tratamiento urbanístico de desarrollo, se procederá de la siguiente manera: a. En las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados de una autorización administrativa de urbanización, se entregará como mínimo el 15% calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar en calidad de áreas verdes y equipamiento comunitario. d. En áreas iguales o mayores a 3000 m, la participación municipal para áreas verdes y comunes será la de un cuerpo de terreno de una superficie del 15 % del área útil urbanizable del terreno a fraccionar. La aplicación de la participación municipal tendrá presente lo siguiente: 1. Las áreas a entregar se refieren exclusivamente a áreas verdes y

comunitarias; dichas áreas o su compensación en dinero serán entregadas por una sola vez, 3. Cuando la superficie del cuerpo de terreno a entregar por concepto de cesión obligatoria no alcanzare el tamaño mínimo de lote establecido para el polígono de intervención o sector de planeamiento en el que se encontrare, la participación podrá ser entregada en su equivalente monetario;

Que, la norma ibídem señala en su Art. 470.- El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, en cualquier división o fraccionamiento de suelo rural de expansión urbana o suelo urbano, exigirá que el propietario dote a los predios resultantes de infraestructura básica y vías de acceso, los que serán entregados al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano. Según el caso, se aplicará el régimen de propiedad horizontal y demás normas de convivencia existentes para el efecto, que se regularán mediante este Código y las ordenanzas;

Que, el COOTAD establece Art. 471.- Fraccionamiento agrícola.- Considerase fraccionamiento agrícola el que afecta a terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles de conformidad con la ley. Esta clase de fraccionamientos se sujetarán a este Código, a las leyes agrarias y al plan de ordenamiento territorial cantonal aprobado por el respectivo concejo;

Que, la LEY ORGANICA DE TIERRAS RURALES Y TERRITORIOS

ANCESTRALES”, establece Capítulo III de la Afectación y Restricciones. Art. 109.- Regulación del fraccionamiento. Es de interés público la integración productiva de los minifundios ya existentes a través de sistemas de asociatividad de la agricultura familiar campesina y de la economía popular y solidaria. La transferencia o partición de estas tierras, puede ser inscrita y registrada, siempre y cuando, su superficie no sea menor al lote mínimo definido por el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano correspondiente, sobre la base de la extensión de la superficie de las pequeñas propiedades existentes en su jurisdicción, de acuerdo con la realidad y particularidades de cada zona agroecológica y a los parámetros técnicos que establezca la Autoridad Agraria Nacional. Se encuentran exentas de esta disposición las tierras comunitarias y las adjudicadas por el Estado;

Que, la ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTION DE SUELO DEL CANTÓN CHORDELEG”, en su Artículo 422.- numeral 10. Señala Se eximen de participación municipal los fraccionamientos en el área rural con objeto de parcelación agrícola o pecuaria; sucesión hereditaria, donación o venta siempre que no representen o tengan como finalidad la urbanización o lotización; c. En caso de lotes superiores a tres mil metros cuadrados (3.000 m²) de superficie, la aprobación del proyecto es de competencia exclusiva del I. Concejo Cantonal de Chordeleg. e. El proyecto contendrá: vi.

Propuesta urbanística sujetándose al Certificado de Afección y Regulación otorgada por la Dirección de hábitat y ordenamiento territorial, así como también a las normas establecidas por la presente ordenanza;

Que, se conoce el Oficio DHOT/GADMCH-0344-2023, de fecha 30 de mayo del 2023, referente al INFORME TÉCNICO REFERENTE A LA PROPUESTA DE PARCELACIÓN AGRÍCOLA DEL TERRENO DE PROPIEDAD DE LOS SRES. PELÁEZ URUCHIMA ROSA ANGÉLICA Y CAJAMARCA CARCHI LUIS FABIÁN, ubicado en el sector de Ramos del área rural de expansión urbana de la Parroquia y Cantón Chordeleg, provincia del Azuay; justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFORME N° 06-IA-DHOT/GADMCH-2023, suscrito por el Arq. Ivonne Arévalo, Analista de la DHOT;

Que, en atención al proyecto de parcelación agrícola de la Sra. Rosa Angélica Peláez Uruchima, reingresado en esta Dependencia con trámite Nro.55-DV-2023, de fecha 08 de mayo del 2023, suscrito por la Arq. Sandra Sarango representante técnica, a través del cual se remite plano final corregido del proyecto de la parcelación agrícola solicitando la revisión y aprobación del mismo, a fin de dar cumplimiento al acuerdo conciliatorio del juicio 01331-2021-00403, que sigue: CASTRO JARA ZOILA DOLORES Y OTRO en contra de PELÁEZ URUCHIMA ROSA ANGÉLICA Y CAJAMARCA CARCHI LUIS FABIÁN;

Que, mediante oficio S/N, registrado en Dirección de Hábitat y Ordenamiento

Territorial con trámite Nro.55-DV-2023, de fecha 03 de marzo del 2023, suscrito por la Arq. Sandra Sarango, se remite el proyecto de parcelación agrícola de la Sra. Rosa Angélica Peláez Uruchima, así como también se remite el oficio Nro. 023-UJC-SG-2023, de fecha 15 de febrero del 2023; referente al juicio 01331-2021-00403, que sigue: Castro Jara Zoila Dolores y otro en contra de Peláez Uruchima Rosa Angélica y Cajamarca Carchi Luis Fabián, por derechos y acciones singulares en una fracción del terreno en mención; por lo cual la Dra. Eva Pacheco Rodríguez, Jueza de la Unidad Judicial de lo Civil con sede en Gualaceo, ha dispuesto oficiar al Señor Deifilio Arévalo, Alcalde del GAD Municipal de Chordeleg a fin de que: "...informe sobre el avance del trámite de lotización de la propiedad de los demandados en esta causa y que indique el motivo de demora de dicha tramitación, particular que se solicita por cuanto se debe dar cumplimiento al acuerdo alcanzado en la presente causa y que ha sido aprobado en sentencia". De la revisión a la documentación adjunta al trámite se observa que dicha propuesta plantea cuatro parcelas dentro de las cuales consta como NUMERO CUATRO la parcela materia de prescripción del juicio; se plantea también una parcela remanente signada como NUMERO UNO, con un área de 225m², sin embargo no se remite la sentencia del juicio en mención. Ante lo cual mediante oficio Nro. DHOT/GADMCH-0175-2023, de fecha 15 de marzo de 2023, se indica que no procede la propuesta de parcelación agrícola ya que no cumple con lo estipulado en la Ordenanza vigente respecto a fraccionamientos agrícolas, señalando que de requerir un

fraccionamiento de un cuerpo de menor superficie, este proceso se lo debe realizar posteriormente a través de otro proceso con los justificativos correspondientes y se solicita la información completa referente a la función judicial;

Que, mediante oficio S/N, reingresado a esta Dependencia con trámite Nro.55-DV-2023, de fecha 06 de marzo del 2023, se remite la función judicial juicio Nro. 01331-2021-0043, dentro del cual en su parte pertinente se indica: Capítulo CUARTO.- DE LA AUDIENCIA DE JUICIO, numeral 4.2. “(...)Al respecto las partes acordaron lo siguiente: la parte demandada le vende el lote signado con el NÚMERO CUATRO producto de la lotización del inmueble que fuera materia de prescripción en el juicio 01331-2014-0116(...)”. Capítulo SEXTO.- DECISIÓN, numeral 6.1. “(...)Por lo anotado y en las normas antes citadas, la suscrita Jueza, “ADMINISTRANDO JUSTICIA, EN NOMBRE DEL PUEBLO SOBERANO DEL ECUADOR, Y POR AUTORIDAD DE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA”, aprueba en todas sus partes el Acuerdo Conciliatorio (...). Ante lo cual mediante oficio Nro. DHOT/GADMCH-0260-2023, de fecha 24 de abril de 2023, se indica que: “(...)es factible técnicamente realizar una parcelación agrícola en el predio de propiedad de los señores PELÁEZ URUCHIMA ROSA ANGÉLICA Y CAJAMARCA CARCHI LUIS FABIÁN y así dar cumplimiento a la sentencia conciliatoria del juicio Nro. 01331-2021-00403, sin embargo tal como se plantea la propuesta, no cumple con lo establecido por ley para parcelaciones agrícolas, por lo cual se sugiere separar los proceso urbanísticos

por una parte la parcelación agrícola y por otra parte un proceso de fraccionamiento del área de 225m2(...)”;

Que, se adjunta el Certificado de Información Único Nro. 20122022-785, emitido con fecha 20 de diciembre de 2022, así como el Certificado de Afectación y Regulación Urbana formulario Nro. 0008162, emitido con fecha 22 de febrero de 2023;

Que, el predio de clave catastral Nro. 011150510107002, motivo de análisis, se encuentra ubicado en el sector de Ramos del área rural de expansión urbana de la Parroquia y Cantón Chordeleg, provincia del Azuay. De la tenencia legal del inmueble se indica que mediante Certificado Nro. 85-2023 del Registro de Propiedad del Cantón Chordeleg, bajo el repertorio N° 220, registro el N° 191, del registro de propiedades, del 27 de febrero de 2015, se encuentra inscrita la PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, a favor de los Señores Peláez Uruchima Rosa Angélica y Cajamarca Carchi Luis Fabián, protocolizada en la Notaría Pública primera del cantón Chordeleg, el 24 de febrero de 2015. Posee una superficie: 5256,10m2, su topografía es mayoritariamente ondulada, y cuenta con los servicios básicos de agua potable y energía eléctrica; cuenta también con dos edificaciones: B1.- parte de una vivienda de 26m2, de una planta en estado obsoleto de materiales de bahareque y cubierta de teja. Una vivienda de un piso de 30,51m2 en estado regular con paredes de tabla y cubierta de zinc;

Que, de acuerdo a la “ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN CHORDELEG”, publicada en el Registro Oficial N° 1618, en julio de 2021, el predio de clave catastral Nro. 011150510107002 se encuentra emplazado en el polígono de intervención EXP-O-01, para el cual en su Art. 82.- la clasificación de suelo es Suelo Rural

el predio cuenta con un área de afectación por la ampliación del camino vecinal en 34,29m²;

Que, dentro del Acta individual consta el informe 04 C.R.T. 2023, en el cual se realiza el ANÁLISIS DE LA PROPUESTA DE PARCELACIÓN AGRÍCOLA. Dentro del presente proyecto se plantean tres parcelas

CUADRO DE AREAS DE LA PROPUESTA DE PARCELACION AGRÍCOLA				
Simbología	N° DE PARCELA	ÁREA ÚTIL m ²	ÁREA TOTAL m ²	PORCENTAJE DEL ÁREA TOTAL %
P1	PARCELA 1	1,632.83	1,632.83	31.07
P2	PARCELA 2	1,689.94	1,689.94	32.15
P3	PARCELA 3	1,899.04	1,899.04	36.13
AMPLIACIÓN VIAL DE CAMINO VECINAL AL RIO			34.29	0.65
TOTAL DE LOTES:			5,221.81	
ÁREA TOTAL DEL TERRENO:			5,256.10	100

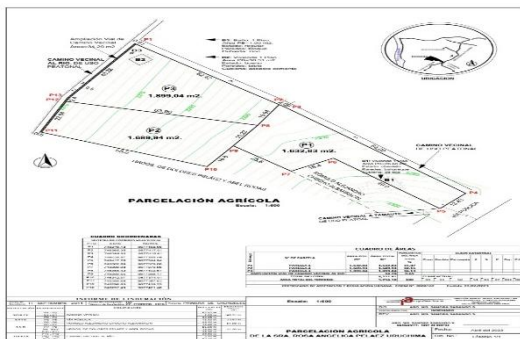
de Expansión Urbana con las siguientes determinantes de Uso y Ocupación: Uso Principal: Vivienda y Agricultura. Determinante de Ocupación: Tipo de implantación: Aislada Retiro frontal: 5m Retiro Lateral: 5m Retiro Posterior: 5m Frente mínimo: 26m Lote mínimo: 1500m² Número de pisos: 1 - 2 pisos COS máximo: 6,67% CUS máximo: 13,33%;

Que, con respecto a la planificación vial vigente se observa que el predio se encuentra colindando en sus lindero Norte y Oeste con dos caminos vecinales de 3m de sección de acceso peatonal los cuales no se encuentran planificados, y por el costado Este el predio se encuentra adyacente a la vía planificada en 14m de sección. En este sentido de acuerdo el Certificado de Afectación y Regulación Urbana formulario Nro. 0008162,

de superficies superiores a los 1500m², mismas que cumplen con lo establecido en la planificación vigente, debiendo recalcar que para las parcelas propuestas Dos y Tres, el acceso planteado es únicamente peatonal por dos caminos vecinales existentes; se presentan a continuación el cuadro de áreas de las parcelas;

Que, dentro del Acta individual consta el informe 04 C.R.T. 2023, en el cual se emiten las siguientes CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. Ante lo expuesto, considerando que la propuesta de parcelación agrícola no se opone a lo establecido para el polígono de intervención territorial, EXP-O-01, constante en la “ORDENANZA QUE

SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTION DE SUELO DEL CANTÓN CHORDELEG”; acorde a lo emitido en el Certificado de Afectación y Regulación Urbana formulario Nro. 0008162, con fecha 22 de febrero de 2023, se considera factible la propuesta de parcelación agrícola del predio de propiedad de los señores PELÁEZ URUCHIMA ROSA ANGÉLICA Y CAJAMARCA CARCHI LUIS FABIÁN, de clave catastral No. 011150510107002. Razón por la que, es criterio sugerir se remita el presente INFORME TÉCNICO REFERENTE A LA PROPUESTA DE PARCELACIÓN AGRICOLA DEL TERRENO DE PROPIEDAD DE LOS SRES. PELÁEZ URUCHIMA ROSA ANGÉLICA Y CAJAMARCA CARCHI LUIS FABIÁN, para conocimiento y análisis de la Comisión de Regulación del Territorio, y su posterior tratamiento y aprobación por el I. Concejo Cantonal de considerarlo pertinente...”;



Que, la Comisión de Regulación del Territorio, luego de conocido y analizado el Oficio DHOT/GADMCH-0344-2023, de fecha 30 de mayo del 2023, referente al INFORME

TÉCNICO REFERENTE A LA PROPUESTA DE PARCELACIÓN AGRICOLA DEL TERRENO DE PROPIEDAD DE LOS SRES. PELÁEZ URUCHIMA ROSA ANGÉLICA Y CAJAMARCA CARCHI LUIS FABIÁN, ubicado en el sector de Ramos del área rural de expansión urbana de la Parroquia y Cantón Chordeleg, justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFORME N° 06-IA-DHOT/GADMCH-2023, suscrito por el Arq. Ivonne Arévalo. Analista de la DHOT; acuerdan de manera unánime: Recomendar al I. Concejo Cantonal en cumplimiento de lo establecido en LOOTUGS en el Art. 424. Áreas verdes, comunitarias y vías (Sustituido); así como lo establecido en el COOTAD en su Art. 55. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal; y Art. 57. Atribuciones del concejo municipal; el tratamiento y aprobación de la PROPUESTA DE PARCELACIÓN AGRICOLA DEL TERRENO DE PROPIEDAD DE LOS SRES. PELÁEZ URUCHIMA ROSA ANGÉLICA Y CAJAMARCA CARCHI LUIS FABIÁN, ubicado en el sector de Ramos del área rural de expansión urbana de la Parroquia y Cantón Chordeleg, justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFORME N° 06-IA-DHOT/GADMCH-2023;

Que, conforme consta en el tratamiento del sexto punto del orden del día;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar la propuesta de "Parcelación agrícola del terreno de propiedad de los Sres. Peláez Uruchima Rosa Angélica y Cajamarca Carchi Luis Fabián, ubicado en el sector de Ramos del área rural de expansión urbana de la Parroquia y Cantón Chordeleg, justificado mediante INFORME N° 06-IA-DHOT/GADMCH-2023".

Art 2.- Encárguese a la secretaría del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución al interesado, a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.

Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Atentamente,

Juan Carlos Ruiz
SECRETARIA DE CONCEJO

Resolución No. 027-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 26
de julio de 2023)

EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG

Considerando:

Que, el inciso segundo del Art. 318 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; establece que el Concejo Municipal aprobará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de sus miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el orden del día previsto para la Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 26 de julio de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

Resolución No. 028-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 26
de julio de 2023)

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, conforme consta en el tercer punto del orden del día de la Sesión Ordinaria del Concejo del GAD Municipal de Chordeleg, de fecha 26 de julio de 2023;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Aprobar el Acta Nro. 009 de la Sesión Ordinaria del Concejo Cantonal de Chordeleg, correspondiente al día miércoles 19 de julio de 2023.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz

SECRETARIO DE

CONCEJO

**Resolución No. 029-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 26
de julio de 2023)**

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, el Art. 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, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables;

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 61 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD establece que el vicealcalde o vicealcaldesa reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley;

Que, el literal a) del Art. 62 Ibidem, entre las atribuciones del Vicealcalde determina las de subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;

Que, el literal h) del Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, establece como prohibición de los ejecutivos

de los gobiernos autónomos descentralizados las de dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación; salvo en caso de enfermedad;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 del 6 de octubre de 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público, que regula el régimen de remuneraciones y los ingresos complementarios de las y los servidores públicos que prestan servicio dentro de las instituciones comprendidas en sus artículos 3 y 94 de la misma ley;

Que, el Art. 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que el pago por concepto de viáticos no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada;

Que, mediante Resolución No. 051 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 392 de fecha 24 de febrero de 2011, el Ministerio de Trabajo, publicó el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos;

Que, mediante comunicación 96-09-Roosevelt Avenue, 2nd Floor, Corona, NY. 11368, el Sr. Oswaldo Guzmán, Presidente del Comité Cívico Cultural Ecuatoriano-CT, hacen la invitación al señor Deifilio Arévalo Vásquez

Alcalde del Cantón a fin de que participe de la demostración de nuestra cultura y presencia fuera de las fronteras de nuestra patria, una congregación de agrupaciones comunitarias, grupos folklóricos de música y danzas; así como a ser parte de las celebraciones en Nueva York, como "INVITADO DE HONOR DEL DESFILE ECUATORIANO 2023", conmemorando el 10 de Agosto de 1809, a llevarse a cabo el Domingo, 06 de Agosto del 2023 a lo largo de Northem Blvd. Desde la calle 69 a las 11h00. Queens N.Y., y de las diferentes actividades por el "Mes de la Herencia Ecuatoriana 2023";

Que, a través de Certificación Presupuestaria Nro. 506, el Eco. Byron Bustamante, Director Financiero, emite la certificación de disponibilidad de recursos de la partida presupuestaria 5.3.03.02, Pasajes Al Exterior;

Que, en el tratamiento del cuarto punto del orden del día de la sesión ordinaria de fecha 26 de julio del 2023, el señor Alcalde puso a consideración del Concejo Municipal, la autorización de la salida del país y trámites legales pertinentes;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Autorizar el viaje al exterior al Señor Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a fin de que participe en el Desfile Cívico Ecuatoriano y el Festival Cultural

Ecuatoriano en Flushing Meadows, Corona Park, a desarrollarse en QUEENS N.Y., de los Estados Unidos de Norteamérica, por conmemoración a los héroes y heroínas del primer grito de la independencia del Ecuador; así como para participar y representar al cantón en el planteamiento de los migrantes con los municipios de los diferentes cantones en los diferentes eventos sobre proyectos de inversión turística y artesanal y su financiamiento; a llevarse a cabo desde el 02 de agosto hasta el 11 de agosto de 2023.

Art. 2.- Legalícese el viaje y trámites legales pertinentes para la adquisición de los vuelos al exterior del señor Alcalde, para el cumplimiento de tareas oficiales en ciudad de QUEENS N.Y., de los Estados Unidos de Norteamérica, conforme lo dispone el Reglamento de viáticos para Servidores públicos al Exterior emitido por el Ministerio de Trabajo.

Art. 3.- Notificar a la Psc. Estefanía Marin, Vicealcaldesa del cantón Chordeleg, para que subrogue al Sr. Alcalde titular desde el 02 de agosto hasta el 11 de agosto de 2023; durante este tiempo ejercerá la representación legal y la representación judicial del gobierno autónomo descentralizado municipal; y asumirá las atribuciones determinadas en el artículo 60 del COOTAD y demás disposiciones conexas.

Art. 4.- Como titular subrogante, percibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad ejecutiva de este gobierno municipal.

Art. 5.- Notificar a través de SECRETARÍA a la o el Concejal/a Suplente Urbano del cantón Chordeleg, para que desempeñe el cargo de Concejal/a Principal Urbana del cantón Chordeleg, desde el 02 de agosto hasta el 11 de agosto del 2023, tiempo que ejercerá la concejal principal la alcaldía.

Art. 6.- Notificar a través de SECRETARIO a la Unidad de Administración de Talento Humano y a la Dirección Financiera para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

Resolución No. 030-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 26
de julio de 2023)

EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHORDELEG

Considerando:

PRIMERO: ANTECEDENTES:

En atención al oficio S/N ingresado con fecha 11 de octubre de 2022, se ingresa en la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial el trámite N.º 311-DIV-22, por parte del Arq. Efraín Idrovo Z. en representación de la Sra. CASTRO VARGAS ROSARIO DOLORES, solicitando analizar a la Dirección

de Hábitat y Ordenamiento Territorial y por su intermedio al ilustre concejo cantonal la aprobación de parcelación agrícola; con lo cual se realiza el correspondiente informe INFOTEC/GADMCH-AV-0008-2023, el cual se sustenta en la normativa vigente a la fecha y documentación adjunta.

A través de Oficio DHOT/GADMCH-0248-2023, de fecha 24 de abril del 2023, se elabora el INFORME DE FRACCIONAMIENTO (PARCELACION AGRICOLA) DEL TERRENO DE PROPIEDAD DE LA SRA. ROSARIO DOLORES CASTRO VARGAS, ubicado en el sector de Chilca-pamba (Zhio), justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFOTEC-AV-008-2023, suscrito por el Analista de la DHOT.

SEGUNDO: INFORME TÉCNICO:

1. ANTECEDENTES

Con fecha del 31 de agosto de 2022 se emite el certificado de afección y regulación urbana N.º 0007949, del predio que es propiedad de la Sra. **CASTRO VARGAS ROSARIO DOLORES**; dentro del cual se menciona en la parte del señalamiento lo siguiente: SE ACOGE A LA ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN CHORDELEG.." publicada en el Registro Oficial N.º 1618, en julio de 2021, y su reforma aprobada el 12 de abril de 2022.

Artículo 12.- para el polígono de intervención territorial 03R.

Se ingresa el trámite N.º 311-DIV-22 el día 11 de octubre del 2022, continuamente con fecha del 10 de noviembre del 2022 se observa el trámite mediante oficio AGT/GADMCH-079-2022, el cual es reingresado a esta dependencia el 30 de noviembre del 2022. Posterior a la recepción y revisión de la nueva documentación se procede a la segunda observación mediante oficio DHOT/GADMCH-2022 con fecha 27 de diciembre del 2022, el mismo que es reingresado el día 18 de enero de 2023, para luego de las revisiones respectivas se procede a aprobar el anteproyecto de Parcelación Agrícola de la Propiedad de la Sra. Rosario Dolores Castro Vargas.

2. DE LA NORMATIVA

- De acuerdo a la "Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo" del 02 de julio de 2016, en el capítulo II PRINCIPIOS RECTORES Y DERECHOS ORIENTADORES DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANEAMIENTO DEL USO Y GESTIÓN DEL SUELO en.

Art. 6.- Del ejercicio de los derechos de las personas sobre el suelo. - Las competencias y facultades públicas a las que se refiere esta Ley estarán orientadas a procurar la efectividad de los derechos constitucionales de la

ciudadanía. En particular los siguientes:

1. El derecho a un hábitat seguro y saludable.
2. El derecho a una vivienda adecuada y digna.
3. El derecho a la ciudad.
4. El derecho a la participación ciudadana.
5. El derecho a la propiedad en todas sus formas.

En la Sección Segunda: Instrumentos para intervenir la morfología urbana y la estructura predial considera:

Artículo 57.- Fraccionamiento, partición o subdivisión. - El fraccionamiento, la partición o la subdivisión son procesos mediante los cuales un predio se subdivide en varios, por iniciativa pública o privada. Se podrá llevar a cabo mediante un plan parcial y unidades de actuación urbanística. En el caso que se haga sin una unidad de actuación urbanística se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

- De acuerdo a la "ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN CHORDELEG" aprobada el 16 de julio de 2021, y su reforma en abril de 2022 en el CAPÍTULO IV: CARACTERÍSTICAS DE USO Y

OCUPACIÓN DE SUELOS GENERALES establece en su: Art. 422 Porcentaje de Área Verde, Comunales y Vías. - En el área urbana de la cabecera cantonal, en las áreas urbanas de las cabeceras parroquiales y en los centros comunitarios rurales con tratamiento urbanístico de desarrollo, se procederá de la siguiente manera:

a. En las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados de una autorización administrativa de urbanización, se entregará como mínimo el 15% calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar en calidad de áreas verdes y equipamiento comunitario.

d. En áreas iguales o mayores a 3000 m², la participación municipal para áreas verdes y comunales será la de un cuerpo de terreno de una superficie del 15 % del área útil urbanizable del terreno a fraccionar.

La aplicación de la participación municipal tendrá presente lo siguiente:

1. Las áreas a entregar se refieren exclusivamente a áreas verdes y comunitarias; dichas áreas o su compensación en dinero serán entregadas por una sola vez;
2. Al tratarse de urbanizaciones o lotizaciones que propongan vías para su intercomunicación y acceso, estas serán de aprovisionamiento obligado

de su promotor, según la norma correspondiente a cada sector de planeamiento o polígono de intervención. La suma de las superficies de dichas vías y las de participación para áreas verdes y comunitarias no excederá del 35 % de la superficie total urbanizable del terreno a fraccionar;

Datos del predio:

Clave Catastra actual: 01 11
50 51 02 01 125

Propietario: SRA.
CASTRO VARGAS ROSARIO
DOLORES

N.º Inscripción: 85

Fecha:
08/05/1961

Cantón:
Gualaceo

Zonificación

Categoría de Ordenación: Según el ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELOS DEL CANTÓN CHORDELEG", publicada en el Registro Oficial N.º 1618, en julio de 2021 y reforma aprobada en abril 2022, **Artículo 12.-** para el polígono de intervención territorial 03R.

Certificado de Afectación y Regulación N.º 0007949

Tabla 21: Polígono de intervención: (PIT: 03R)

Clasificación de suelo: Suelo rural de producción con bajas limitaciones

LOTE MÍNIMO (m2)	1000
ALTURA MÁXIMA (Pisos)	2
FRENTE MÍNIMO (m)	14
COS MÁXIMO (%)	7
CUS MÁXIMO (%)	14
ÍNDICE DE EDIFICABILIDAD	0,14
TIPO DE IMPLANTACIÓN	Aislada
SECCIÓN MÍNIMA DE VÍA (m)	8
RETIROS F	5
RETIROS L	5
RETIROS P	5

Obras de infraestructura básica:

Servicio de energía eléctrica: Si
(conforme Licencia Urbanística)

Servicio de agua potable:
Si (conforme Licencia Urbanística)

Servicio de alcantarillado:
Si (conforme Licencia Urbanística)

3. CONSIDERACIONES PARA LA PROPUESTA

El predio de clave catastral N.º 01 11 50 51 02 01 125 cuenta con un área de 31039.15 m², y las siguientes condicionantes físicas:

Área Urbanizable	0,00 m ² (100%)
------------------	-------------------------------

DATOS DEL TERRENO	(m2) ÁREA	(%) PORCENTAJE
AREA TOTAL DEL TERRENO	31.039,15	100 %
AREA UTIL URBANIZABLE DEL TERRENO	0	0
AREA DE AFECTACIÓN		
AREA DE AFECTACION POR VIAS PLANIFICADAS	5.829,73	18.78%
AREA DE AFECTACION POR EQUIPAMIENTO	0	0
AREA DE RESTRICCIONES		
AREA DE RESTRICCION POR MARGENES	6.624,90	21.34%
AREA DE RESTRICCION POR LIMITACIONES TOPOGRAFICAS	5.944,33	19,15%
AREA DE RESTRICCION POR REDES DE ALTA TENSION	0	0
AREA TOTAL DEL TERRENO	31.039,15	100,00 %

Área Reserva Vía Planificada	292,67 m ² (7,70%)
Relación frente fondo	1/2 a 1/4
Vías circundantes	A nivel
Pendientes	Superiores al 50%
Número de parcelas propuestas	5 parécelas agrícolas
Cabidas	desde los 3525,38 m ² hasta los 8243,60 m ²

sección y con áreas que van entre los 3.525,38 m² hasta los 8.243,60 m²; posee reserva de ampliación de vía estatal E594, también de margen de protección del río Santa Barbara y área con pendientes superiores al 50%.

Se indica a continuación el cuadro de áreas de la PROPUESTA DE FRACCIONAMIENTO DEL TERRENO DE PROPIEDAD del Sr. CASTRO VARGAS ROSARIO DOLORES

PROPUESTA DE DIVISION DEL TERRENO DE PROPIEDAD de la Sra. CASTRO VARGAS ROSARIO DOLORES

El proyecto se define con 5 parcelas agrícolas con frente a la vía de 13 m de

decir no tiene área a contribuir como participación municipal.

No se exigen la ejecución de las obras de infraestructura por cuanto las parcelas resultantes están frente a la vía Chordeleg - Sigsig, sin embargo, la adquisición de los derechos serán responsabilidad de cada propietario.

DATOS DE LA PROPUESTA DE DIVISION	4. AREA (m²)	AREA CONCLUIDAS (%)	RECOMENDACIONES.
AREA DE LOTES	31.039,15	100 %	
AREA DE VIAS PROPUESTAS	0,00	0,00 %	Por lo expuesto, con base a este informe técnico concluyo que:
AREA DE CONTRIBUCION COMUNITARIA (No incluye afectación al terreno)	0,00	0,00 %	1. De acuerdo al plano adjunto se evidencia que el predio cumple con lo establecido para el sector 6 PIT: 03-R
AREA DE AFECTACIÓN POR VIAS	5.829,73	18,78 %	acorde el Certificado de Afectación y Regulación N.º 0007949 de fecha 31 de agosto de 2022, de manera que es factible generar el fraccionamiento.
AREA TOTAL PROPUESTA	31.039,15	100 %	

Reiterando que de acuerdo a la "ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELOS DEL CANTÓN CHORDELEG", publicada en el Registro Oficial N° 1618, en julio de 2021 y reforma aprobada en abril 2022, en el art. 422.- Porcentaje de Área Verde, Comunales y Vías, la propuesta se acoge al literal 10 "...Se exige de participación municipal los fraccionamientos en el área rural con objeto de parcelación agrícola o pecuaria; sucesión hereditaria, donación o venta siempre que no presente tengan como finalidad la urbanización lotización..."; es

2. La información entregada es completamente verosímil, y se enmarca a las condicionantes establecidas en la ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO EN EL CANTÓN CHORDELEG." de junio de 2021 y reforma aprobada en abril 2022, cumpliendo íntegramente con la misma, lo que favorece a la solicitud.

Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Realizar las correspondientes inspecciones in situ para verificar lo descrito en el presente informe técnico, previo la emisión del informe favorable.
- Conforme el análisis mencionado, se recomienda a la Comisión de Regulación del Territorio si de considerar pertinente sugiriera al Ilustre Concejo Cantonal proceder con aprobación del **FRACCIONAMIENTO DEL TERRENO DE PROPIEDAD DE LA SRA. CASTRO VARGAS ROSARIO DOLORES**, en los términos expuestos en el informe adjunto...”

RECOMENDACIÓN DE LA CRT.

La Comisión de Regulación del Territorio, luego de conocido y analizado el Oficio DHOT/GADMCH-0248-2023, de fecha 24 de abril del 2023, referente al INFORME DE FRACCIONAMIENTO (PARCELACION AGRICOLA) DEL TERRENO DE PROPIEDAD DE LA SRA. ROSARIO DOLORES CASTRO VARGAS, ubicado en el sector de Chilca-pamba (Zhio), justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFOTEC-AV-008-2023, suscrito por el Arq. Andrés Villa, Analista de la DHOT; acuerdan de manera unánime:

Recomendar al I. Concejo Cantonal en cumplimiento de lo establecido en LOOTUGS en el Art. 424. Áreas verdes, comunitarias y vías (Sustituido); así como lo establecido en el COOTAD en su Art. 55. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal; y Art. 57. Atribuciones del concejo municipal; el tratamiento y aprobación de la propuesta de “FRACCIONAMIENTO (PARCELACION

AGRICOLA) DEL TERRENO DE PROPIEDAD DE LA SRA. ROSARIO DOLORES CASTRO VARGAS, ubicado en el sector de Chilca-pamba (Zhio), justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFOTEC-AV-008-2023.

TERCERO: BASE LEGAL:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República, reconoce que el Ecuador es un Estado Constitucional de derechos;

Que, los numerales 5 y 6 del artículo 3 de la Constitución de la República establecen como deberes primordiales del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir; y, promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República dispone que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural, y que el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía;

Que, el numeral 23 del Art. 66 de la Constitución de la República, determina que los ciudadanos tiene derecho a dirigir quejas y peticiones individual y colectivas a la autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas;

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República dispone que la planificación deberá garantizar el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, en el Artículo 264 establece que Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el Art. 241 de la Constitución establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 264, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Art. 55 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que los Gobiernos Municipales tendrán como competencia exclusiva la planificación del desarrollo cantonal y la formulación de los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y

parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el Art. 275 de la Constitución, establece que el régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos socioculturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir y, que el Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente;

Que, el literal b) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD, determina como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales las de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el literal d) y t) del Art. 55 del COOTAD, establece como atribución del concejo municipal:

d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, es atribución del Concejo Municipal de acuerdo a las disposiciones del literal t) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD); Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, el artículo 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina que el órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello;

Que, el artículo 326, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados conformarán comisiones de trabajo, las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones;

Que, de acuerdo a la "Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo" del 02 de julio de 2016, en el capítulo II PRINCIPIOS RECTORES Y DERECHOS ORIENTADORES DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANEAMIENTO DEL USO Y GESTIÓN DEL SUELO, Art. 6.- Del ejercicio de los derechos de las personas sobre el suelo.- Las competencias y facultades públicas a

las que se refiere esta Ley estarán orientadas a procurar la efectividad de los derechos constitucionales de la ciudadanía. En particular los siguientes: 1. El derecho a un hábitat seguro y saludable. 2. El derecho a una vivienda adecuada y digna. 3. El derecho a la ciudad. 4. El derecho a la participación ciudadana. 5. El derecho a la propiedad en todas sus formas;

Que, en la sección II: INSTRUMENTOS PARA INTERVENIR LA MORFOLOGÍA URBANA Y LA ESTRUCTURA PREDIAL se establece: Art. 53.- Iniciativa de las unidades de actuación urbanística.- Las unidades de actuación urbanística pueden ser promovidas y gestionadas por: 1. Los propietarios del suelo incluido en la unidad de actuación. 2. La administración pública o por una persona natural o jurídica, pública o privada, mediante acuerdo con los propietarios del suelo incluidos en el ámbito de actuación. Cuando sean varios los propietarios del suelo incluido en la unidad de actuación deben haber dado su conformidad a la iniciativa al menos los que sean titulares del cincuenta y uno por ciento (51%) de la superficie del ámbito. Los propietarios que no hayan dado su conformidad pueden adherirse a la iniciativa y participar en la gestión de la unidad de actuación y en la distribución de sus beneficios y sus cargas, caso contrario, los propietarios mayoritarios podrán solicitar al Gobierno Autónomo Descentralizado metropolitano o municipal proceda con la enajenación forzosa en subasta pública de los predios, alícuotas o derechos y acciones cuyos propietarios no se adhieran a la actuación urbanística;

Que, el Art 55 " Reajuste de terrenos. - El reajuste de terrenos permite agrupar varios predios con el fin de reestructurarlos y subdividirlos en una conformación parcelaria nueva, por iniciativa pública o privada, en virtud de la determinación de un plan parcial y unidades de actuación urbanística, con el objeto de generar un reparto equitativo de las cargas y los beneficios producto de la intervención, y de establecer una nueva estructura urbana derivada del planeamiento urbanístico. Los propietarios de los predios implicados, debidamente organizados, garantizarán el cumplimiento de las cargas correspondientes al desarrollo de la actuación urbanística.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, tiene como competencia la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial en sus territorios, la misma que se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

Que, la Comisión de Regulación del Territorio a través de Oficio Nro. CRT/GADMCH-012-2023 Recomendar al I. Concejo Cantonal en cumplimiento de lo establecido en LOOTUGS en el Art. 424. Áreas verdes, comunitarias y vías (Sustituido); así como lo establecido en el COOTAD en su Art. 55. Competencias exclusivas del gobierno autónomo

descentralizado municipal; y Art. 57. Atribuciones del concejo municipal; el tratamiento y aprobación de la propuesta de "FRACCIONAMIENTO (PARCELACION AGRICOLA) DEL TERRENO DE PROPIEDAD DE LA SRA. ROSARIO DOLORES CASTRO VARGAS, ubicado en el sector de Chilca-pamba (Zhio), justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFOTEC-AV-008-2023.

Que, conforme consta en el tratamiento del sexto punto del orden del día;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el proyecto de Fraccionamiento (Parcelación Agrícola) del terreno de propiedad de la Sra. Rosario Dolores Castro Vargas, ubicado en el sector de Chilca-pamba (Zhio) conforme lo establecido en el informe INFOTEC-VA-008-2023.

Art 2.- Encárguese a la secretaría del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución a los interesados y a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.

Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

Resolución No. 031-CM-GADMCH
(Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 26 de julio de 2023)

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, los numerales 5 y 6 del artículo 3 de la Constitución de la República establecen como deberes primordiales del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir; y, promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República dispone que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural, y que el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía;

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República dispone que la planificación deberá garantizar el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el literal c) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;

Que, es atribución del Concejo Municipal de acuerdo a las disposiciones del literal t) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD); Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, el artículo 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina que el órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello;

Que, el artículo 326, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados conformarán comisiones de trabajo, las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones;

Que, en el COOTAD en su Art. 424.- señala Área verde, comunitaria y vías.- En las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados

de una autorización administrativa de urbanización, el urbanizador deberá realizar las obras de urbanización, habilitación de vías, áreas verdes y comunitarias, y dichas áreas deberán ser entregadas, por una sola vez, en forma de cesión gratuita y obligatoria al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano como bienes de dominio y uso público. Se exceptúan de esta entrega, las tierras rurales que se fraccionen con fines de partición hereditaria, donación o venta; siempre y cuando no se destinen para urbanización y lotización. (lo resaltado me corresponde);

Que, de acuerdo a la "Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo" en el capítulo II PRINCIPIOS RECTORES Y DERECHOS ORIENTADORES DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANEAMIENTO DEL USO Y GESTIÓN DEL SUELO Art. 6.- Del ejercicio de los derechos de las personas sobre el suelo.- Las competencias y facultades públicas a las que se refiere esta Ley estarán orientadas a procurar la efectividad de los derechos constitucionales de la ciudadanía. En particular los siguientes: 1. El derecho a un hábitat seguro y saludable. 2. El derecho a una vivienda adecuada y digna. 3. El derecho a la ciudad. 4. El derecho a la participación ciudadana. 5. El derecho a la propiedad en todas sus formas;

Que, en la norma ibídem en el Artículo 57.- establece Fraccionamiento, partición o subdivisión.- El fraccionamiento, la partición o la subdivisión son procesos mediante los cuales un predio se subdivide en varios, por iniciativa pública o privada. Se podrá llevar a cabo mediante un plan parcial y unidades de actuación urbanística. En el caso que se haga sin una unidad de actuación urbanística se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, de acuerdo a la "ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN CHORDELEG" aprobada el 16 de julio de 2021, y su reforma en abril de 2022 en el CAPÍTULO IV: CARACTERÍSTICAS DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELOS GENERALES establece en su: Art. 422 Porcentaje de Área Verde, Comunales y Vías. - En el área urbana de la cabecera cantonal, en las áreas urbanas de las cabeceras parroquiales y en los centros comunitarios rurales con tratamiento urbanístico de desarrollo, se procederá de la siguiente manera: a. En las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados de una autorización administrativa de urbanización, se entregará como mínimo el 15% calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar en calidad de áreas verdes y equipamiento comunitario. d. En áreas iguales o mayores a 3000 m, la participación municipal para áreas verdes y comunales será la de un cuerpo de terreno de una superficie del 15 % del área útil urbanizable del terreno a fraccionar. La aplicación de la participación municipal tendrá presente lo siguiente: 1. Las áreas a entregar se refieren exclusivamente a áreas verdes y comunitarias; dichas áreas o su compensación en dinero serán entregadas por una sola vez, 3. Cuando la superficie del cuerpo de terreno a entregar por concepto de cesión obligatoria no alcance el tamaño mínimo de lote establecido para el polígono de intervención o sector de planeamiento en el que se encontrare, la participación podrá ser entregada en su equivalente monetario;

Que, la norma ibídem señala en su Art. 470.- El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, en cualquier división o fraccionamiento de suelo rural de expansión urbana o suelo urbano, exigirá que el propietario dote a los predios resultantes de infraestructura básica y vías de acceso, los que serán entregados al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano. Según el caso, se aplicará el régimen de propiedad horizontal y demás normas de convivencia existentes para el efecto, que se regularán mediante este Código y las ordenanzas;

Que, el COOTAD establece Art. 471.- Fraccionamiento agrícola.- Considerase fraccionamiento agrícola el que afecta a terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles de conformidad con la ley. Esta clase de fraccionamientos se sujetarán a este Código, a las leyes agrarias y al plan de ordenamiento territorial cantonal aprobado por el respectivo concejo;

Que, la LEY ORGANICA DE TIERRAS RURALES Y TERRITORIOS ANCESTRALES", establece Capítulo III de la Afectación y Restricciones. Art. 109.- Regulación del fraccionamiento. Es de interés público la integración productiva de los minifundios ya existentes a través de sistemas de asociatividad de la agricultura familiar campesina y de la economía popular y solidaria. La transferencia o partición de estas tierras, puede ser inscrita y registrada, siempre y cuando, su superficie no sea menor al lote mínimo definido por el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano correspondiente, sobre la base de la extensión de la superficie de las pequeñas propiedades existentes en su jurisdicción, de acuerdo con la realidad y particularidades de cada zona agroecológica y a los parámetros técnicos que establezca la Autoridad Agraria Nacional. Se encuentran exentas de esta disposición las tierras comunitarias y las adjudicadas por el Estado;

Que, la ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN CHORDELEG", en su Artículo 422.- numeral 10. Señala Se eximen de participación municipal los fraccionamientos en el área rural con objeto de parcelación agrícola o pecuaria; sucesión hereditaria, donación o venta siempre que no representen o tengan como finalidad la urbanización o lotización; c. En caso de lotes superiores a tres mil metros cuadrados (3.000 m²) de superficie, la aprobación del proyecto es de competencia exclusiva del I. Concejo Cantonal de Chordeleg. e. El proyecto contendrá: vi. Propuesta urbanística sujetándose al Certificado de Afección y Regulación otorgada por la Dirección de hábitat y ordenamiento territorial, así como también a las normas establecidas por la presente ordenanza;

Que, e conoce el Oficio DHOT/GADMCH-0250-2023, de fecha 21 de abril del 2023, respecto al INFORME TECNICO PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE FRACCIONAMIENTO AGRICOLA DEL TERRENO DEL SR. DOPSON MINTER HARTSFIELD, DE CLAVE CATASTRAL 011151510201985, ubicado en el sector Las Cuadras de la parroquia Chordeleg, justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFO/ACC-RL/GADMCH-009-2023, suscrito por el Arq. René López. Analista de la DHOT;

Que, a través de secretaría de la Dirección de Hábitat y Ordenamiento territorial se ingresa la solicitud para la Aprobación de anteproyecto de FRACCIONAMIENTO AGRICOLA propiedad del Sr. DOPSON MINTER HARTSFIELD, el 07 de septiembre de 2022, registrado con el número de trámite 289-DV-22 indicando que el predio de clave catastral 011150510201985, se encuentra ubicado en área de expansión urbana de la parroquia Chordeleg, de acuerdo a la Documentación presentada por la Arq. Tatiana Fernández de Córdova, en calidad de representante Técnico del propietario.

Se adjunta al trámite el Certificado de Información Único N° 2422022-113 emitido el 2 de febrero del 2022 y el Certificado de Afectación y Regulación Urbana N° 07901 emitido el 22 de Abril de 2022.

Que, el predio de clave catastral Nro. 011150510201985, se encuentra emplazado en área de expansión urbana de la parroquia Chordeleg, en las coordenadas geográficas x: 746200 y: 9677500, en el sector conocido como Las Cuadras, dentro del polígono de intervención EXP-O-01. Actualmente cuenta con acceso a los servicios básicos de forma parcial. El área total es de 20.519.11 m²;

Que, Dentro del planteamiento del "PROYECTO DE FRACCIONAMIENTO AGRICOLA DEL TERRENO DEL SR. DOPSON MINTER HARTSFIELD, DE CLAVE CATASTRAL 011151510201985" realizado por la Arq. Tatiana Fernández de Córdova, se propone fraccionar en tres parcelas, en donde no se establecen determinantes urbanísticas, dado que su uso principal son actividades destinadas a cultivos o explotación agropecuaria;

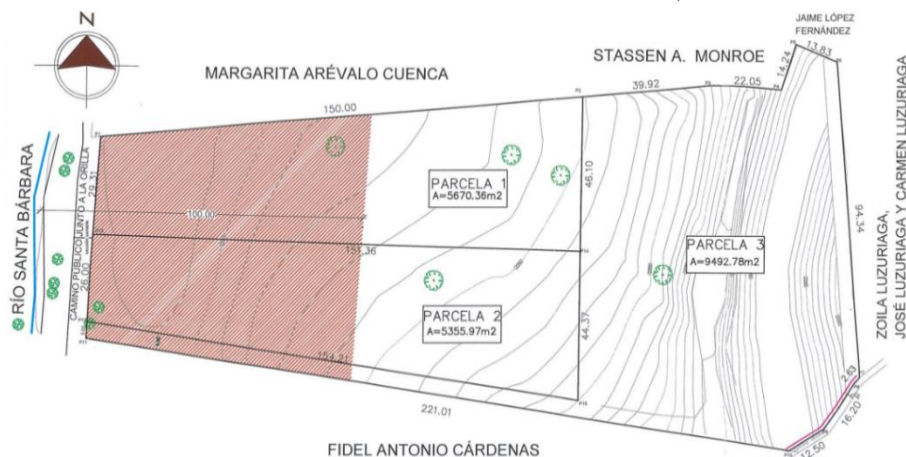


Imagen: Propuesta de Parcelación Agrícola
Fuente: Archivos GAD Municipal

Para la propuesta se considera 100 metros de margen de protección tomados desde el borde del Río Santa Bárbara, misma que se ha planteado considerado que las parcelas producto de este fraccionamiento, serán de uso exclusivo para actividades agrícolas.

Las Parcelas 1 y 2, con áreas de 5670.36 m² y 5355.97 m² respectivamente, tienen acceso por el Camino Público del lado Oeste que actualmente tiene sección variable de hasta 4.00 metros de ancho. La pendiente de estas dos Parcelas es inferiores al 30 %.

Para la Parcela 3 se establece un área de 9492.78 m², planteándose dos accesos, el primero desde el lado Sur – Este por el camino vecinal de 2.00 m y el segundo desde el lado Oeste por el Camino Público en donde se genera un acceso de 3.00 m de ancho que formará parte de esta Parcela. Tiene pendientes variables, en algunas partes de esta Parcela la pendiente supera el 30%.

Que, dentro del ACTA INDIVIDUAL INFORME 04 C.R.T. 2023, se emiten las siguientes; **CONCLUSIONES** De lo expuesto, es criterio de la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, emitir la factibilidad técnica para la "APROBACIÓN DEL PROYECTO DE FRACCIONAMIENTO AGRICOLA DEL TERRENO DEL SR. DOPSON MINTER HARTSFIELD, DE CLAVE CATASTRAL 011151510201985, UBICADO EN EL SECTOR LAS CUADRAS DE LA PARROQUIA CHORDELEG", por lo que se sugiere remitir para conocimiento y análisis de la Comisión de Regulación del Territorio, y su posterior tratamiento y aprobación por el I. Concejo Cantonal de considerarlo pertinente. **RECOMENDACIÓN DE LA CRT.** La Comisión de Regulación del Territorio, luego de conocido y analizado el Oficio DHOT/GADMCH-0250-2023, de fecha 21 de abril del 2023, respecto al INFORME TECNICO PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE FRACCIONAMIENTO AGRICOLA DEL TERRENO DEL SR. DOPSON MINTER HARTSFIELD, DE CLAVE CATASTRAL 011151510201985, ubicado en el sector Las Cuadras de la parroquia Chordeleg., justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFO/ACC-RL/GADMCH-009-2023, suscrito por el Arq. René López.

Analista de la DHOT; acuerdan de manera unánime: Recomendar al I. Concejo Cantonal en cumplimiento de lo establecido en LOOTUGS en el Art. 424. Áreas verdes, comunitarias y vías (Sustituido); así como lo establecido en el COOTAD en su Art. 55. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal; y Art. 57. Atribuciones del concejo municipal; el tratamiento y aprobación de la propuesta de

PROYECTO DE FRACCIONAMIENTO AGRICOLA DEL TERRENO DEL SR. DOPSON MINTER HARTSFIELD, DE CLAVE CATASTRAL 011151510201985, ubicado en el sector Las Cuadras de la parroquia Chordeleg, justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFO/ACC-RL/GADMCH-009-2023;

Que, la Comisión de Regulación del Territorio, luego de conocido y analizado el Oficio

CRT/GADMCH-014-2023; acuerdan de manera unánime: Recomendar al I. Concejo Cantonal en cumplimiento de lo establecido en LOOTUGS en el Art. 424. Áreas verdes, comunitarias y vías (Sustituido); así como lo establecido en el COOTAD en su Art. 55. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal; y Art. 57. Atribuciones del concejo municipal; el tratamiento y aprobación de la PROPUESTA DE PARCELACIÓN AGRICOLA DEL TERRENO DE PROPIEDAD DE LOS SRES. PELÁEZ URUCHIMA ROSA ANGÉLICA Y CAJAMARCA CARCHI LUIS FABIÁN, ubicado en el sector de Ramos del área rural de expansión urbana de la Parroquia y Cantón Chordeleg, justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFORME N° 06-IA-DHOT/GADMCH-2023;

Que, conforme consta en el tratamiento del sexto punto del orden del día;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el proyecto de Fraccionamiento agrícola del terreno del Sr. Dopson Minter Hartsfield, de clave catastral 011151510201985, ubicado en el sector Las Cuadras de la parroquia Chordeleg, conforme lo establecido en el informe INFO/ACC-RL/GADMCH-009-2023.

Art 2.- Encárguese a la secretaría del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución al interesado, a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.

Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Atentamente,

Juan Carlos Ruiz
SECRETARIA DE CONCEJO

Resolución No. 032-CM-GADMCH
(Sesión Extraordinaria del Concejo de fecha 27 de julio de 2023)

**EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG**

Considerando:

Que, el Art. 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, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables;

Que, el Art. 57.- del COOTAD señala.- Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;

Que, el literal g) del Art. 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece como derecho irrenunciables de las y los servidores públicos los de gozar de vacaciones y licencias;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en su Art. 26 señala "*.....Régimen de licencias y permisos.- Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley....*";

Que, el Art. 27 de la norma ibidem señala "*.....Licencias con remuneración. - Toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos: a) Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación.....*";

Que, el Art. 103.- de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg señala "*...Licencia por otras razones.- Los Concejales tendrán derecho a licencia. En caso de licencia calificada y concedida por el Concejo, esta no excederá de un plazo de sesenta días en un*

año. Tratándose de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, se podrá prorrogar este plazo...."

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 del 6 de octubre de 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público, que regula el régimen de remuneraciones y los ingresos complementarios de las y los servidores públicos que prestan servicio dentro de las instituciones comprendidas en sus artículos 3 y 94 de la misma ley;

Que, mediante Resolución No. 051 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 392 de fecha 24 de febrero de 2011, el Ministerio de Trabajo, publicó el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos;

Que, mediante comunicación 96-09-Roosevelt Avenue, 2nd Floor, Corona, NY. 11368, el Sr. Oswaldo Guzmán, Presidente del Comité Cívico Cultural Ecuatoriano-CT, hacen la invitación a los señores concejales Mgs. Fernando Gómez y al Ing. Carlos Armando Orellana a fin de que participen de la demostración de nuestra cultura y presencia fuera de las fronteras de nuestra patria, una congregación de agrupaciones comunitarias, grupos folklóricos de música y danzas; así como a ser parte de las celebraciones en Nueva York, como "INVITADO DE HONOR DEL DESFILE ECUATORIANO 2023", conmemorando el 10 de Agosto de 1809, a llevarse a cabo el Domingo, 06 de Agosto del 2023 a lo largo de Northern Blvd. Desde la calle 69 a las 11h00. Queens N.Y., y de las diferentes actividades por el "Mes de la Herencia Ecuatoriana 2023";

Que, a través de Certificación Presupuestaria Nro. 506, el Eco. Byron Bustamante, Director Financiero, emite la certificación de disponibilidad de recursos de la partida presupuestaria 5.3.03.02, Pasajes Al Exterior;

Que, en el tratamiento del segundo punto del orden del día de la sesión extraordinaria de fecha 27 de julio del 2023, el señor Alcalde puso a consideración del Concejo Municipal, la autorización de la salida del país y trámites legales pertinentes para los señores concejales Mgs. Fernando Gómez y al Ing. Carlos Armando Orellana;

En ejercicio de las atribuciones que le faculta el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Autorizar el viaje al exterior a los Señores Mgs. Fernando Gómez y al Ing. Carlos Armando Orellana Concejales del cantón Chordeleg, a fin de que participen en el Desfile Cívico Ecuatoriano y el Festival Cultural Ecuatoriano en Flushing Meadows, Corona Park, a desarrollarse en QUEENS N.Y., de los Estados Unidos de Norteamérica, por conmemoración a los héroes y heroínas del primer grito de la independencia del Ecuador; así como para participar y representar al cantón en el planteamiento de los migrantes con los municipios de los diferentes cantones en los diferentes eventos sobre

proyectos de inversión turística y artesanal y su financiamiento; a llevarse a cabo desde el 02 de agosto hasta el 11 de agosto de 2023.

Art. 2.- Legalícese el viaje y trámites legales pertinentes para la adquisición de los vuelos al exterior de los señores concejales Mgs. Fernando Gómez y al Ing. Carlos Armando Orellana Alcalde, para el cumplimiento de tareas oficiales en ciudad de QUEENS N.Y., de los Estados Unidos de Norteamérica, conforme lo dispone el Reglamento de viáticos para Servidores públicos al Exterior emitido por el Ministerio de Trabajo.

Art. 3.- Notificar a través de Secretaría a las o los Concejales Suplentes Urbanos del cantón Chordeleg, de los concejales principales que se ausentaran del país, para que desempeñen el cargo de Concejala/a del cantón Chordeleg, desde el día 02 de agosto del presente año hasta el día 11 de agosto del 2023.

Art. 4.- Notificar a través de SECRETARIO a la Unidad de Administración de Talento Humano y a la Dirección Financiera para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

Resolución No. 033-CM-GADMCH
(Sesión Extraordinaria del Concejo de fecha 27 de julio de 2023)

EL PLENO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG

Considerando:

PRIMERO: ANTECEDENTES:

Con Memorando N° 0793-23A-GADMCH ingresado a secretaria de Hábitat y Ordenamiento Territorial el 24 de Abril del presente año con número de trámite 373-OF-23, el Sr. Deifilio Arévalo solicita la revisión y trámite correspondiente con respecto a la solicitud presentada por la Arq. Silvana Cordero, a través del cual requiere que "... se autorice la construcción de una vivienda de 450 metros cuadrados, configurada en una sola planta, respetando los retiros establecidos....".

Se conoce el Oficio DHOT/GADMCH-0405-2023, de fecha 20 de junio del 2023, referente al INFORME TECNICO DE CAMBIO DE DETERMINANTES DE OCUPACIÓN DEL PREDIO DE CLAVE CATASTRAL 011150511026078, PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE LA FAMILIA AREVALO JARA, ubicado en el sector Capillapamba, parroquia Chordeleg; justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante

INFO/ACC-RL/GADMCH-019-2023, suscrito por el Arq. René López, Analista de la DHOT.

A través de secretaría de la Dirección de Hábitat y Ordenamiento territorial se ingresa la solicitud para la Aprobación de Planos del Proyecto de Vivienda de la Familia Arévalo Jara, el 14 de marzo de 2023 con número de trámite 63-AP-23, indicando que el predio de clave catastral 011150511026078, se encuentra ubicado en área de expansión urbana de la parroquia Chordeleg, de acuerdo a la Memoria técnica presentada por la Arq. Silvana Cordero, en su calidad de representante Técnico de la propietaria JARA VAZQUEZ GRACE NATALI.

SEGUNDO: INFORME TÉCNICO:

6. UBICACIÓN

El predio de clave catastral Nro. 011150511026078, se encuentra emplazado en área rural de expansión urbana de la parroquia Chordeleg, en las coordenadas geográficas P1: E: 746110 N: 9676273, en el sector conocido como Capillapamba, dentro del polígono de intervención EXP-O-01. Actualmente cuenta con acceso a todos los servicios básicos. Su área es de 15023,00 m².



Imagen: Ubicación de predio de clave 011150511026078

Fuente: GAD Municipal de Chordeleg

7. DETERMINANTES PARA EL POLIGONO DE INTERVENCION EXP-O-01

De acuerdo a la Planificación Vigente, la "ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTION DE SUELOS DEL CANTÓN CHORDELEG" publicada en el Registro Oficial N° 1618, en julio de 2021 y su reforma aprobada el 12 de abril de 2022, indica que el predio motivo de análisis, se encuentra emplazado dentro del polígono de intervención EXP-O-01 para el que se establecen las siguientes determinantes de Uso y Ocupación del suelo:

POLÍGONO DE INTERVENCIÓN EXP-O-01

- Tipo de implantación: Aislada
 - Lote mínimo: 1500m²
- Retiro frontal: 5m
 - Altura máxima pisos: 1-2 pisos
- Retiro lateral: 5m
 - (hasta 6.00 m. con losa de cubierta)
- Retiro Posterior: 5m
 - COS máximo: 6.67 %
- Frente mínimo: 26 m
 - CUS máximo: 13.33 %

Además, en el Certificado de Afectación y Regulación Urbana N° 8111 emitido el 08 de noviembre de 2022 "...La construcción máxima permitida será de 100 metros cuadrados en planta baja. En caso de requerir una mayor cantidad, deberá ser gestionado mediante el respectivo plan parcial..."

Con respecto a la planificación vial vigente, se observa que el predio se encuentra afectado en parte de su superficie hacia el lado SUR con Vía planificada, denominada Periurbana, que tendrá una sección de 14 metros. Afectaciones que suman una superficie de 103.96 m²

8. PROPUESTA

Dentro del planteamiento del "Proyecto de Vivienda para la Familia Arévalo Jara" realizado

por la Arq. Silvana Cordero, se propone una Vivienda Unifamiliar de aproximadamente 448,19 m² de construcción, de tipo de implantación aislada conformada en una sola planta.



Imagen: Vista aérea de la Propuesta de vivienda
Fuente: Arq. Silvana Cordero

9. ANALISIS TÉCNICO

Con respecto a las determinantes establecidas para el polígono de intervención EXP-O-01, en el Certificado de Afectación y Regulación Urbana N° 8111, se indica entre otras cosas que: el tipo de implantación será Aislada, es decir que deberá tener retiros frontal, posterior y laterales, de 5.00 metros, y que la construcción máxima permitida será de 100 metros cuadrados.

De acuerdo al levantamiento topográfico presentado, el terreno está conformado por tres terrazas como se puede ver en la imagen siguiente. El lugar en donde se propone emplazar el proyecto es en la terraza intermedia respetando los retiros establecidos con respecto al Certificado de Afectación y Regulación Urbana y a los taludes existentes.

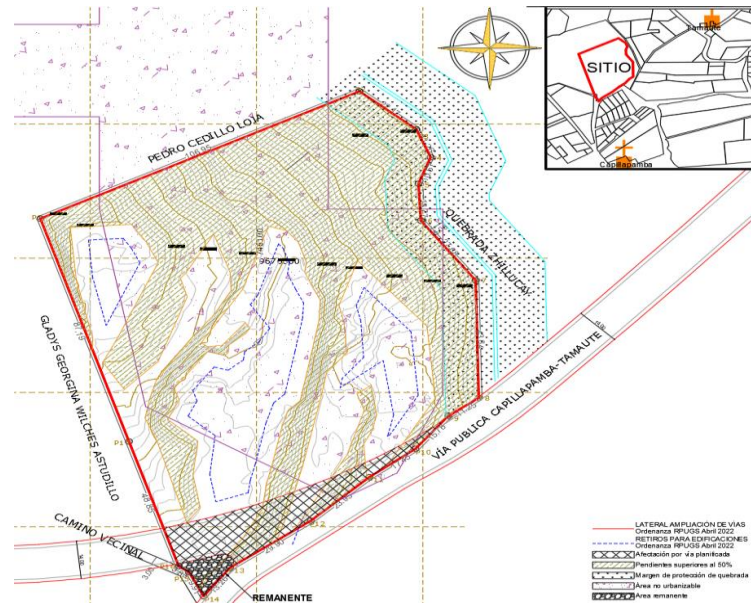


Imagen: Levantamiento topográfico del predio
Fuente: Archivos GAD Municipal

Se plantea modificar el área de Ocupación del Suelo para una vivienda Aislada de Planta Baja, de 100 m² a 448,19 m² de construcción, en donde el bloque propuesto se integra a las terrazas generadas y al paisaje natural existente a través volumetrías lineales, de los materiales propuestos y de la siembra de vegetación propia del lugar.



Imagen: Vista Lateral de la Propuesta Arquitectónica (integración a Terrazas y Paisaje)

Fuente: Arq. Silvana Cordero

En el Parágrafo No. 5 ACLARACIONES, Artículo 92, literal i, de la “ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTION DE SUELOS DEL CANTÓN CHORDELEG”, señala que “...Las características de ocupación del suelo previstas para los diferentes Polígonos de Intervención Territorial podrán variar cuando la actuación urbanística propuesta abarque a un sitio conformado al menos por toda una manzana o polígonos no menores a 3.000 m²., entendido el polígono como la superficie de suelo delimitada por vías existentes o planificadas, senderos o elementos naturales como ríos, quebradas, etc...”.

El predio de clave 011150511026078 cumple con las características señaladas en Ordenanza, siendo delimitada por el Sur, con vía pública a Capillapamba en 111.59 m; y por el Este, con quebrada Zhillucay en 129.23 m; y el área total del terreno es de 15.023,00 m² aproximadamente.

Por lo que del análisis técnico realizado por parte los técnicos de Hábitat y Ordenamiento Territorial,

se pudo concluir que el cambio propuesto a la Ocupación del Suelo, no afecta en las determinantes de: retiro frontal, retiros laterales, retiro posterior, altura máxima, etc., que posee el predio más bien, beneficia al administrado permitiendo respetar lo emitido en el Certificado de Regulación Urbana, y dando factibilidad a lo propuesto.

10. CONCLUSIONES

De lo expuesto, es criterio de la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, emitir la factibilidad técnica para el CAMBIO DE DETERMINANTES DE OCUPACIÓN DEL PREDIO DE CLAVE CATASTRAL 011150511026078, PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE LA FAMILIA AREVALO JARA, UBICADO EN EL SECTOR CAPILLAPAMBA, PARROQUIA CHORDELEG, por lo que se sugiere remitir para conocimiento y análisis de la Comisión de Regulación del Territorio, y su posterior tratamiento y aprobación por el I. Concejo Cantonal de considerarlo pertinente.

El presente informe constituye un acto de simple administración de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo en vigencia...”.

• RECOMENDACIÓN DE LA CRT.

La Comisión de Regulación del Territorio, luego de conocido y analizado el Oficio DHOT/GADMCH-0405-2023, de fecha 20 de junio del 2023, referente al INFORME TECNICO DE CAMBIO DE DETERMINANTES DE OCUPACIÓN DEL PREDIO DE CLAVE CATASTRAL 011150511026078, PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE LA FAMILIA AREVALO JARA, ubicado en el sector Capillapamba, parroquia Chordeleg; justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento

Territorial, mediante INFO/ACC-RL/GADMCH-019-2023, suscrito por el Arq. René López, Analista de la DHOT; acuerdan de manera unánime:

Recomendar al I. Concejo Cantonal en cumplimiento de lo establecido en el COOTAD en su Art. 55. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal; y Art. 57. Atribuciones del concejo municipal; así como lo descrito en el Parágrafo No. 5 ACLARACIONES, Artículo 92, literal i, de la "ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTION DE SUELOS DEL CANTÓN CHORDELEG": el tratamiento y aprobación del "CAMBIO DE DETERMINANTES DE OCUPACIÓN DEL PREDIO DE CLAVE CATASTRAL 011150511026078, PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE LA FAMILIA AREVALO JARA, ubicado en el sector Capillapamba, parroquia Chordeleg; justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFO/ACC-RL/GADMCH-019-2023.

TERCERO: BASE LEGAL:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República, reconoce que el Ecuador es un Estado Constitucional de derechos;

Que, los numerales 5 y 6 del artículo 3 de la Constitución de la República establecen como deberes primordiales del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir; y, promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República dispone que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural, y que el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía;

Que, el numeral 23 del Art. 66 de la Constitución de la República, determina que los ciudadanos tienen derecho a dirigir quejas y peticiones individual y colectivas a la autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas;

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República dispone que la planificación deberá garantizar el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, en el Artículo 264 establece que Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el Art. 241 de la Constitución establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 264, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Art. 55 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que los Gobiernos Municipales tendrán como competencia exclusiva la planificación del desarrollo cantonal y la formulación de los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el Art. 275 de la Constitución, establece que el régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos socioculturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir y, que el Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente;

Que, el literal b) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD, determina como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales las de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el literal d) y t) del Art. 55 del COOTAD, establece como atribución del concejo municipal:

d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, es atribución del Concejo Municipal de acuerdo a las disposiciones del literal t) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD); Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

Que, el artículo 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina que el órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello;

Que, el artículo 326, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados conformarán comisiones de trabajo, las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones;

Que, de la norma ibidem establece Art. 423.- *Cambio de categoría de bienes. - Los bienes de cualquiera de las categorías establecidas en este Código, pueden pasar a otra de las mismas, previa resolución del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros. Los bienes de dominio público de uso público podrán pasar a la categoría de adscrito al servicio público, y solo excepcionalmente a la categoría de bienes de dominio privado, salvo las quebradas con sus taludes y franjas de protección, los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección; parques, canchas, zonas de reserva e instalaciones que se encuentren al servicio directo de la comunidad;*

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, tiene como competencia la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial en sus territorios, la misma que se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo (LOOTUGS), 2016, para sus fines específicos establece en el país la clasificación de suelo en urbano y rural con todas sus sub clasificaciones, fijando principios y reglas generales que regirán las competencias de ordenamiento territorial, uso y gestión de suelo urbano y rural, y su relación con otras leyes que incidan significativamente sobre el territorio o lo ocupen para que se articulen eficazmente, promuevan el desarrollo equitativo y equilibrado del territorio y propicien el ejercicio del derecho a la ciudad, al hábitat seguro y saludable, y a la vivienda adecuada y digna, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad e impulsando un desarrollo urbano inclusivo e integrador para el Buen Vivir de las personas, en concordancia con las competencias de los diferentes niveles de gobierno;

Que, de acuerdo a la "Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo" del 02 de julio de 2016, en el capítulo II PRINCIPIOS RECTORES Y DERECHOS ORIENTADORES DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANEAMIENTO DEL USO Y GESTIÓN DEL SUELO en su Art. 6.- Del ejercicio de los derechos de las personas sobre el suelo.- Las competencias y facultades públicas a las que se refiere esta Ley estarán orientadas a procurar la efectividad de los derechos constitucionales de la ciudadanía. En particular los siguientes:

1. El derecho a un hábitat seguro y saludable.
2. El derecho a una vivienda adecuada y digna.
3. El derecho a la ciudad.
4. El derecho a la participación ciudadana.
5. El derecho a la propiedad en todas sus formas.

Que, la Comisión de Regulación del Territorio a través de Oficio CRT/GADMCH-019-2023, remite informe general N° 005-23 en el cual se recomienda al I. Concejo Cantonal en cumplimiento de lo establecido en el Art. 55 del COOTAD Competencias Exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal; y Art. 57. Atribuciones del concejo municipal; así como lo descrito en el Parágrafo No. 5 ACLARACIONES, Artículo 92, literal, de la Ordenanza que sanciona la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión de Suelos del cantón Chordeleg, el tratamiento y aprobación del "CAMBIO DE DETERMINANTES DE OCUPACIÓN DEL PREDIO DE CLAVE CATASTRAL 011150511026078, PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE LA FAMILIA AREVALO JARA, ubicado en el sector Capillapamba, parroquia Chordeleg; justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFO/ACC-RL/GADMCH-019-2023".

Que, conforme consta en el tratamiento del tercer punto del orden del día;

En ejercicio de sus atribuciones que le faculta el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar del "CAMBIO DE DETERMINANTES DE OCUPACIÓN DEL PREDIO DE CLAVE CATASTRAL 011150511026078, PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE LA FAMILIA AREVALO JARA, ubicado en el sector Capillapamba, parroquia Chordeleg; justificado por la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, mediante INFO/ACC-RL/GADMCH-019-2023.

Art. 2.- Encárguese a la secretaría del concejo, la notificación del contenido de la presente resolución a los interesados y a la Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para los fines correspondientes.

Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Atentamente,

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DE CONCEJO

FUNCIÓN EJECUTIVA

EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CHORDELEG

Resolución No. 034-A-GADMCH-2023

Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 Ibídem establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación

ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional...";

Que, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, en el Art. 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública define a la Feria Inclusiva como “Feria Inclusiva.- La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, del 20 de Junio 2022, se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, de conformidad a lo que determina el Art. 71 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado aprobará los pliegos y dará inicio al proceso contractual;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Contratación Pública establece en su Art. 224.- Procedencia.- Las ferias inclusivas previstas en el artículo 6 número 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, son procedimientos que desarrollarán en forma preferente las entidades contratantes, sin consideración de montos de contratación para fomentar la participación de artesanos, productores individuales, las unidades económicas populares, micro y pequeños productores, y; actores de la economía popular y solidaria;

Que, en el Capítulo VI de las CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, se detalla el procedimiento de Ferias Inclusiva;

Que, el Eco. Byron Bustamante, Director Financiero, certifica la disponibilidad de recursos dentro de la partida presupuestaria No. 7.3.02.07.01 denominada “Difusión Información Y Publicidad”;

Que, mediante Oficio No. GADMCH-UTPP-2023-032-OF, suscrito por parte de la Ab. Graciela Cárdenas Tapia, Analista de Turismo, Patrimonio y Producción, remite los Pliegos del Proceso FI-GADMCH-002-2023, para la contratación de Servicios de Diseño y Elaboración de material publicitario y promocional del proyecto: “Promoción turística del cantón Chordeleg, para un destino altamente competitivo a nivel Nacional e Internacional”;

Que, mediante Resolución Nro. 024-A-GADMCH-2023, de fecha trece días del mes

de abril del 2023, se resuelve dar inicio al procedimiento de Feria Inclusiva FI-GADMCH-002-2023, para la contratación de Servicios de Diseño y Elaboración de material publicitario y promocional del proyecto: "Promoción turística del cantón Chordeleg, para un destino altamente competitivo a nivel Nacional e Internacional";

Que, mediante Oficio N° GADMCH-UTPP-2022-040-OF, la Abg. Yolanda Cárdenas, Analista de Turismo Patrimonio y Producción, encargada para el procedimiento de Feria Inclusiva FI-GADMCH-002-2023, para la contratación de Servicios de Diseño y Elaboración de material publicitario y promocional del proyecto: "Promoción turística del cantón Chordeleg, para un destino altamente competitivo a nivel Nacional e Internacional", recomienda a esta Autoridad que se realice la adjudicación a la oferente Sra. Karla Isabel Sempertegui Peralta;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde del cantón Chordeleg y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVE:

Art. 1.- Adjudicar el contrato dentro del procedimiento de Feria Inclusiva FI-GADMCH-002-2023, para la contratación de Servicios de Diseño y Elaboración de material publicitario y promocional del proyecto: "Promoción turística del cantón Chordeleg, para un destino altamente competitivo a nivel Nacional e Internacional"; a la Sra. Karla Isabel Sempertegui Peralta, por un monto de

Veinte y Cuatro mil dólares con 00/100Ctvs. de los Estados Unidos de Norte América (\$ 24.000,00), *sin incluir el IVA* y un plazo de entrega de quince días (15) días, contados a partir de la firma del contrato; considerando además que la adjudicación se la hace por así convenir a los intereses y necesidades institucionales, debiendo el Contratista sujetarse estrictamente a las especificaciones técnicas elaboradas para el efecto.

Art. 2.- Notifíquese a través de la Secretaria General con la presente adjudicación al Oferente, para los fines legales pertinentes.

Art. 3.- Se autoriza al Sr. Procurador Síndico Municipal la elaboración y legalización del contrato respectivo.

Art. 4.- Conforme establece el inciso segundo del Art. 295 del Reglamento a la LOSNCP se designa en calidad de administradora del contrato a la Abg. Yolanda Cárdenas, Analista de Turismo Patrimonio y Producción.

Art. 5.- Comuníquese la presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los tres días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las quince horas cincuenta y cinco minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez.
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG**

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 035-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina: " Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacional, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productiva...";

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que

los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009; se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos

descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el Art. 22 de la LOSNCP establece que: Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado; El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter operará con el portal COMPRAS PUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso;

Que, el Reglamento a la ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública establece Art. 43.- Plan Anual de Contratación - PAC.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información;

Que, el último inciso del Art. 43 establece Plan Anual de Contratación – PAC, Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada,

siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas;

Que, a través de Oficio Nro.: 004-2023-PE-GADMCH, suscrito por parte del Ing. Erick Gualpa, Analista de Planificación Estratégica, remite el Plan Anual de Contratación 2023 del GADM Chordeleg;

Que, mediante Resolución No. 001-A-GADMCH-2023, el señor Alcalde Titular aprobó el Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 008-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Primera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 012-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Segunda Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 015-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Tercera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 018-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Cuarta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 021-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Quinta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 032-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Sexta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante oficio la Ing. Johanna Vázquez, Directora Administrativa, el Ing. Cesar Galarza, Director de DSAAPA y el Ing. Adrián Quilambaqui, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, indican en lo pertinente; *“.....Su autoridad mediante Memorando N° 0155-23-A-GADMCH, designó la Comisión para el proceso precontractual y contractual de Adquisición de ropa de trabajo e implementos de protección para obreros municipales, con la finalidad de dar cumplimiento a lo que establece el Sexto Contrato Colectivo de Trabajo. La comisión por usted designada procedió a determinar la lista de prendas de ropa de trabajo que deberán ser adquiridas para el presente año, mediante un Proceso de Contratación por*

Catalogo Electrónico, El Art. 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, advierte la obligatoriedad de publicar el Plan Anual de Contratación Pública - PAC, incluyendo las adquisiciones de bienes, que la entidad contratante requiera durante el año fiscal. Para las adquisiciones por Catálogo Electrónico, fue necesario realizar una primera reforma al PAC 2023 debido a la necesidad de especificar cada ítem a adquirirse de manera aislada. Sin embargo debido a que estos trámites se estaban realizando al final del primer cuatrimestre del año, y por las diferentes actividades que demanda la celebración de las festividades de cantonización en el mes de abril, se rezagaron otras. En este sentido, es necesario modificar el Periodo de Ejecución de esta adquisición a través de una REFORMA conforme se indica en el documento adjunto a fin de esta comisión pueda dar continuidad al proceso de contratación.....”;

Que, la presente Reforma al Plan Anual de Contratación para el ejercicio económico del año 2023, se encamina a cumplir los objetivos, necesidades y metas institucionales;

En ejercicio de mis atribuciones que me confiere la Constitución de la República, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD;

RESUELVE:

Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte de la **Ing. Johanna Vázquez, Directora Administrativa, el Ing. Cesar Galarza, Director de DSAAPA y el Ing. Adrián Quilambaqui, Director de Movilidad, Energía y Conectividad..**

Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.

Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.

Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los tres días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las dieciséis horas veinte minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Arévalo Vázquez
**ALCALDE DEL CANTÓN
CHORDELEG**

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vázquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los tres días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las dieciséis horas veinte minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO (E

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 036-A-GADMCH-2023

Sr. Marcelo López

**ALCALDE SUBROGANTE DEL
GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG.**

Considerando:

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina: " Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacional, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productiva...";

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009; se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y

organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el Art. 22 de la LOSNCP establece que: Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado; El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter operará con el portal COMPRAS PUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso;

Que, el Reglamento a la ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública establece Art. 43.- Plan Anual de Contratación - PAC.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información;

Que, el último inciso del Art. 43 establece Plan Anual de Contratación – PAC, Las entidades contratantes podrán modificar el

PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas;

Que, a través de Oficio Nro.: 004-2023-PE-GADMCH, suscrito por parte del Ing. Erick Gualpa, Analista de Planificación Estratégica, remite el Plan Anual de Contratación 2023 del GADM Chordeleg;

Que, mediante Resolución No. 001-A-GADMCH-2023, el señor Alcalde Titular aprobó el Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 008-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Primera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 012-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Segunda Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 015-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Tercera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 018-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Cuarta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 021-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Quinta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 032-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Sexta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 035-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Séptima Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, en fecha cuatro de mayo del 2023 el Concejo Cantonal concedió licencia con remuneración al Alcalde Titular por el periodo del 08 de mayo hasta el día 11 de mayo del 2023;

Que, mediante Oficio N° 153-23-DMEC-GADMCH-AQ, suscrito por parte del Ing.

Adrián Quilambaqui, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, expone en lo pertinente lo siguiente “.....se disponga realizar una Reforma al Plan Anual de Contratación 2023, necesaria para ejecutar la obra: Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos y 24 de Mayo del centro cantonal de Chordeleg. Siendo necesario que se especifique directamente el nombre con el que se desarrollará el proceso de contratación, quedando la modificación como se indica a continuación:

N°	Partida Presupuestaria	Procedimiento	Descripción	Periodo
1	7.3.6.2.7.5.05.01	Menor Cuantía de obra	Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos y 24 de Mayo del centro cantonal de Chordeleg	2023

Que, la presente Reforma al Plan Anual de Contratación para el ejercicio económico del año 2023, se encamina a cumplir los objetivos, necesidades y metas institucionales;

En ejercicio de mis atribuciones que me confiere la Constitución de la República, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD;

RESUELVE:

Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte del Ing. Adrián

Quilambaqui, Director de Movilidad, Energía y Conectividad a través de Oficio N° 153-23-DMEC-GADMCH-AQ.

Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.

Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.

Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los diez días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las quince horas cuarenta y cinco minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Marcelo López
ALCALDE SUBROGANTE DE CHORDELEG

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Marcelo López, Alcalde Subrogante del cantón Chordeleg, a los diez días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las quince horas cuarenta y cinco minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz

SECRETARIO (E)

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 037-A-GADMCH-2023

Sr. Marcelo López

**ALCALDE SUBROGANTE DEL
GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG.**

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 Ibídem establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional...";

Que, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, del 20 de Junio 2022, se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y

solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el Art. 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP dispone la adquisición directa de los bienes publicados en el Catálogo Electrónico del Portal www.compraspublicas.gov.ec;

Que, el Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP establece como obligación de las entidades contratantes consultar en el Catálogo Electrónico previo a la adquisición de bienes y servicios normalizados;

Que, el Art. 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Contratación Pública establece la Contratación de bienes y servicios normalizados. Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de catálogo electrónico y de subasta inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optará por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del

Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General;

Que, el Eco. Byron Bustamante Quezada, Director Financiero, confirmó la disponibilidad de recursos dentro de la partida presupuestaria Gestión Administrativa, Nro. 5.3.08.13 denominada Repuestos y Accesorios;

Que, a través de Memorando Nro. 241-GADMCH-DA-2023, la Ing. Johanna Vázquez, Directora Administrativa, solicita la autorización para realizar el proceso de adquisición de fusor modelo 115R00114 para la impresora Xerox Versalink C7020 ubicada en el departamento de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para lo cual remite la información para su aprobación;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde del cantón Chordeleg y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVO:

Art. 1.- Aprobar los Pliegos del proceso **No. CATE-GADMCH-003-2023**, para la “Adquisición de fusor modelo 115R00114 para la impresora Xerox Versalink C7020 ubicado en el departamento de Hábitat y Ordenamiento Territorial”.

Art. 2.- Contratar la "Adquisición de fusor modelo 115R00114 para la impresora Xerox Versalink C7020 ubicado en el departamento de Hábitat y Ordenamiento Territorial", por medio del Catálogo Electrónico del Portal www.compraspublicas.gov.ec, de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 3.- Delegar a la Tecnóloga Nashly Valencia, Guardalmacén Municipal, para que actúe en calidad de Administradora de la orden de Compra, a nombre del GAD Municipal de Chordeleg y verifique la Adquisición de Suministro de ropa de trabajo para los trabajadores del GAD Municipal de Chordeleg, y suscribir en consecuencia el Acta de Entrega-Recepción correspondiente y la custodia del expediente respectivo conforme lo establece la LOSNCP y su Reglamento.

Art. 4. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichos bienes.

Art. 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los once días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las once horas quince minutos.

Sr. Marcelo López
ALCALDE SUBROGANTE DE CHORDELEG

Dictó y firmó la Resolución que antecede el Sr. Marcelo López, Alcalde Subrogante del cantón Chordeleg, a los once días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las once horas quince minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO (E)

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 038-A-GADMCH-2023

Sr. Marcelo López
**ALCALDE SUBROGANTE DEL CANTÓN
CHORDELEG**

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos

y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 Ibídem establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional...";

Que, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, del 20 de Junio 2022, se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el Art. 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP dispone la adquisición directa de los bienes publicados en el Catálogo Electrónico del Portal www.compraspublicas.gov.ec;

Que, el Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP establece como obligación de las entidades contratantes consultar en el

Catálogo Electrónico previo a la adquisición de bienes y servicios normalizados;

Que, el Art. 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Contratación Pública establece la Contratación de bienes y servicios normalizados. Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de catálogo electrónico y de subasta inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optará por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General;

Que, el Eco. Byron Bustamante Quezada, Director Financiero, confirmó la disponibilidad de recursos dentro de la partida presupuestaria Administración general Nro. 5.3.08.02 denominada Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección; Control y Seguridad 5.3.08.02 denominada Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección; Gestión Administrativa 5.3.08.02 denominada Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección; Gestión ambiental 7.3.08.02.01 Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección; Agua, Alcantarillado y Saneamiento 7.3.08.02.01 Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección; Movilidad, Energía Y Conectividad 7.3.08.02.01 Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección;

Que, la Ing. Johanna Vázquez, Directora Administrativa, Ing. Cesar Galarza, Director

de DSAAPA, y el Ing. Adrián Quilambaqui, Director de Movilidad Energía y Conectividad, miembros de la comisión conformada para el proceso precontractual y contractual de Adquisición de ropa de trabajo e implementos de protección para obreros municipales, remiten los pliegos y demás documentación para la aprobación e inicio del proceso de contratación;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde del cantón Chordeleg y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVO:

Art. 1.- Aprobar los Pliegos del proceso **No. CATE-GADMCH.004-2023**, para el “Suministro de ropa de trabajo para los trabajadores del GAD Municipal de Chordeleg”.

Art. 2.- Contratar el “Suministro de ropa de trabajo para los trabajadores del GAD Municipal de Chordeleg”, por medio del Catálogo Electrónico del Portal www.compraspublicas.gov.ec, de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 3.- Delegar a la Tecnóloga Nashly Valencia, Guardalmacén Municipal, para que

actúe en calidad de Administradora de la orden de Compra, a nombre del GAD Municipal de Chordeleg y verifique el Suministro de ropa de trabajo para los trabajadores del GAD Municipal de Chordeleg, y suscribir en consecuencia el Acta de Entrega-Recepción correspondiente y la custodia del expediente respectivo conforme lo establece la LOSNCP y su Reglamento.

Art. 4. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichos bienes.

Art. 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los once días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las doce horas cincuenta minutos.

Sr. Marcelo López
ALCALDE SUBROGANTE DE CHORDELEG

Dictó y firmó la Resolución que antecede el Sr. Marcelo López, Alcalde Subrogante del cantón Chordeleg, a los once días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las doce horas cincuenta minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO (E)

ADMINISTRACION 2023 2027

EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CHORDELEG

Resolución Nro. 001-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 *Ibidem* establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad

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

Que, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, en el Art. 47 “Subasta Inversa” de la LOSNCP establece que para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PUBLICAS;

Que, el 20 de junio de 2022, mediante el Suplemento del Registro Oficial N0. 87, se publicó el Decreto Ejecutivo No. 458, de 18 de junio de 2022, a través del cual se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el 13 de julio de 2022, mediante el Suplemento del Registro Oficial No. 104, se publicó el Decreto Ejecutivo No. 488, de 12 de julio de 2022, a través del cual se reforma el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el 31 de agosto de 2022, mediante el Suplemento del Registro Oficial No. 138, se publicó el Decreto Ejecutivo No. 550, de 30 de agosto de 2022, a través del cual se reforma

el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
Que, de conformidad a lo que determina el Art. 71 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado aprobará los pliegos y dará inicio al proceso contractual;

Que, el Art. 129 del Reglamento General de la LOSNCP determina “.....*Contratación por subasta inversa. Se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0.0000002 del Presupuesto Inicial del*

Que, el Eco. Byron Bustamante – Director Financiero, certifica la disponibilidad de recursos dentro de la partida presupuestaria No. 7.3.08.11.03 denominada ALCANTARILLADO DE ZHONDELEG, 7.3.08.11.07, denominada Materiales Para El Mantenimiento Del Sistema De Alcantarillado, 7.3.08.11.95, denominada Mantenimiento Sistema Alcantarillado De Cazhalao Pp, 7.3.08.11.98, denominada Alcantarillado Sanitario De Capillapamba – Vía Tamaute y 7.3.08.11.99 denominada Alcantarillado Sanitario Ramos – Vía Tamaute;

Que, mediante Oficio N° 075-DSAAPA-23-CG, suscrito por parte del Ing. Cesar Galarza, Director de Agua, Alcantarillado y Saneamiento Ambiental de fecha 19 de abril de 2023, remite los Pliegos del Proceso SIE-GADMCH.-004-2023 para la contratación de “Adquisición de materiales alcantarillado 2023”;

Que, mediante Resolución No. 029-A-GADMCH-2023, de fecha veinte y tres de abril

de dos mil veinte y tres, esta autoridad aprueba los pliegos del Proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMCH.-004-2023, para la contratación de “Adquisición de materiales alcantarillado 2023”;

Que, mediante Oficio N° 096-DSAAPA-23-CG, suscrito por parte del Ing. Cesar Galarza, Director del DSAAPA, delegado del Señor Alcalde, remite el Acta de Recomendación de Adjudicación, en el cual da a conocer los resultados de la puja del proceso de SIE-GADMCH.-004-2023, para la “Adquisición de materiales alcantarillado 2023”, y recomiendan se adjudique el mencionado proceso al oferente IMPORAGUA S.A. con RUC N° 1791432029001, por un monto de VEINTE Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS DÓLARES CON 21/100 de los Estados Unidos de Norte América, (\$ 24.876,21 USD) sin incluir IVA y un plazo de entrega de VEINTE DIAS (20) días, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVE:

Art. 1.- Adjudicar el Proceso de Subasta Inversa Electrónica **SIE-GADMCH.-004-2023**, para la Adquisición de materiales alcantarillado 2023; a favor del oferente IMPORAGUA S.A, por un monto de **VEINTE Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS DÓLARES CON 21/100 de los Estados Unidos de Norte América, (\$**

24.876,21 USD) sin incluir IVA y un plazo de entrega de **VEINTE DIAS** (20) días, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato; considerando además que la adjudicación se la hace por así convenir a los intereses y necesidades institucionales, debiendo el Contratista sujetarse estrictamente a las especificaciones técnicas elaboradas para el efecto.

Art. 2.- Notifíquese a través de la Secretaría General con la presente adjudicación al Oferente, para los fines legales pertinentes.

Art. 3.- Se autoriza al Sr. Procurador Síndico Municipal la elaboración y legalización del contrato respectivo.

Art. 4.- Conforme establece el inciso segundo del Art. 295 del Reglamento a la LOSNCP se designa en calidad de administrador del contrato al Ing. Cesar Galarza – Director del DSAAPA.

Art. 5.- Comuníquese la presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las dieciséis horas cuarenta minutos.
NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez.
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG**

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 002-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 Ibídem establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional...";

Que, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y

organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, en el Art. 47 "Subasta Inversa" de la LOSNCP establece que para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PUBLICAS;

Que, el 20 de junio de 2022, mediante el Suplemento del Registro Oficial N0. 87, se publicó el Decreto Ejecutivo No. 458, de 18 de junio de 2022, a través del cual se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el 13 de julio de 2022, mediante el Suplemento del Registro Oficial No. 104, se publicó el Decreto Ejecutivo No. 488, de 12 de julio de 2022, a través del cual se reforma el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el 31 de agosto de 2022, mediante el Suplemento del Registro Oficial No. 138, se publicó el Decreto Ejecutivo No. 550, de 30 de agosto de 2022, a través del cual se reforma el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, de conformidad a lo que determina el Art. 71 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, la máxima autoridad de

la entidad contratante o su delegado aprobará los pliegos y dará inicio al proceso contractual;

Que, el Art. 129 del Reglamento General de la LOSNCP determina *“.....Contratación por subasta inversa. Se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0.0000002 del Presupuesto Inicial del*

Que, el Eco. Byron Bustamante – Director Financiero, certifica la disponibilidad de recursos dentro de la partida presupuestaria No. 7.3.08.11.86 denominada Materiales Para Construcción Espacios Públicos;

Que, mediante Oficio N° 111-23-DMEC-GADMCH-AQ, suscrito por parte del Ing. Adrián Quilambaqui, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, de fecha 13 de abril de 2023, remite los Pliegos del Proceso SIE-GADMCH.003-2023 para la contratación de “Adquisición de material pétreo para mejoramiento y mantenimiento vial en el cantón Chordeleg”;

Que, mediante Resolución No. 028-A-GADMCH-2023, de fecha dieciocho de abril de dos mil veinte y tres, esta autoridad aprueba los pliegos del Proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMCH.003-2023, para la contratación de “Adquisición de material pétreo para mejoramiento y mantenimiento vial en el cantón Chordeleg”;

Que, mediante Oficio N° 169-23-DMEC-GADMCH-AQ, suscrito por parte del Ing. Adrián Quilambaqui, Director de Movilidad,

Energía y Conectividad actuante, delegado del Señor Alcalde para el proceso remite el Acta de Recomendación de Adjudicación, en el cual da a conocer los resultados de la puja del proceso de SIE-GADMCH.003-2023, para la “Adquisición de material pétreo para mejoramiento y mantenimiento vial en el cantón Chordeleg”, y recomienda se adjudique el mencionado proceso al oferente Matute Vintimilla Milton Eugenio con RUC N° 0103059770001, por un monto de TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES con 00/100 de los Estados Unidos de Norte América, (\$ 33.750,00 USD) sin incluir IVA y un plazo de entrega de SESENTA DIAS (60) días, contados a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible;

Que, en uso de mis atribuciones conferidas en el Art. 60 literal i) del COOTAD, en vista de la renuncia presentada por el Director de Movilidad, Energía y Conectividad procedí a designar al Ing. Guillermo Esteban Matute Saquicela para que se haga cargo de la dirección mencionada;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVE:

Art. 1.- Adjudicar el Proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMCH.003-2023, para la “Adquisición de material pétreo para mejoramiento y mantenimiento vial en el

cantón Chordeleg”; a favor del oferente Matute Vintimilla Milton Eugenio con RUC N° 0103059770001, por un monto de TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES con 00/100 de los Estados Unidos de Norte América, (\$ 33.750,00 USD) sin incluir IVA y un plazo de entrega de SESENTA DIAS (60) días, contados a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible; considerando además que la adjudicación se la hace por así convenir a los intereses y necesidades institucionales, debiendo el Contratista sujetarse estrictamente a las especificaciones técnicas elaboradas para el efecto.

Art. 2.- Notifíquese a través de la Secretaría General con la presente adjudicación al Oferente, para los fines legales pertinentes.

Art. 3.- Se autoriza al Sr. Procurador Síndico Municipal la elaboración y legalización del contrato respectivo.

Art. 4.- Conforme establece el inciso segundo del Art. 295 del Reglamento a la LOSNCP se designa en calidad de administrador del contrato al Ing. Guillermo Esteban Matute Saquicela – Director de Movilidad, Energía y Conectividad.

Art. 5.- Comuníquese la presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las once horas veinte minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez.
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las once horas veinte minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz.
SECRETARIO

EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CHORDELEG

Resolución Nro. 003-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG.

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente

determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 Ibídem establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional...";

Que, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre

otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, del 20 de Junio 2022, se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, de conformidad a lo que determina el Art. 71 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, una vez que la entidad contratante cuente con los estudios previos, los pliegos y la certificación presupuestaria, la máxima autoridad o su delegado, aprobará los documentos de la etapa preparatoria mediante resolución motivada;

Que, mediante Resolución Externa Nro. R.E.-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, el Servicio Nacional de Contratación Pública expidió la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por dicho Servicio;

Que, el numeral 2 del Art. 51 de la LOSNCP, determina que la ejecución de obras cuyo presupuesto referencial es inferior a 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se lo efectuará por medio del proceso de menor cuantía;

Que, el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, mediante resolución No.RE-SERCOP-2020-0104 de fecha 19 de marzo de 2020, expide reformas a la resolución externa No.RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, mediante la cual se expidió la codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el SERCOP;

Que, el Eco. Byron Bustamante, Director Financiero actuante, certifica la disponibilidad de recursos dentro de la partida presupuestaria No. 7.5.01.04.23 denominada "Renovación Arquitectónica Casa Municipal González";

Que, mediante Oficio N° 039-EYFDP-2023, suscrito por parte del Ing. Miguel Serrano – Analista de Estudios y Fiscalización de fecha 27 de abril de 2023, remite los Pliegos del Proceso MCO-GADCH.001-2023 para la contratación de la obra "Rehabilitación arquitectónica de la casa González Etapa III";

Que, mediante Resolución No. 031-A-GADMCH-2023, de fecha 27 de abril de 2023, se aprueba los Pliegos y se da inicio al Proceso de Menor Cuantía de Obra MCO-GADCH.001-2023, para la contratación de la obra "Rehabilitación arquitectónica de la casa González Etapa III";

Que, mediante Oficio N° 0049-EYFDP-2023, de fecha 11 de mayo de 2023, el Ing. Miguel Serrano – Analista de Estudios y Fiscalización, en su calidad de Delegado del Proceso de contratación de Menor Cuantía de Obras MCO-GADMCH.001-2023, para la contratación de la obra "Rehabilitación arquitectónica de la casa González Etapa III", remitió los Resultados del Sorteo de este proceso;

Que, de acuerdo a los resultados de la Calificación de Participantes y Sorteo de este proceso en el Sistema Oficial de Contratación Pública, se establece que el proveedor ganador del sorteo dentro del proceso de Menor Cuantía MCO-GADMCH.001-2023, para la contratación de la obra "Rehabilitación arquitectónica de la casa González Etapa III"; es el Oferente MOLINA ULLOA MANUEL ANDRES, por una valor de USD \$ 69.999,542 (Sesenta y Nueve Mil Novecientos Noventa y Nueve dólares con 54200/100000 centavos) más el I.V.A. y su plazo de ejecución es de 120 (CIENTO VEINTE) días a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde del cantón Chordeleg y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en

ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVO:

Art. 1.- Adjudicar el proceso de Menor Cuantía MCO-GADMCH.001-2023, para la Contratación de la Obra: "Rehabilitación arquitectónica de la casa González Etapa III"; a favor de la oferta presentada por el oferente Molina Ulloa Manuel Andrés, con RUC # 0104211685001, por el valor de Sesenta y Nueve Mil Novecientos Noventa y Nueve dólares con 54200/100000 centavos de los Estados Unidos de Norte América, (USD \$ 69.999,542) más el I.V.A. y su plazo de ejecución de 120 (CIENTO VEINTE) días a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible. considerando además que la adjudicación se la hace por así convenir a los intereses y necesidades institucionales, debiendo la Contratista sujetarse estrictamente a las especificaciones técnicas elaboradas para el efecto.

Art. 2.- Notifíquese a través de Secretaría General con la presente adjudicación al oferente, para los fines legales pertinentes.

Art. 3.- Se autoriza al Sr. Procurador Síndico Municipal la elaboración y legalización del contrato respectivo.

Art. 4.- Conforme establece el inciso segundo del Art. 295 del Reglamento a la LOSNCP se designa en calidad de administrador del contrato al Arq. Jorge Yunga – Analista de Avalúos y Catastros.

Art. 5.- Comuníquese la presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las catorce horas quince minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez.

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las catorce horas quince minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz.

SECRETARIO

EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CHORDELEG

Resolución Nro. 004-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.****Considerando:**

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 *Ibídem* establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional...";

Que, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, del 20 de Junio 2022, se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el Art. 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

LOSNCP dispone la adquisición directa de los bienes publicados en el Catálogo Electrónico del Portal www.compraspublicas.gov.ec;

Que, el Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP establece como obligación de las entidades contratantes consultar en el Catálogo Electrónico previo a la adquisición de bienes y servicios normalizados;

Que, el Art. 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Contratación Pública establece la Contratación de bienes y servicios normalizados. Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de catálogo electrónico y de subasta inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optará por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General;

Que, el Eco. Byron Bustamante Quezada, Director Financiero, confirmó la disponibilidad de recursos dentro de la partida presupuestaria 5.3.08.04 denominada Materiales De Oficina;

Que, mediante Memorando Nro. 266-GADMCH-DA-2023, suscrito por parte de la Ing. Johanna Vázquez, Directora Financiera, indica en la parte pertinente *“.....La presente tiene la finalidad de continuar con el trámite de adquisición de Suministros de impresión (tóner unidad de imagen) necesarios para las diferentes impresoras del GADMCH con la*

finalidad de contar con insumos necesarios para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y mantener un stock en bodega,.....”;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde del cantón Chordeleg y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVO:

Art. 1.- Aprobar los Pliegos del proceso de Catálogo Electrónico **No. CATE-GADMCH-004-2023**, para la “Adquisición de Suministros de Impresión”.

Art. 2.- Contratar la “Adquisición de Suministros de Impresión”, por medio del Catálogo Electrónico del Portal www.compraspublicas.gov.ec, de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 3.- Delegar a la Tcnlga. Nashly Valencia Campoverde, Guardalmacén Municipal, para que actúe en calidad de Administradora de la orden de Compra, a nombre del GAD Municipal de Chordeleg y verifique la Adquisición de Suministros de Impresión, y suscribir en consecuencia el Acta de Entrega-Recepción correspondiente y la custodia del expediente respectivo conforme lo establece la LOSNCP y su Reglamento.

Art. 4. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichos bienes.

Art. 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las quince horas treinta minutos.

Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez
**ALCALDE DEL CANTÓN
CHORDELEG**

Dictó y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las quince horas treinta minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 005-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG.

Considerando:

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina:” Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacional, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productiva...”;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009; se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el Art. 22 de la LOSNCP establece que: Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado;

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter operará con el portal

COMPRAS PUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso;

Que, el Reglamento a la ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública establece Art. 43.- Plan Anual de Contratación - PAC.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información;

Que, el último inciso del Art. 43 establece Plan Anual de Contratación – PAC, Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas;

Que, a través de Oficio Nro.: 004-2023-PE-GADMCH, suscrito por parte del Ing. Erick Gualpa, Analista de Planificación Estratégica, remite el Plan Anual de Contratación 2023 del GADM Chordeleg;

Que, mediante Resolución No. 001-A-GADMCH-2023, el señor Alcalde Titular aprobó el Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 008-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Primera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 012-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Segunda Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 015-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Tercera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 018-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Cuarta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 021-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Quinta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 032-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Sexta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 035-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Séptima Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 036-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Octava Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Oficio N° 187-23-DMEC-GADMCH-GM, suscrito por parte del Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, expone en lo pertinente lo siguiente “.....se disponga realizar una Reforma al Plan Anual de Contratación 2023, necesaria para contratar la: Adquisición de una maquinaria minicargadora con accesorios para el GAD Municipal de Chordeleg, siendo necesario especificar directamente el nombre con el que se desarrollará el proceso de contratación y para el presente cuatrimestre el año (C 2), quedando la modificación como se indica a continuación:

N°	Partida Presupuestaria	Procedimiento	Descripción
----	---------------------------	---------------	-------------

1	8.4.01.04	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de una máquina de coser para el Departamento Administrativo General de Chordeleg a partir de su promulgación.	C2
---	-----------	-----------------------------	---	----

Que, la presente Reforma al Plan Anual de Contratación para el ejercicio económico del año 2023, se encamina a cumplir los objetivos, necesidades y metas institucionales;

En ejercicio de mis atribuciones que me confiere la Constitución de la República, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD;

RESUELVE:

Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte del Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad a través de Oficio N° 187-23-DMEC-GADMCH-GM.

Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.

Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las dieciséis horas cincuenta y cinco minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Arévalo
ALCALDE DE CHORDELEG

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Marcelo López, Alcalde Subrogante del cantón Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de mayo de dos mil veinte y tres a las dieciséis horas cincuenta y cinco minutos **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

FE DE ERRATAS: En la presente resolución: En donde dice “.....Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Marcelo López, Alcalde Subrogante del cantón Chordeleg.....”, debe decir Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo, Alcalde del cantón Chordeleg.

Chordeleg, 16 de junio de 2023

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 006-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 Ibídem establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional...";

Que, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del

Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos

descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, en el Art. 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública define a la Feria Inclusiva como “Feria Inclusiva.- La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, del 20 de Junio 2022, se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, de conformidad a lo que determina el Art. 71 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado aprobará los pliegos y dará inicio al proceso contractual;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Contratación Pública establece en su Art. 224.- Procedencia.- Las ferias inclusivas previstas en el artículo 6 número 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Contratación Pública, son procedimientos que desarrollarán en forma preferente las entidades contratantes, sin consideración de montos de contratación para fomentar la participación de artesanos, productores individuales, las unidades económicas populares, micro y pequeños productores, y; actores de la economía popular y solidaria;

Que, en el Capítulo VI de las CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, se detalla el procedimiento de Ferias Inclusiva;

Que, el Eco. Byron Bustamante, Director Financiero, certifica la disponibilidad de recursos dentro de la partida presupuestaria No. 7.3.02.05.01 denominada “Espectáculos Culturales Y Sociales”;

Que, mediante Oficio No. GADMCH-UTPP-2023-024-OF, suscrito por parte de la Ab. Graciela Cárdenas Tapia, Analista de Turismo, Patrimonio y Producción, remite los Pliegos del Proceso FI-GADMCH-001-2023, para la contratación de Servicios de Producción de Eventos del proyecto “Festival de Artesanías y Arte Popular en Abril Mes de la Cultura y el Civismo”;

Que, mediante Resolución No. 019-A-GADMCH-2023, de fecha veinte y nueve de marzo del 2023, esta autoridad resuelve dar inicio del procedimiento de Feria Inclusiva FI-GADMCH-001-2023, para la contratación de Servicios de Producción de Eventos del proyecto “Festival de Artesanías y Arte Popular en Abril Mes de la Cultura y el Civismo”;

Que, el presente proceso de contratación de Feria Inclusiva ha sido publicado en el portal institucional www.compraspublicas.gob.ec con el código FI-GADMCH-001-2023, estableciendo en dicha publicación el cronograma de fechas establecidas en los pliegos;

Que, de acuerdo al art. 33 de la LSNCP: Declaratoria de Procedimiento Desierto.- establece que la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos: literal b *“...Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley...”*;

Que, mediante Oficio No. GADMCH-UTPP-2023-034-OF, suscrito por parte de la Abg. Yolanda Cárdenas, Analista de Turismo, Patrimonio y Producción, indica en lo pertinente que se ha cumplido con las tres etapas del cronograma; sin embargo, no se ha podido cumplir con la calificación de la oferta, debido a que mediante Resolución Nro. 025-A-GADMCH-2023 de fecha 13 de Abril de 2023, se resolvió declarar día de descanso el día lunes 17 de abril del 2023 para el GAD Municipal de Chordeleg por la conmemoración del XXXI Aniversario de Cantonización de Chordeleg, fecha en la cual debía remitirse la calificación del proceso a la máxima autoridad para que disponga su publicación al Sistema de Contratación Pública hasta las 17h00 del día lunes 17 de Abril de 2023. En virtud de lo expuesto al amparo de lo que dispone el literal b) del Art. 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional

de Contratación Pública, recomiendo a su Autoridad la declaratoria de desierto del presente proceso de contratación;

Que, una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde del cantón Chordeleg y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVE:

Art. 1.- Declarar desierto el proceso contractual de Feria Inclusiva FI-GADMCH-001-2023, para la contratación de Servicios de Producción de Eventos del proyecto “Festival de Artesanías y Arte Popular en Abril Mes de la Cultura y el Civismo”; conforme a lo que determina el literal b) del Art. 33 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley.

Art. 2.- Disponer a la Analista de Turismo, Patrimonio y Producción, proceda con el archivo del mencionado proceso.

Art. 3.- Notificar la presente resolución a través del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec.

Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los treinta un días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las doce horas cuarenta y cinco minutos.
NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez.
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los treinta un días del mes de mayo de dos mil veinte y tres, a las doce horas cuarenta y cinco minutos.
CERTIFICO.

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CHORDELEG

Resolución Nro. 007-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG.

Considerando:

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, el Art. 364 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, establece que los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos;

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, mediante Acuerdo No. 067-CG-2018 de fecha 14 de diciembre de 2018, el Contralor General del Estado, expidió el REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO

Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS del Sector Público;

Que, el REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO, en el Art. 79, señala “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, obsoletos o que hubieran dejado de usarse: a) Remate;

Que, la norma ibídem expone en su Art. 80.- 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 antes citada señala en su Art. 83.- Junta de Remates.- Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad, o su delegado quien la presidirá; el titular de la Unidad Financiera, o quien haga sus veces; el titular de la Unidad Administrativa, o quien haga sus veces; y, un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos;

Que, a través Memorandos N° 1489-22-A-GADMCH, N° 1567-22-A-GADMCH, 1726-22-A-GADMCH, y N° 3571-22-A-GADMCH, se conforma la comisión técnica para el proceso de baja de los bienes que se encuentran en desuso por obsoletos o inservibles, que hayan sufrido hurto o robo, destrucción o pérdida por caso fortuito, con el fin de mantener actualizado el inventario de bienes;

Que, a través de Oficio N° 01-23-CTBB-GADMCH, suscrito por parte de la Comisión Técnica designada para el proceso remiten informe en el cual remite las recomendaciones siguientes: “.....En virtud de lo expuesto la comisión designada para el efecto recomienda a la máxima autoridad.

Iniciar formalmente el proceso de baja de bienes por remate conforme el listado detallado en el acápite IV del presente informe, por ser bienes susceptibles a considerar para el proceso de egreso y baja mediante remate, y por lo tanto, emitir una Resolución Administrativa en la que se designe las Junta de Remate, de conformidad al primer inciso del Art. 83 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.....”;

Con estos antecedentes expuestos, en uso de las atribuciones que me confiere la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD;

RESUELVE:

Art. 1.- Autorizar la enajenación de Motoniveladora Champion D-562, Volquete Hino KB-212 y Compresor Rong Long, a través del remate mediante concurso de ofertas en sobre cerrado, conforme lo establece el Art. 84 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Art. 2.- Conformar la Junta de Remates con los siguientes miembros:

- Dr. Juan Carlos González
Delegado de la máxima autoridad, quien preside la Junta.
- Eco. Byron Bustamante
Director Financiero –
Integrante de la Junta.

- Ing. Priscila Johanna Vázquez
Directora Administrativa –
Integrante de la Junta
- Abg. Andrea Francisca Minchala
Analista Jurídico – Secretaria
de la Junta

Art. 3.- Disponer al Ing. Felipe Muñoz Arévalo, Mecánico Municipal, a fin de que efectúe el avalúo correspondiente conforme lo determina el Artículo 85 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Art. 4.- En todo lo demás se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo, Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y las resoluciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Art. 5.- Notifíquese por medio de secretaria general al Procurador Síndico Municipal; a la Directora Financiera, a la Directora Administrativa encargada; a la Analista Jurídico y al Mecánico Municipal, para que se dé cumplimiento al contenido de la presente resolución.

Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los trece días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las dieciséis horas diez minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez.
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG**

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los trece días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las dieciséis horas diez minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 008-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador 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,** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador determina que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;
- Que,** los artículos 238 de la Constitución de la República del Ecuador y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establecen que los Gobiernos autónomos descentralizados municipales gozan de autonomía funcional, económica y administrativa;

- Que,** la Constitución de la República en el artículo 264 establece las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** el inciso segundo del artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación;
- Que,** el tercer inciso de artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, manifiesta que la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados 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 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política administrativa y financiera;
- Que,** el artículo 54 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, establece las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales;
- Que,** el artículo 55 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, establece las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales;
- Que,** el artículo 60 literal i) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD establece como atribución del Alcalde expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- Que,** el Art. 338 del COOTAD, establece que 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;
- Que,** el artículo 354 del COOTAD, determina que Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa;
- Que,** el 19 de julio del año 2001, se firmó un Convenio de Transferencia de Competencias entre el Ministerio de Turismo y el GAD Municipal de Chordeleg; con el objeto de trasladar 21 obligaciones que son de cumplimiento obligatorio por parte del GAD Municipal;
- Que,** el 01 de agosto del año 2014, la Agencia Nacional de Tránsito como ente regulador transfirió la competencia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y

- Que,** Metropolitanos, de acuerdo a la resolución 006-CNC-2012 del Consejo Nacional de Competencias;
- Que,** el 06 de noviembre del año 2014, el Consejo Nacional de Competencias transfirió la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, de acuerdo a la resolución 0004-CNC-2014;
- Que,** el artículo 51, último inciso, de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: "Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia. Dependerán administrativas, orgánicas, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.";
- Que,** el artículo 135 del Reglamento de la LOSEP establece que el desarrollo institucional es el conjunto de principios, políticas, normas, técnicas, procesos y estrategias que permiten a las instituciones, organismos y entidades de la administración pública central, institucional y dependiente, a través del talento humano, organizarse para generar el portafolio de productos y servicios institucionales acordes con el contenido y especialización de su misión, objetivos y responsabilidades en respuesta a las expectativas y demandas de los usuarios internos y externos.
- Que,** el literal b) del artículo 118 del Reglamento General de la LOSEP, establece como atribuciones y responsabilidad adicionales de la Unidad de Administración del Talento Humano las de preparar y ejecutar los proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas de la Secretaría Nacional de Administración Pública y las normas que emita al respecto el Ministerio de Relaciones Laborales;
- Que,** con fecha 2 de agosto de 2012 se expidió la Ordenanza Sustitutiva que Reglamenta la Administración del Talento Humano de las Servidoras y Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg;
- Que,** en concordancia con la Resolución SENRES-PROC 2006-0000046 de 30 de marzo de 2006, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, el GAD Municipal de Chordeleg, el 22 de agosto de 2012 expidió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg;
- Que,** una vez que el Concejo Cantonal en sesión extraordinaria llevada a cabo el día 08 de diciembre de 2014, conoció la estructura orgánica por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, conforme lo determina el artículo 57 literal f) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD;
- Que,** mediante **Resolución No. 058-A- GADMCH-2014**, de fecha treinta de diciembre de dos mil catorce se expidió el **ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS** del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg;
- Que,** El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, en sesión ordinaria del día miércoles 18 de enero de 2017, en el tratamiento del octavo punto del orden del día conoció y aprobó las Reformas a la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg. Chordeleg;
- Que,** El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, en sesión extraordinaria del día jueves 04 de mayo de 2023, en el tratamiento del noveno punto del orden del día conoció la Reforma a la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg. Chordeleg;
- Que,** Es necesario realizar una revisión exhaustiva de la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional pública eficiente, eficaz, con participación social, articulación intergubernamental y transparencia;
- Que,** a través de Oficio No. GADMCH-DDSE-2023-180-OF, suscrito por el Dr. Boris Fernández de Córdova, Director de Desarrollo Social y Económico, en calidad de administrador del contrato remite los productos para la Actualización, Reforma y Elaboración de los Instrumentos Técnicos de Gestión del Talento Humano, para el GAD Municipal del cantón Chordeleg;
- Que,** a través de Memorando N° 0240-23-A-GADMCH, se remite los productos para la Actualización, Reforma y Elaboración de los Instrumentos Técnicos de Gestión del Talento Humano, para el GAD Municipal del cantón Chordeleg, al Especialista de Talento Humano a fin de que emita informe favorable de los productos señalados y se proceda con la ejecución de la Reforma a la Estructura Organizacional por procesos del GAD Municipal de Chordeleg;
- Que,** mediante Oficio Nro. 006-2023-GADMCH-TH-PA, suscrito por parte del Ing. Paulino Ayora, Especialista de Talento Humano, emite informe técnico en el cual expone las siguientes conclusiones; ".....Por lo antes analizado y al estar conforme los productos entregados a las necesidades institucionales, habiendo pasado las diferentes etapas de trabajo, revisión, adecuación con el personal de la institución, Se emite de parte de esta unidad el correspondiente criterio que al ser **FAVORABLE** y por ser viable se deberá aplicar en la institución. Por lo que solicito al señor Alcalde emita la resolución correspondiente y entre de manera inmediata en aplicación los INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA

LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.....”, de la misma forma se emite dentro del informe las siguientes recomendaciones “.....Se considere que los puestos que han sido recomendados su creación, se deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, y en caso de no existir se deberá dejar para la planificación del siguiente año fiscal.....”;

Que, es necesario realizar una revisión exhaustiva de la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional pública eficiente, eficaz, con participación social, articulación intergubernamental y transparencia;

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 60 literales h), e i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD;

RESUELVE:

Expedir la Reforma al **ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS** del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg.

TÍTULO I

DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS Y NIVELES JERÁRQUICOS

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 1.- Estructura Organizacional por Procesos. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 2.- Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg. - Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional. Los diferentes tipos de procesos son los siguientes:

1. **Procesos Gobernantes**, orientan la gestión institucional a través de la formulación de

políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

2. **Procesos Agregadores de Valor (Sustantivos)**, implementan políticas, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.
3. **Procesos Habilitantes, (Adjetivos)** implementan políticas y generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional.
4. **Procesos Habilitantes de Asesoría**, asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento que estos lo requieran.
5. **Procesos Habilitantes de Apoyo**, permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización.

Art. 3.- Niveles Jerárquicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg. -Se consideran cuatro niveles jerárquicos: Directivo; Asesor; Apoyo y Operativo.

1. **Directivo.** - Es el encargado de direccionar la organización para el cumplimiento de su misión.
2. **Asesor.** - Es el encargado de proporcionar asesoría o asistencia técnica específica, para la toma de decisiones y la solución de problemas organizacionales.
3. **Apoyo.** - Es el encargado de proporcionar apoyo administrativo y logístico, entregado oportunamente recursos a la organización y permitiéndole alcanzar sus objetivos.
4. **Operativo.** - Es el encargado de la ejecución de los productos que están directamente relacionados con el cliente externo.

Art. 4.- Resumen de Niveles Jerárquicos, Unidades Administrativas y Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg.

NIVELES ORGANIZACIONALES	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	PROCESOS
DIRECTIVO	Alcaldía Concejo Cantonal.	GOBERNANTE
ASESOR	Procuraduría Síndica Asesoría-Secretaría de Despacho de Alcaldía. Comunicación Social	Art. 8.- HABILITANTES
APOYO	Dirección Financiera Dirección Administrativa Secretaría General y de Concejo	
OPERATIVO	Dirección de Desarrollo Social y Económico Dirección de Planificación Dirección de Control y Vigilancia. Dirección de Agua, Alcantarillado y Saneamiento Dirección de Movilidad, Energía y Conectividad Registro de la Propiedad Sistema Cantonal de Protección de Derechos.	AGREGADORES DE VALOR Art. 9.- Objetivos Estratégicos:

cantonal; ejecuta los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, asegurando el desarrollo socio económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales e institucionales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional; y, el uso óptimo de los talentos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados.

Visión. - CHORDELEG en el 2030 es una comunidad organizada; con un manejo participativo de su territorio y presupuestos; saludable, equitativa, solidaria y segura; con ciudadanos educados, cultos y honestos que integran un gobierno local democrático y con liderazgo. Cuenta con infraestructura y servicios integrales de calidad; dando uso racional y sostenible a sus recursos; garantizando la seguridad alimentaria; protege y recupera su ambiente; destino comercial, artesanal y turístico de excelencia. Un cantón para vivir, tolerante en el que se hace realidad el buen vivir, el bien vivir.

CAPÍTULO II DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS

Art. 5.- Puestos Directivos. -Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: alcalde o alcaldesa y Concejo Cantonal.

CAPÍTULO III DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6.- Estructura Organizacional.- La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg se sustenta en su direccionamiento estratégico, así como en las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial - COOTAD y demás cuerpos legales que regulan la gestión de los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

Art. 7.- Misión.- El Gobierno Municipal de del Cantón Chordeleg, impulsa y facilita los procesos políticos y técnicos del desarrollo local; planea, implementa y sostiene las acciones del desarrollo

1. Manejar adecuadamente los recursos naturales, asociados al agua, suelo y a los ecosistemas naturales: chaparros, páramo, bosques andinos y cuenta con un programa de gestión de riesgos.

2. Productores Agropecuarios, artesanales y el turismo ofertan productos y servicios de calidad a precios justos en mercados locales, regionales y nacionales a través de sus organizaciones cantonales.

3. Mejorar las condiciones de vida en el acceso a los servicios de educación y de salud de calidad, valorando los bienes culturales del cantón y elevando la participación de las organizaciones en los procesos de planificación y desarrollo del cantón.

4. Propiciar que en el territorio de Chordeleg se dé una distribución equilibrada de los asentamientos humanos, facilitando el acceso a vivienda, conectividad, salud y educación.

5. Dotar de un sistema vial que propicie la movilidad y conexión entre los distintos asentamientos del cantón, logrando una cobertura energética al 98% de la población y una cobertura de los servicios de conectividad telefónicos y de transmisión de datos (internet) en todos los asentamientos.

6. El GAD Municipal de Chordeleg logra coordinar y gestionar sus competencias exclusivas y concurrentes funcionando de manera adecuada incentivando las sinergias necesarias para el buen vivir, en el ámbito local, regional y provincial con la participación ciudadana en todos los ámbitos del desarrollo local.

Art. 10.- Principios y valores:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg basará su gestión en los siguientes principios y/o valores:

1. **Voluntad política y liderazgo**, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromiso de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, de Apoyo y Operativo;
2. **Trabajo en equipo**, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones;
3. **Eficacia**.- La misión, visión y objetivos de cada una de las dependencias, definirán al ciudadano como eje de su accionar dentro de un enfoque de excelencia en la presentación de los servicios y establecerá rigurosos sistemas de rendición de cuentas y evaluación de programas y proyectos con el fin de verificar cuan acertadamente se logran los objetivos (lo planificado versus lo ejecutado), optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: talento humano, materiales, económicos y naturales.
4. **Eficiencia**. - Se busca el perfeccionamiento de los recursos financieros, humanos y técnicos. Cumpliendo de manera adecuada las funciones asignadas a cada una de las dependencias administrativas en el Organigrama Estructural producto del Plan de Fortalecimiento Municipal. Se crearán sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados para verificar cuan acertadamente se utilizan los recursos.
5. **Transparencia**. - Todos los datos de la Administración municipal serán públicos y la Municipalidad facilitará el acceso de la ciudadanía a su conocimiento.
6. **Honestidad**. - Las respectivas autoridades

municipales tendrán la responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones. Las actuaciones de cada uno, no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerá para los fines previstos en la ley.

7. **Equidad**. - El compromiso de las Autoridades y de las y los servidores municipales garantizarán los derechos de todos los ciudadanos sin discriminación alguna.

Art. 11.- Estructura Básica alineada a la Misión. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, para el cumplimiento las competencias establecidas en la Ley, su misión, visión y responsabilidades, gestiona procesos internos y está conformado por:

1. PROCESOS GOBERNANTES:

1.1. Concejo Cantonal: ejerce el direccionamiento estratégico de la legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg.

1.2. Alcaldía: ejerce la gestión estratégica para el desarrollo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg.

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR (SUSTANTIVOS):

2.1. GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO.

- 2.1.1. Desarrollo Social.
- 2.1.2. Salud Integral
 - 2.1.2.1. Fisioterapia.
 - 2.1.2.2. Psicoterapia
 - 2.1.2.3. Enfermería
- 2.1.3. Turismo, Cultura, Patrimonio y Producción.
- 2.1.4. Educación, Deportes y Recreación.
- 2.1.5. Secretaría de la Dirección de Desarrollo Social y Económico

2.2. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN.

- 2.2.1. Diseño Arquitectónico.
- 2.2.2. Gestión del Territorio y del Patrimonio.
 - 2.2.2.1. Inspección de construcciones, uso y ocupación del suelo
- 2.2.3. Planificación Institucional y Participación Ciudadana y Cooperación Internacional

- 2.2.4. Planificación Urbanística.
- 2.2.5. Estudios y Fiscalización.
- 2.2.6. Avalúos y Catastros.
- 2.2.7. Secretaría de la Dirección de Planificación

2.3. GESTIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA.

- 2.3.1. Control y seguridad (comisaría)
- 2.3.2. Procedimientos administrativos - sancionadores
- 2.3.3. Vigilancia y Control Municipal.

2.4. GESTIÓN DE AGUA, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO Y RIESGOS.

- 2.4.1. Promotoría Comunitaria de Agua y Saneamiento.
- 2.4.2. Gestión de Agua Potable y Saneamiento
- 2.4.3. Gestión Ambiental y Riesgos.
 - 2.4.3.1. Recursos Naturales y Riesgos
- 2.4.4. Secretaría de la Dirección de Agua, Alcantarillado y Saneamiento

2.5. GESTIÓN DE MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD.

- 2.5.1. Proyectos, Estudios y Fiscalización.
- 2.5.2. Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
 - 2.5.2.1. Mecánica de Revisión Vehicular
- 2.5.3. Control SERTACH
- 2.5.4. Topografía.
- 2.5.5. Mecánica.
- 2.5.6. Secretaría de la Dirección de Movilidad, Energía y Conectividad

3. PROCESOS HABILITANTES (ADJETIVOS):

3.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA.

- 3.1.1. Asesoría y Secretaría de Despacho (de Alcaldía)
- 3.1.2. Procuraduría Síndica.
 - 3.1.2.1. Análisis Jurídico.
- 3.1.3. Comunicación Social.
 - 3.1.3.1. Comunicación Estratégica

3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.

- 3.2.1. GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO.
 - 3.2.1.1. Asistencia Jurídica de Secretaría
 - 3.2.1.2. Auxiliar Administrativo de Secretaría

3.2.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- 3.2.2.1. Talento Humano.

- 3.2.2.1.1. Medicina Ocupacional.
- 3.2.2.1.2. Seguridad y Salud Ocupacional.

- 3.2.2.2. Compras Públicas y Adquisiciones.
- 3.2.2.3. Servicios Informáticos.
- 3.2.2.4. Bodega General.
- 3.2.2.5. Guardianía
- 3.2.2.6. Secretaría de la Dirección Administrativa

3.2.3. GESTIÓN FINANCIERA.

- 3.2.3.1. Contabilidad y Presupuesto.
 - 3.2.3.1.1. Asistente de Contabilidad
- 3.2.3.2. Tesorería.
 - 3.2.3.2.1. Recaudación.
- 3.2.3.3. Determinación y Rentas.
- 3.2.3.4. Secretaría de la Dirección Financiera

4. ENTIDADES ADSCRITAS

4.1. Registro de la Propiedad.

- 4.1.1. Secretaría del Registro de la Propiedad

4.2. Consejo Cantonal de Protección de Derechos.

- 4.2.1. Secretaría Ejecutiva.
 - 4.2.1.1. Asistencia de Participación
- 4.2.2. Junta Cantonal de Protección de derechos.
 - 4.2.2.1. Secretaría de la Junta Cantonal

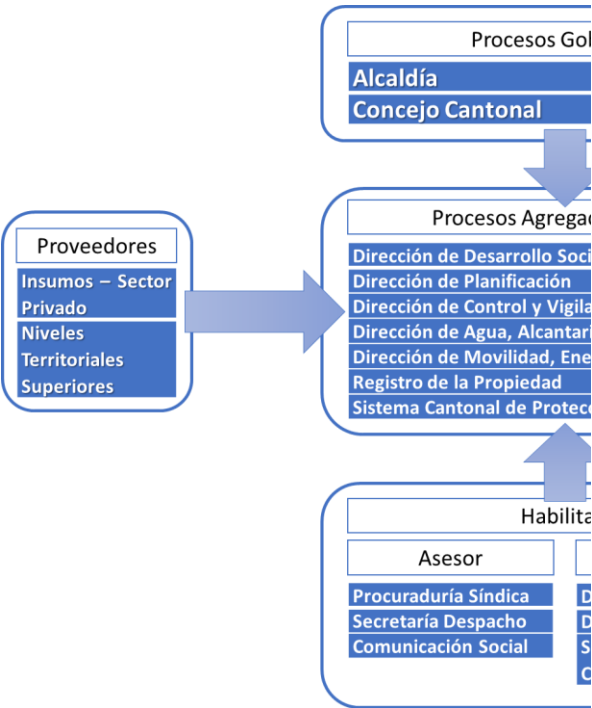
Art. 12.- Representaciones gráficas:

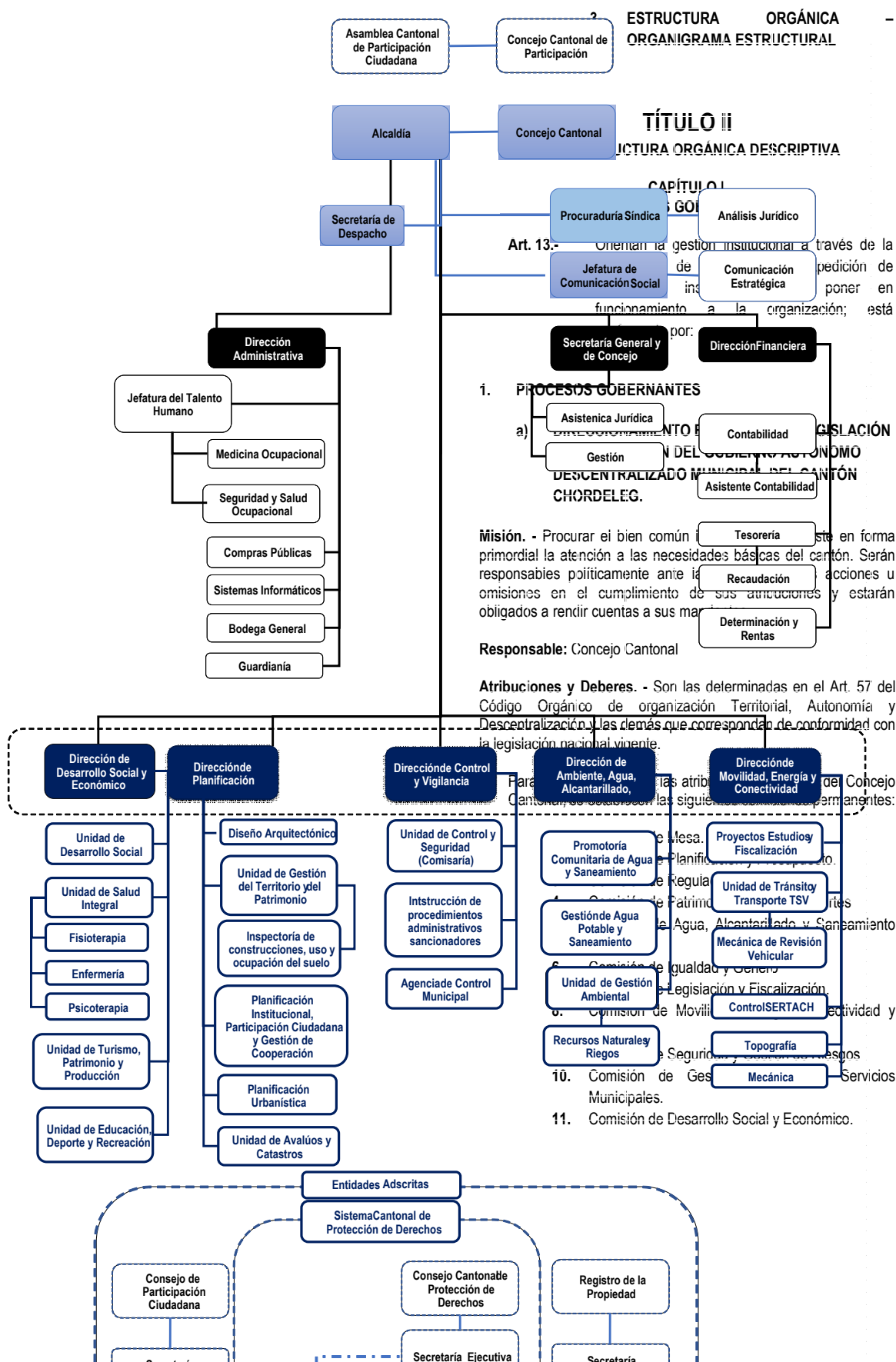
Se definen las siguientes representaciones gráficas:

1. CADENA DE VALOR



2. MAPA DE PROCESOS





12. Comisión de Participación Ciudadana

Para el cumplimiento de las atribuciones y deberes del Concejo Cantonal, se establecen las siguientes.

1. El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
2. Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
3. Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
4. Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
5. Aprobar el Plan Cantonal de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial formulados participativamente con las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos;
6. Conocer la estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
7. Aprobar u observar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado que deberá guardar concordancia con el Plan Cantonal de Desarrollo y con el de Ordenamiento Territorial; así como garantizar una participación ciudadana en Municipal, el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
8. Aprobar a pedido del Alcalde o Alcaldesa trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
9. Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el Plan Cantonal de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstos en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;
10. Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y

comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;

11. Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;
12. Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el Alcalde o Alcaldesa, conforme la ley;
13. Fiscalizar la gestión del Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, de acuerdo al presente Código;
14. Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al Alcalde o Alcaldesa, al Vicealcalde o Vicealcaldesa o Concejales o Concejales que hubieren incurrido en una de las causales previstas en el COOTAD, garantizando el debido proceso;
15. Elegir de entre sus miembros al Vicealcalde o Vicealcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
16. Designar, de fuera de su seno, al Secretario o Secretaria del Concejo, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa;
17. Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
18. Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el Alcalde o Alcaldesa;
19. Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
20. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del Alcalde o Alcaldesa;
21. Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
22. Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la

- supervivencia de pueblos y nacionalidades indígenas, los concejos municipales podrán constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código;
23. Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;
 24. Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;
 25. Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
 26. Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial;
 27. Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
 28. Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,
 29. Las demás previstas en la Ley.

Responsable: Alcalde

Atribuciones y Deberes. - Son las determinadas en el Art. 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la legislación nacional vigente.

Para el cumplimiento de las atribuciones y deberes del alcalde, se establecen las siguientes:

1. Ejercer la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Síndico.
2. Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg.
3. Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del Concejo Cantonal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa.
4. Presentar proyectos de ordenanzas al Concejo Cantonal en el ámbito de las competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
5. Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel.
6. Dirigir la elaboración del Plan Cantonal de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores de la sociedad.
7. Elaborar el Plan Operativo Anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del Presupuesto institucional deberá someterla a consideración del Concejo Cantonal para su aprobación.
8. Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deberá ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas.
9. Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica de gestión organizacional por procesos del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;
10. Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en el que deben ser presentados los informes correspondientes.
11. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal.
12. Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde, concejales, concejales y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.
13. Presidir de manera directa o a través de un delegado o delegada el Consejo Cantonal de Protección de Derechos en su respectiva jurisdicción.
14. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la Ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia.

15. Aprobar los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito para financiar proyectos en casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o alcaldesa deberá informar al Concejo Cantonal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos.
16. Dictar, en caso de emergencia, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación.
17. Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluaciones de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadanas.
18. Autorizar el uso del suelo para juegos, diversiones, espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo a las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo.
19. Organizar el empleo de la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la constitución y la Ley.
20. Integrar y presidir la comisión de mesa.
21. Suscribir las actas de las sesiones del Concejo Cantonal y de la comisión de mesa.
22. Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas.
23. Dirigir, supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos.
24. Resolver los reclamos administrativos que le correspondan.
25. Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma como se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el Concejo Cantonal.
26. Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,
27. Las demás que prevea la Ley.

CAPÍTULO II

b) PROCESOS AGREGADORES DE VALOR (SUSTANTIVOS)

Art. 14.- Implementan políticas, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, está conformado por:

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR (SUSTANTIVOS)

2.1. GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

Misión:

Generar y operativizar políticas locales que permitan desarrollar procesos consensuales con amplia participación de los actores sociales, para promocionar y fomentar las manifestaciones y expresiones artísticas, deportivas, culturales y turísticas del Cantón, desarrollando acciones encaminadas a fortalecer y preservar la herencia artesanal, en procura del desarrollo social y económico de la comunidad. Planificar y ejecutar los programas y proyectos dirigidos a grupos de atención prioritaria, con criterios de inclusión, igualdad y corresponsabilidad social.

Responsable: Director/a de Desarrollo Social y Económico

Atribuciones y responsabilidades:

1. Realizar y ejecutar el Plan Operativo Anual.
2. Actualizar el inventario de bienes patrimoniales del Cantón.
3. Fomentar y estimular las expresiones culturales del cantón, mediante la producción de programas culturales, certámenes y concursos.
4. Promover mecanismos de cooperación nacional e internacional con instituciones públicas y privadas para el fomento de la cultura.
5. Fomentar la creación de museos, centros culturales, centros de interpretación de acuerdo a la vocación patrimonial del cantón.
6. Diseñar y coordinar con instituciones estatales y/o privadas, Planes, Programas y proyectos deportivos que involucren a la ciudadanía en general, fomentando la solidaridad y competitividad sana.
7. Presentar Informes técnicos de su gestión.
8. Organizar y mantener exposiciones, ferias artesanales y exhibiciones especializadas.

9. Fomenta las artes manuales, artesanías, talleres ocupacionales y demás acciones que desarrollen la creatividad y participación popular.
 10. Proponer, ejecutar y controlar el cumplimiento de políticas, objetivos, métodos, procedimientos y estrategias en concordancia con los planes cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial.
 11. Elaborar diagnósticos sobre la situación que presentan las comunidades y grupos sociales más desprotegidos; así como de impacto social de los programas implementados.
 12. Proponer políticas públicas en el ámbito social y productivo.
 13. Vigilar y asegurar que en los programas institucionales se incorporen los compromisos que surjan de los proyectos sociales, como eje transversal.
 14. Lograr la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, en el desarrollo de proyectos sociales.
 15. Gestionar la obtención de recursos públicos, privados, o extranjeros, para los programas de desarrollo social.
 16. Coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales y parroquiales rurales, la producción sustentable de alimentos, en especial los provenientes de la agricultura, actividad pecuaria, pesca, acuicultura y de la recolección de productos de medios ecológicos naturales.
 17. Formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural, de la circunscripción cantonal.
 18. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
 19. Impulsar la creación de un sistema integrado de desarrollo social del cantón, coordinando acciones entre la municipalidad, juntas parroquiales y organizaciones no gubernamentales.
 20. Promover y coordinar la formulación y ejecución conjunta de proyectos de desarrollo social, protección del patrimonio cultural e histórico del cantón.
 21. Definir parámetros para la identificación de áreas prioritarias que sirvan de base para la elaboración y ejecución de proyectos sociales y culturales.
 22. Promover y contribuye la capacitación y formación de las organizaciones de la comunidad y de la economía solidaria.
 23. Promover la organización y participación de la población del cantón, en las áreas de la mujer, la niñez y adolescencia, juventud, discapacidades y otras áreas, en la ejecución de proyectos de desarrollo social.
 24. Preparar estudios de factibilidad y proyectos de inversión.
 25. Realizar la evaluación técnica, económica y social de los proyectos.
 26. Preparar Términos de referencia para estudios y proyectos de desarrollo social y económico.
 27. Dirigir y coordina la elaboración del Plan Cantonal de Turismo, sobre la base de la planificación nacional del ente rector de turismo y el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.
 28. Presentar proyectos de Ordenanzas para el desarrollo de la actividad turística del cantón.
 29. Establecer políticas y parámetros de calidad y seguridad turística y establece procedimientos necesarios para la certificación de calidad de los establecimientos turísticos dentro de la jurisdicción cantonal.
 30. Dirigir acciones de regulación y control del cumplimiento de la normativa en materia turística.
 31. Levantar indicadores a los proyectos que se consideran dentro del Plan Operativo Anual.
 32. Planificar la gestión para el cobro de la Licencia Única Anual de Funcionamiento de las actividades turísticas del cantón
 33. Informe de gestión para la conformación de museos históricos y culturales elaborado y aprobado.
 34. Las demás atribuciones y responsabilidades que le asignare el alcalde o alcaldesa.
- Estructura orgánica.** - Esta dirección se gestiona a través de los siguientes sub procesos:
- 2.1.1. Desarrollo Social.
 - 2.1.2. Salud Integral
 - 2.1.2.1. Fisioterapia.
 - 2.1.2.2. Psicología
 - 2.1.2.3. Enfermería
 - 2.1.3. Turismo, Patrimonio y Producción.
 - 2.1.4. Educación, Deportes y Recreación
 - 2.1.5. Secretaria de la Dirección de Desarrollo Social
- 2.1.1. DESARROLLO SOCIAL**
- Productos y Servicios:**

1. Proyectos de atención a grupos prioritarios.
2. Convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas en términos de desarrollo social.
3. Proyectos juveniles para promover la participación y actoria juvenil.
4. Coordinación inter institucional para la atención de los grupos en situación de vulnerabilidad.
5. Fomentar eventos, actividades deportivas y artísticas a través de proyectos juveniles como un mecanismo para mejorar la calidad de vida de la población.
6. Identificar, cuantificar y localizar los problemas sociales que afectan a la comunidad.
7. Seguimiento, monitoreo y evaluación a los proyectos de intervención social, generando los informes e indicadores de gestión pertinentes.
8. Eventos y actividades artísticas como un mecanismo para fomentar la manifestación e identidad en el territorio.
9. Actividades deportivas, lúdicas y recreativas para niños, adolescentes y jóvenes.
10. Las que el jefe inmediato le asigne

2.1.2. SALUD INTEGRAL

Productos y Servicios:

1. Cuidados integrales directos al paciente, cliente, familia o comunidad.
2. Tratamiento de los enfermos y de su rehabilitación.
3. Capacitación a personas y grupos con el fin de alcanzar el más alto nivel de salud posible.
4. Aseguramiento de que las funciones y actividades, se realicen de forma sistemática, racional y ordenada, respondiendo a unas necesidades y asegurando el uso adecuado de los recursos.

2.1.2.1 FISIOTERAPIA

Productos y Servicios:

1. Valoración de capacidades físico motoras.
2. Planes de atención para cada paciente dependiendo de sus necesidades.
3. Visitas domiciliarias.
4. Rehabilitación de grandes y menores discapacidades.
5. Rehabilitación geriátrica.
6. Rehabilitación del dolor crónico.
7. Rehabilitación en enfermedades neurológicas.
8. Rehabilitación en patologías músculo-esqueléticas.

2.1.2.2. PSICOTERAPIA

Productos y Servicios:

1. Valoración post ocupacional, que incluya evaluación biopsicosocial familiar y coordinar acciones interinstitucionales cuando se requiera;
2. Seguimiento al proceso de intervención psicológica requerida por la comunidad;
3. Acompañamiento a la familia que se encuentre en intervención psicológica;
4. Atención integral en la salud mental.

2.1.2.3. ENFERMERÍA

Productos y Servicios:

1. Cuidados integrales directos al paciente, cliente, familia o comunidad.
2. Mantenimiento, promoción y protección de la salud, el tratamiento de los enfermos y de su rehabilitación.
3. Informar y controlar estadístico de las diferentes actividades que se desarrollen:
 - a) Informes sobre los resultados de su gestión.
 - b) Informes de uso de instalaciones, equipos, materiales y suministros.
 - c) Manejo de Agenda de actividades.
 - d) Compilación de información y elaboración de actas.
 - e) Documentación para reuniones de trabajo.
 - f) Distribución de la correspondencia sumillada.
 - g) Tramitación de solicitudes.
 - h) Manejo de gestión documental
4. Capacitación a personas y grupos con el fin de alcanzar el más alto nivel de salud posible.
5. Asegurar que las funciones y actividades, se realicen de forma sistemática, racional y ordenada, respondiendo a unas necesidades y asegurando el uso adecuado de los recursos.

2.1.3. TURISMO, PATRIMONIO Y PRODUCCIÓN.

Productos y Servicios:

1. Políticas de reactivación turística del Cantón.
2. Plan estratégico de turismo.
3. Plan de promoción turística del Cantón.
4. Informes de asesoramiento al sector turístico local.
5. Mapa de las zonas turísticas potenciales del Cantón.
6. Informes de asesoramiento legal a los servidores turísticos.
7. Acciones administrativas por infracciones a ordenanzas de actividades turísticas.
8. Proyectos de ordenanzas en el área turística y patrimonial

9. Licencias anuales de funcionamiento a locales turísticos.
10. Reportes atención personalizada al turista.
11. Sistema informático Turístico.
12. Estadística de los visitantes.
13. Reportes de recepción de denuncias por mala atención al turista.
14. Informes de control del cumplimiento de la licencia y demás disposición en materia turística a los establecimientos turísticos
15. Control de horarios de atención de los establecimientos turísticos
16. Página web municipal turística.
17. Señalética turística.
18. Exposiciones, ferias y demás eventos turísticos y culturales.
19. Postales, afiches, mapas, revistas, folletos, trípticos, artículos y demás material publicitario de turismo.
20. Eventos culturales organizados y presentados.
21. Convenios y acuerdos gestionados para el fomento de la identidad cultural.
22. Grupos, comparsas, caravanas culturales conformadas.
23. Inventario del patrimonio cultural inmaterial del cantón.
24. Capacitación a la ciudadanía sobre identidad cultural.
25. Plan para la preservación, promoción, fomento, investigación y difusión de las manifestaciones patrimoniales-culturales del cantón.
26. Preserva, mantiene y difunde el patrimonio cultural inmaterial y natural del cantón.
27. Incentivos, convocatorias a la ciudadanía para difundir el patrimonio cultural inmaterial, las artes y actividades recreativas dentro del cantón;
28. Desfiles y ceremonias cívicas municipales.
29. Políticas municipales para el mejoramiento de la producción.
30. Planes y programas de Promoción de actividades productivas.
31. Planes y programas de producción.
32. Informes de cumplimiento de planes y programas.
33. Formación de emprendedores.
34. Planes de negocio.
35. Plan de capacitación para Organizaciones productivas.
36. Hace cumplir la normativa turística a los establecimientos y controlar las actividades turísticas en áreas de conservación.
37. Catastro actualizado de los establecimientos turísticos del cantón.
38. Inventario de atractivos turísticos del cantón actualizado
39. Manejo de los sistemas SIIT y SITURIN, conforme los acuerdos de confidencialidad y lineamientos emitidos por el ente rector de turismo.
40. Administra los contratos encargados por la máxima

autoridad.

41. Elabora términos de referencia para la contratación de proyectos de desarrollo económico y patrimonial.
42. Las que les asigne su jefe inmediato.

2.1.4. EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN

Productos y servicios:

1. Elaboración y presentación de proyectos para la preservación, promoción, fomento, investigación y difusión de las manifestaciones educativas, deportivas y recreacionales en el cantón.
2. Informe de cumplimiento de proyectos para la preservación, promoción, fomento, investigación y difusión de las manifestaciones educativas, deportivas y recreacionales en el cantón
3. Seguimiento de proyectos para la preservación, promoción, fomento, investigación y difusión de las manifestaciones educativas, deportivas y recreacionales en el cantón
4. Apoyo pedagógico a grupos prioritarios
5. Proyectos para la activación de la lectura y el buen uso de la bibliografía especializada.
6. Planificar y ejecutar actividades recreativas y deportivas con grupos sociales.
7. Apoyo logístico en eventos municipales y participación ciudadana.
8. Informes sobre los resultados de su gestión.
9. Promover y difundir actividades y eventos recreativos, deportivos y de bienestar social
10. Participar en la ejecución de actividades recreativas realizadas por la Dirección
11. Uso de instalaciones, equipos, materiales y suministros.
12. Apoyo al director del proceso.

2.1.5. SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN

Productos y Servicios:

1. Informes sobre resultados de su gestión.
2. Uso de instalaciones, equipos, materiales y suministros.
3. Agenda de actividades de la dirección y director(a).
4. Compilación de información y elaboración de actas.
5. Documentación para reuniones de trabajo.
6. Recepción de documentación referente a trámites conforme requisitos y demás documentos internos y externos.
7. Distribución de la correspondencia sumillada.
8. Tramitación de solicitudes.
9. Llamadas telefónicas.
10. Oficios, memorandos y otros documentos.
11. Información sobre estado de trámites a la ciudadanía.

12. Sistema de documentación y archivo físico y digital.
13. Las demás que le sean asignadas por el director (a).

2.2. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Misión:

Fortalecer el desarrollo cantonal para la transformación y mejora del nivel de vida de la población, bajo un enfoque de equidad y en concordancia con los planes cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial; planificando el desarrollo cantonal mediante la formulación y estructuración de los planes cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial.

Responsable: Director/a de Planificación

Atribuciones y responsabilidades:

1. Ejercer la coordinación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en actualizaciones y nuevas formulaciones.
2. Realizar y ejecutar el Plan Operativo Anual.
3. Coordinar en la Planificación Estratégica la participación protagónica de la ciudadanía, el desarrollo cantonal con visión de largo plazo, considerando las particularidades de la jurisdicción, que permita ordenar la localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales.
4. Formular, coordinar e implementar el Plan de Ordenamiento Territorial, articulado a los planes de ordenamiento regional, provincial y nacional.
5. Diseñar y formular los Planes de Desarrollo Urbano Cantonal, estableciendo el régimen de uso del suelo y urbanístico.
6. Formular y elaborar proyectos en coordinación con los procesos y subprocesos del GAD Municipal.
7. Establecer y dirigir sistemas de seguimiento y evaluación de resultados sobre planes, programas y proyectos de su competencia.
8. Coordinar con el Estado, los diferentes procesos de ordenamiento territorial promovidos por la institución.
9. Generar información y apoyarse de los insumos necesarios para realizar un adecuado ordenamiento del territorio cantonal de manera participativa.
10. Participar en la formulación y ejecución del Plan de desarrollo cantonal y parroquial.
11. Elaboración y Actualización de catastros urbano, rurales, de patentes y otros.
12. Coordinar en la Planificación Estratégica el levantamiento de la información socio-económica y geográfica del cantón por sectores estratégicos.
13. Imprimir registros de contribuyentes (Catastro urbano y rural).
14. Sistematizar el registro único de contribuyentes (en lo que respecta al catastro urbano y rural, haciendo uso de clave catastral para identificación).
15. Recopilar información y estudios existentes que contengan información socio económica.
16. Coordinar y delegar conforme las competencias el Diseño de encuestas para la toma de datos socioeconómicos y realizar la tabulación respectiva.
17. Establecer alternativas de zonificación y sectorización del cantón.
18. Elaborar documentos detallados de datos socioeconómicos y características físicas de las zonas y sectores que permitan mejorar la toma de decisiones.
19. Organizar y elaborar un detalle de la cartografía existente
20. Cuantificar cantidad y costos para actualización, adquisición o elaboración de cartografía.
21. Elaborar propuestas de alternativas para ejecutar actualización de cartografía.
22. Elaborar planos del cantón.
23. Proporcionar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Planes de Uso y Gestión del suelo y mantenerlo actualizado, previendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los planes seccionales para su aplicación.
24. Realizar estudios, diseños y planes, respecto al ámbito arquitectónico, vivienda urbana, territorial y manejo de suelo.
25. Elaborar y diseñar proyectos arquitectónicos y urbanísticos, encaminados a un mejoramiento general del entorno de la ciudad y también proyectos dirigidos a una regeneración urbana.
26. Realizar diseños arquitectónicos TIPO, que se implementan como equipamiento comunal en los distintos barrios y parroquias del cantón.
27. Revisar y aprobar planos arquitectónicos (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Planes de Uso y Gestión del suelo, anteproyectos, proyectos definitivos, proyectos ampliatorios, modificaciones y actualizaciones); declaraciones de propiedad horizontal, subdivisiones, reestructuraciones parcelarias, reajustes e integraciones parcelarias.
28. Emitir y legalizar los informes técnicos sobre estado de conservación de inmuebles públicos y privados, estado de seguridad estructural de edificaciones y obras de uso público, arrendamiento, venta directa y comodatos de propiedad municipal y con respecto a particulares siempre y cuando existan solicitudes judiciales.
29. Emitir y/o legalizar los permisos de construcción, varios

- trabajos, cerramientos, habitabilidad y devolución de fondo de garantía, publicidad, ocupación de espacio público (concesión de espacios publicitarios, urbanos y otros).
30. Emitir autorizaciones para ejecución de trabajos temporales en áreas de uso público y autorizaciones para ocupación de vía pública con materiales de construcción e instalaciones provisionales de caseta y otras instalaciones.
 31. Establecer estudios relativos al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Planes de Uso y Gestión del suelo e informes técnicos respecto de afectaciones.
 32. Prestar asesoría técnica permanentemente al Alcalde en la formulación de la estrategia municipal, políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo territorial del cantón.
 33. Definir y disponer una política de expropiación que permita avanzar en el cumplimiento de lo planificado en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Planes de Uso y Gestión del suelo, en lo relacionado con la implementación de una estructura vial acorde a las necesidades de desarrollo de la ciudad.
 34. Dirigir la elaboración y/o actualización de Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Planes de Uso y Gestión del suelo en el ámbito cantonal, urbano y zonal.
 35. Evaluar periódicamente el cumplimiento de metas y objetivos conforme a los plazos propuestos en el plan operativo de planes de Desarrollo Territorial.
 36. Analizar los posibles cambios y modificaciones relativas a la ocupación del territorio, usos del suelo y zonificaciones, de acuerdo con lo que establece el Planes de Uso y Gestión del suelo para la revisión periódica correspondiente.
 37. Definir y formular instrumentos reglamentarios y administrativos que permitan a la aplicación de los planes y programas de vivienda con interés social y de las políticas de manejo del suelo.
 38. Controlar el uso del suelo y ocupación de vías.
 39. Elaborar términos de referencia para estudios y proyectos de desarrollo.
 40. Las demás atribuciones y responsabilidades que le asignare el alcalde.

Estructura orgánica. - Esta dirección se gestiona a través de los siguientes sub procesos:

- 2.2. Gestión de Planificación
 - 2.2.1. Diseño Arquitectónico.
 - 2.2.2. Gestión del Territorio y del Patrimonio.
 - 2.2.2.1. Inspección de Uso y Ocupación del Suelo

- 2.2.3. Planificación Institucional, Participación Ciudadana y Gestión de Cooperación Internacional.
- 2.2.4. Planificación Urbanística.
- 2.2.5. Avalúos y Catastros.
- 2.2.6. Secretaría de la Dirección de Planificación

2.2.1. DISEÑO ARQUITECTÓNICO

Productos y Servicios:

1. Elaboración de modelos 3D e imágenes de proyectos varios
2. Elaboración de presentaciones informativas para socializaciones de proyectos arquitectónicos previstas en el Plan Operativo Anual.
3. Elaboración de planos arquitectónicos y detalles constructivos.
4. Diseño Arquitectónico de plantas y secciones constructivas de proyectos varios
5. Cálculo de volúmenes de obra y presupuestos.
6. Elaboración de Informes técnicos varios, memorias técnicas, ubicación y referenciación de proyectos, en coordinación con otras dependencias o funcionarios, dispuestos por su superior.

2.2.2. GESTIÓN DEL TERRITORIO Y DEL PATRIMONIO

Productos y Servicios:

1. Emisión de Certificados de Afectación y Regulación Urbana y Rural.
2. Revisión, aprobación y supervisión de proyectos arquitectónicos, de fraccionamiento y reestructuración del suelo.
3. Emisión de certificados de uso del suelo y aforo.
4. Informes Técnicos a Unidad de Control y seguridad Municipal sobre inobservancia a la normativa sobre uso y ocupación del suelo.
5. Permisos de construcciones mayores, menores y reformas; y, aprobación de planos; acorde a los Certificados de Afectación y Regulación Urbana y Rural.
6. Informes Técnicos para emisión de Permisos de habitabilidad.
7. Coordinación del Control de la ocupación física del territorio, con inspector.
8. Brindar acompañamiento técnico al área legal cuando lo solicite.
9. Elaboración de Informes técnicos varios, memorias técnicas, ubicación y referenciación de proyectos, en coordinación con otras dependencias o funcionarios, dispuestos por su superior.

2.2.2.1. INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIONES USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO.

Productos y Servicios:

1. Realizar inspecciones solicitadas por su superior a nivel cantonal.
2. Elaborar y emitir informes técnicos al Gestor del Territorio, incluyendo medidas correctivas en los casos que amerite.
3. Emitir certificados, permisos o patentes para uso y ocupación del suelo, para profesionales o usuarios requirentes.
4. Receptar y atender información, a través de denuncias o inspecciones realizadas in situ, respecto a uso y ocupación del suelo del cantón.
5. Emitir informes técnicos y generar partes informativos sobre inspecciones de campo realizadas de manera conjunta entre Gestor del Territorio e inspector de control, para enviar a la Unidad de Control y seguridad Municipal.
6. Emitir informes sobre procesos sancionadores impugnados, de acuerdo a los requerimientos del Área Jurídica y brindar acompañamiento técnico al área legal cuando lo solicite y disponga su superior.
7. Verificar el cumplimiento de las resoluciones administrativas dictadas por los Comisarios de Control Municipal en los casos que corresponda y emitir la ficha correspondiente;
8. Clausurar provisionalmente a las edificaciones que incumplan con las ordenanzas vigentes, siguiendo el debido proceso.
9. Manejar la base de datos de permisos, autorizaciones, certificados y licencias concedidas por la Dirección de Planificación.
10. Notificaciones de infracciones a los usuarios, usuarias o profesionales.
11. Atención al público
12. Registro Municipal Obligatorio.

2.2.3. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Productos y Servicios:

1. Dirige y coordina la actualización del PDOT con las demás dependencias.
2. Establece líneas de intervención e integración en todos los ámbitos del PDOT por dependencia.
3. Diseña estrategias para operativizar el PDOT en

coordinación con las demás dependencias.

4. Colabora en la elaboración de metodologías para impulsar procesos de planificación.
5. Elabora y monitorea los cronogramas de trabajo de planificación para la dirección.
6. Colabora en la elaboración y aprobación del POA consolidado y PAC del área, coordinando las mismas con las demás dependencias municipales.
7. Informes consolidados de ejecución, monitoreo y evaluación de los planes.
8. Formulación de Proyectos en coordinación con las demás dependencias municipales e Instituciones Estatales, según lo dispuesto por su jefe inmediato.
9. Coordinación con el Estado evaluando el avance del cantón en el marco de la planificación.
10. Evaluación periódica de resultados de las diferentes direcciones del GADM y su respectivo seguimiento.
11. Facilita información y análisis para la toma de decisiones.
12. Elabora Informes participativos ejecutados.
13. Conformara la participación ciudadana en el proceso de planificación participativa
14. Proporcionará Información técnica, ordenada y centralizada de diagnósticos, planes, estudios, proyectos, entre otros.
15. Coordinara la elaboración de los Planes estratégicos de la Dirección de Planificación.
16. Monitoreo de transferencias de competencias, e información periódica de avances y desarrollo a su superior.
17. Elabora Indicadores de Gestión tanto de la Dirección como de las demás dependencias
18. Colabora en la elaboración de metodologías para impulsar procesos de planificación.
19. Colabora en la organización y presentación del proceso de rendición de cuentas y asambleas ciudadanas.
20. Evaluar periódicamente el logro de los resultados, de cada una de las direcciones y proveer de información al nivel de conducción financiero para la toma de decisiones.
21. Asiste a reuniones de trabajo en representación de su jefe inmediato, cuando sea requerido.
22. Consolida y prioriza las necesidades de los organismos del GAD Municipal a ser cubiertas a través de Cooperación descentralizada;
23. Difunde incentivos, convocatorias, fondos internacionales para la aplicación por parte de las entidades del GAD Municipal;
24. Articula con otros niveles de gobierno, academia e iniciativa privada, presentes en el territorio, para el desarrollo de acciones conjuntas de internacionalización;

25. Identifica actores internacionales que se articulen a las necesidades de cooperación del GAD Municipal;
26. Responde ante los requerimientos de cooperación descentralizada, surgidas en el exterior;
27. Maneja las relaciones internacionales con el objetivo de internacionalizar el cantón Chordeleg;
28. Propicia la interculturalidad entre las comunidades de extranjeros residentes en la ciudad y nuestros conciudadanos;
29. Propicia la vinculación de los ciudadanos residentes en el exterior con la gestión del GAD Municipal; y,
30. Asiste y acompaña en las misiones internacionales de las autoridades y/o delegados del GAD Municipal.
31. Base de datos de organismos de cooperación nacional e internacional
32. Plan de fuentes de cooperación técnica y económica a nivel nacional e internacional
33. Proyectos de cooperación interna y externa
34. Informes de ejecución de eventos internacionales
35. Informes de recepción de delegaciones Extranjeras
36. Indicadores de posicionamiento internacional de Chordeleg
37. Indicadores de obtención de recursos
38. Informes de socialización y gestión de misiones Internacionales
39. Indicadores de vinculación del GAD municipal con organizaciones locales, embajadas, residentes extranjeros y ciudadanos residentes en el extranjero
40. Brinda acompañamiento y asesoramiento a las dependencias del GAD en la formulación y postulación de proyectos de cooperación interna y externa y de buenas prácticas a ser difundidas a nivel internacional;
41. Monitorea el proceso de las postulaciones de proyectos y buenas prácticas a nivel internacional;
42. Realiza seguimiento de recursos externos asignados a proyectos municipales;
43. Evalúa los proyectos de cooperación técnica o financiera bilateral o multilateral;
44. Sistematiza el conocimiento generado por los diferentes proyectos y acciones emprendidas por la Dirección; y,
45. Genera y mantiene actualizadas bases de datos que incluyan toda la información de la gestión de la Dirección.
46. Gestiona la proyección internacional de Chordeleg, a través de material escrito y digital que ha sido previamente identificado, copiado y redactado;
47. Identifica las buenas prácticas con potencial para proyección internacional de Chordeleg;
48. Difunde información referente a las buenas prácticas y gestiones realizadas por el GAD Municipal, actores internacionales, gobiernos locales, entre otros; y,

49. Administra la comunicación local e internacional de la gestión de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación.

2.2.4. PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA

Productos y Servicios:

1. Elaboración de planes urbanísticos.
2. Elaboración de proyectos urbanísticos.
3. Elaboración de planes de ordenamiento urbano.
4. Generación del modelo urbano y parroquial de vectores de movilidad para sostenibilidad económica.
5. Elaboración de diseños viales con enfoque en el ser humano.
6. Elaboración de planes de regeneración urbana.
7. Apoyar la elaboración, ejecución y evaluar el Plan de Desarrollo Cantonal, de manera coordinada con la planificación nacional, regional y provincial.
8. Coordinar y ejecutar la formulación de la Planificación Estratégica del cantón Chordeleg, en la perspectiva que ésta debe ser la base para la definición de los planes operativos y la programación presupuestaria en coordinación con Planificador Estratégico
9. Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación (PAC) tomando el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) como directriz.
10. Establecer y aplicar un dispositivo con metodologías, políticas, estrategias y modelos para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial.
11. Integrar los resultados de las evaluaciones, mediante seguimiento a los indicadores estratégicos institucionales e impulsando la mejora continua.
12. Elaborar y/o coordinar con las otras áreas la formulación de proyectos.
13. Coordinar con SENPLADES y otros organismos del Estado para monitorear y evaluar el avance del cantón en el marco de la planificación.
14. Reportar al SENPLADES y otros organismos del Estado los requerimientos de información exigida en el marco de la Ley.
15. Dar seguimiento a los proyectos de desarrollo en coordinación con los técnicos de las direcciones o áreas.
16. Apoyar en la negociación y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de cooperación internacional en coordinación con el planificador estratégico.
17. Generar información técnica, ordenada y centralizada sobre diagnósticos, planes, estudios, proyectos, etc., que comprometan el desarrollo del cantón.

18. Coordinar con la unidad financiera y con los responsables de los programas, subprogramas o proyectos la programación de actividades del GADM de Chordeleg y someterán a consideración del ejecutivo un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, detalladas por trimestres, el mismo que se conocerá en el seno de la asamblea territorial. Esta programación guardará coherencia con los planes de desarrollo y el de ordenamiento territorial.
19. Gestionar la aprobación de la planificación estratégica y operativa institucional ante la máxima autoridad.
20. Gestionar la expedición de ordenanzas, reglamentos o disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de los programas que integran los planes de desarrollo.
21. Establecer la metodología, las fuentes de información y los mecanismos de distribución para la asignación de los recursos, relativos a la materia de desarrollo social.
22. Promover la gestión por resultados, la rendición de cuentas a través de sistemas de monitoreo y la evaluación de la gestión de los procesos en relación a sus objetivos y metas planteadas.
23. Proveer a los distintos procesos de un sistema de capacitación y formación para desarrollar competencias en el uso de herramientas técnicas para la planificación, gestión, seguimiento y evaluación de proyectos y participación ciudadana.
24. Coordinar los procesos de participación ciudadana y fortalecer las capacidades de la sociedad organizada.
25. Coordinar el equipo técnico multidisciplinario para validar las instancias de participación ciudadana.
26. Monitorear la expedición de regulaciones para el ejercicio de competencias a favor de los GADs Municipales, por parte del Consejo Nacional de Competencias.
27. Coordinar e impulsar el proceso de asunción de la transferencia de competencias y sus recursos.
28. Coordinar con los procesos institucionales la definición de directrices y criterios en cuanto a la actualización y formulación de Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
29. Realizar términos de referencia para estudios y proyectos de desarrollo.
30. Realizar el POA de su dependencia.
31. Las demás que le sean asignadas por el Director (a).

2.2.5. ESTUDIOS Y FISCALIZACION.

Productos y Servicios:

1. Estudios complementarios estructurales, hidrosanitarios y contra incendios.
2. Fiscaliza y supervisa estudios y proyectos.
3. Acompaña a los GADs Parroquiales en estudios y fiscalización.
4. Presupuestos de estudios y proyectos
5. Diseños y memorias técnicas elaboradas con sus correspondientes presupuestos.
6. Estudios, presupuestos, análisis de precios unitarios y fórmulas de reajuste de precios en obras de infraestructura.
7. Especificaciones técnicas, memorias descriptivas y cuadrillas tipo.
8. Planos y cronogramas valorados de trabajo.
9. Evaluaciones de infraestructura conforme a especificaciones del proyecto.
10. Informes técnicos relacionados con el diseño de proyectos institucionales.
11. Organiza, maneja, mantiene actualizada y controla la información de proyectos.
12. Informes técnicos y de evaluación de obras.
13. Información de entrada y salida organizada y controlada de proyectos.
14. Pliegos para procesos de contratación.

15. Las demás que le sean asignadas por el Director (a).

2.2.6. AVALÚOS Y CATASTROS

Productos y Servicios:

1. Manejo del Catastro Urbano y Rural.
2. Implementación integrada del sistema de información catastral y sistemas conexos.
3. Mantenimiento catastral, información predial, cartográfica y de los sistemas que se utilizan para el efecto.
4. Base de datos del sistema de avalúos y catastros actualizada, conforme a las normas vigentes.
5. Sistema de documentación y archivo catastral.
6. Informes técnicos previa a la emisión de los títulos del impuesto predial y más tributos, referentes al catastro.
7. Fichas prediales urbanas y rurales.
8. Fichas de actualización catastral.
9. Actualización del sistema de información geográfica.
10. Planos catastrales.
11. Información de campo levantada.
12. Certificados de ubicación.
13. Certificados de información del predio.
14. Llenado de formularios con información certificada para cambios de dominio (compraventas, permutas, donaciones, etc.).
15. Informes técnicos para expropiaciones.
16. Registro de terrenos Municipales legalizados y registrados.

2.2.7. SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Productos y Servicios:

14. Informes sobre resultados de su gestión.
15. Uso de instalaciones, equipos, materiales y suministros.
16. Agenda de actividades de la dirección y director(a).
17. Compilación de información y elaboración de actas.
18. Documentación para reuniones de trabajo.
19. Recepción de documentación referente a trámites conforme requisitos y demás documentos internos y externos.
20. Distribución de la correspondencia sumillada.
21. Tramitación de solicitudes.
22. Llamadas telefónicas.
23. Oficios, memorandos y otros documentos.
24. Información sobre estado de trámites a la ciudadanía.
25. Sistema de documentación y archivo físico y digital.
26. Las demás que le sean asignadas por el director (a).

2.3. GESTIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA

Misión:

Cumplir y hacer cumplir; la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; las Ordenanzas y demás Normativas Municipales, con el afán de cuidar el bienestar de la colectividad, el respeto a los espacios y bienes públicos, fomentando el buen vivir; a través del mantenimiento del orden y el ornato del cantón, contribuyendo con los procesos de seguridad Ciudadana.

Responsable: director/a de Instrucción, Control y Vigilancia

Atribuciones y responsabilidades:

1. Controlar el cumplimiento efectivo de la normativa de zonificación en todas las edificaciones que se construyen en el cantón.
2. Disponer se realicen inspecciones, que se denuncien en la Comisaría y que no hayan sido observados por los inspectores de las direcciones, unidades o jefaturas.
3. Avocar, sustanciar y sancionar infracciones a la normativa y legislación vigente.
4. Realizar inspecciones oculares, durante el proceso.
5. Instruir diligencias, peritajes, informes.
6. Adoptar las medidas necesarias en función de su capacidad reguladora, pudiendo inclusive, solicitar el auxilio de la Policía Nacional.
7. Resuelve imposición de sanciones administrativas pecuniarias y patrimoniales.
8. Dictar autos con el propósito de hacer cumplir las resoluciones sancionatorias.
9. Coordinar con las Unidades, Direcciones y Jefaturas para el control, inspección técnica y entrega de informes respectivos.
10. Dirigir, ejecutar y controlar las labores de juzgamiento a infractores de ordenanzas municipales, en los aspectos de salubridad, construcciones, ornato, espectáculos públicos y las demás prescritas en la ley.
11. Controlar y coordinar acciones con organismos públicos para el control de precios de artículos de primera necesidad; así como el control de pesas y medidas.
12. Evitar el acaparamiento de productos de primera necesidad y otras mercancías
13. Evitar que dentro de los mercados municipales operen sistemas monopólicos u oligopolios.
14. Controlar el uso y ocupación de calles, parques, plazas, mercados y más espacios públicos del Cantón.

15. Participar en la formulación de Ordenanzas, Reglamentos y resoluciones que regulen los aspectos de higiene, salubridad, servidumbre, espectáculos públicos, y demás aspectos para efectos del cumplimiento efectivo y de la imposición de sanciones.
16. Socializar las ordenanzas y resoluciones administrativas que son de su competencia, en coordinación con Planificación Institucional.
17. Programar el plan anual de capacitación a pequeños comerciantes del Mercado.
18. Programar, establecer y controlar las actividades de los Agentes de Control Municipal y coordinarlas con la Policía Nacional.
19. Organizar e implementar en coordinación con la Policía Nacional y demás actores un sistema de seguridad ciudadana cantonal que proyecten concentraciones masivas en eventos y programaciones planificadas con motivo de festividades.
20. Autorizar el funcionamiento de juegos y presentación de espectáculos públicos permitidos por la ley, e impedir los que estén prohibidos.
21. Controlar de acuerdo con las ordenanzas municipales, el funcionamiento y regulación de ventas ambulantes y ferias libres.
22. Garantizar y controlar con los Agentes de control Municipal que las calles estén libres de materiales de construcción y obstáculos.
23. Garantizar y controlar el aseo e higiene del mercado y del cementerio municipal.
24. Programar, ejecutar y supervisar la recolección de desechos sólidos producidos en el Cementerio y mercado municipal.
25. Controlar que las edificaciones destinadas a la vivienda, locales y edificios públicos, cumplan con la normativa y verificar los permisos de construcción correspondientes y la aprobación de planos, en coordinación con Gestión del Territorio.
26. Llevar estadísticas de las infracciones y sanciones.
27. Programar y gestionar las mejoras, adecuaciones, construcciones y requerimientos en el Mercado y Cementerio Municipal.
28. Mantener la coordinación con los organismos públicos correspondientes con la finalidad de llevar a cabo las atribuciones previstas en la Ley.
29. Realizar el POA de su dependencia.
30. Celebración de audiencias y otras diligencias que sean admitidas en derecho.
31. Adoptar medidas provisionales en respuesta a acciones u omisiones que riñen con la normativa cantonal por razones de urgencia y de orden público, precautelando que no causen perjuicios de difícil o imposible reparación

a los administrados.

32. Verificar que los locales comerciales y comerciantes posean permiso de funcionamiento y cumplan normas de higiene y salubridad.
33. Revisar que las instalaciones del Mercado y Cementerio estén mantenidas y operando.
34. Realizar el control de patente anual de funcionamiento.
35. Realizar el control de funcionamiento de bares y cantinas.
36. Realizar el control de calidad a los sitios de expendio de productos.
37. Llevar a cabo operativos con los organismos de socorro. (Policía Nacional, Ministerio de Salud y Gestión de Riesgos).
38. Verificar el buen uso de los bienes públicos: Mercado, parques, jardines, edificios aceras, postes luminarias, semáforos, ejes viales, monumentos, ornamentos, áreas verdes y recreativas de uso común en el cantón.
39. Gestionar permisos de funcionamiento de juegos y espectáculos públicos permitidos por la ley.
40. Elaborar estrategias e informes de control y seguridad.
41. Realizar inhumaciones y exhumaciones
42. Las demás que disponga el Alcalde o Alcaldesa

Estructura orgánica. – Esta dirección se gestiona a través de los siguientes sub procesos:

- 2.3.1. Control y seguridad (comisaría)
- 2.3.2. Instructor de Procedimientos Administrativos - Sancionadores
- 2.3.3. Vigilancia y Control Municipal.

2.3.1. CONTROL Y SEGURIDAD (COMISARÍA)

Productos y Servicios:

1. Realizar el Plan Operativo Anual.
2. Permisos de funcionamiento y normas de higiene y salubridad.
3. Infractores cumplen sanción.
4. Se aplica normativa actualizada para control de higiene y salubridad.
5. Se aplica normativa actualizada para control de pesas, medidas y precios.
6. Instalaciones de mercado y cementerio mantenidas y operando.
7. Control de patente anual de funcionamiento.
8. Control del funcionamiento de bares y cantinas.
9. Control de calidad a los sitios de expendio de productos.
10. Operativos con los organismos de socorro (policía nacional, gestión de riesgos y dirección de salud).
11. Buen uso de los bienes públicos: mercados, parques,

jardines, edificios, aceras, postes, luminarias, semáforos, ejes viales, monumentos, ornamentos, áreas verdes y recreativas de uso común en el cantón.

12. Permisos de funcionamiento de juegos y espectáculos públicos.
13. Estrategias e informes de control y seguridad.
14. Inhumaciones y exhumaciones.

2.3.2. INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – SANCIONADORES.

Productos y Servicios:

1. Recepar denuncias
2. Aplicación de medidas cautelares: Secuestro, retención, prohibición de enajena, suspensión de la actividad, retiro de productos, documentos u otros bienes, desalojo de personas, limitaciones o restricciones de acceso, otras previstas en la ley.
3. Solicitar informes
4. Investigación de los temas denunciados
5. Sustanciación de los procesos de contravención administrativa: audiencias.
6. Recepción de testimonios
7. Peritajes
8. Clausuras
9. Inspecciones oculares
10. Elaboración de dictámenes de los procedimientos administrativos sancionadores.
11. Todas las actividades propias de la función instructora previstas en las ordenanzas municipales, en el COA y otras normas aplicables en los procedimientos sancionatorios que no hayan sido detallados en el presente documento.

2.3.3. VIGILANCIA Y CONTROL MUNICIPAL

Productos y Servicios:

1. Vigila el fiel cumplimiento de las Ordenanzas Municipales
2. Vigila que calles, plazas, parques, mercados y sitios públicos se encuentren limpios y brindando una buena imagen de la ciudad.
3. Controla que las ventas ambulantes e informales de la vía pública funcionen bajo las determinaciones legales de las ordenanzas vigentes.
4. Notifica a los infractores a comparecer ante el Jefe de Control Municipal.
5. Controla y hace cumplir el buen uso de la vía y demás espacios Públicos.
6. Interviene para que los dueños de casa den a sus

inquilinos libre acceso a los servicios de agua potable y alcantarillado, así como también que no haya animales domésticos o aves en las habitaciones, tiendas o talleres.

7. Impide que se satisfagan las necesidades corporales en la vía pública, parques, espacios vacíos, etc.
8. Brinda información y seguridad a los turistas y visitantes a nuestro cantón.
9. Cuida la buena presentación y manipulación de los alimentos que se expendan al público, así como el aseo de los vendedores, exigiéndoles el uso de gorros, delantales o más requisitos que obliga la Ley de Salud Pública.
10. Mantiene el orden prestando servicios de vigilancia de los bienes municipales de dominio público y de los bienes municipales afectados al servicio público.
11. Vela por la seguridad de las personas y de sus intereses principalmente en los mercados y ferias municipales.
12. Controla el buen uso del espacio público.
13. Mantiene coordinación con la Policía Nacional, cuando el caso lo requiera
14. Ejecuta las órdenes de la autoridad competente para controlar el uso del espacio público.
15. Fomentar procesos de vinculación comunitaria.
16. Apoya a los organismos competentes en el proceso de acogida a personas en situación de vulnerabilidad extrema.

2.4. GESTIÓN DE AMBIENTE, AGUA, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y RIESGOS

Misión:

Dirigir, fortalecer y controlar el desarrollo y la ejecución de planes, programas y proyectos encaminados al logro de los objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado en materia de los servicios de agua potable, alcantarillado y Saneamiento. Garantizar la provisión de los servicios básicos de agua potable y alcantarillado.

Responsable: director/a de Ambiente, Agua, Alcantarillado, Saneamiento y Riesgos.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales, en todas sus fases, bajo las normativas municipales, y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales.
2. Coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados rurales y con las organizaciones comunitarias de agua y alcantarillado existentes en el

- cantón, la prestación de estos servicios públicos.
3. Planificar y operar la gestión integral del servicio público de agua potable en la jurisdicción cantonal, y coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados regional y provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano.
 4. Establecer convenios de mancomunidad con las autoridades de otros cantones y provincias en cuyos territorios se encuentren las cuencas hidrográficas que proveen el líquido vital para consumo de la población del cantón. (Art. 137 del COOTAD).
 5. Fortalecer la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y lo comunitario. (Art. 137 del COOTAD).
 6. Planificar, organizar, ejecutar, controlar la operación, mantenimiento y correcto funcionamiento de las redes y plantas de agua potable y alcantarillado.
 7. Coordinar e informar sobre las posibilidades inmediatas y mediatas de dotación de servicios básicos para orientar el desarrollo y crecimiento urbano.
 8. Proponer la ejecución de los estudios de agua potable y alcantarillado, según las necesidades tanto en la ciudad como el sector rural.
 9. Determinar técnicamente mediante los correspondientes informes la intensidad y alcances de las emergencias suscitadas en materia de servicios básicos.
 10. Garantizar, la calidad y continuidad del servicio de agua potable y alcantarillado las 24 horas del día, los 365 días del año.
 11. Actualizar y depurar las bases de datos de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado.
 12. Coordinar y brindar asesoramiento y asistencia técnica a las juntas parroquiales a fin de que los subsistemas de agua potable rurales tengan buen funcionamiento, operación y mantenimiento.
 13. Recuperar y proteger las áreas de cabeceras de las principales corrientes de aguas que proveen de este vital recurso a la jurisdicción cantonal
 14. Mantener una densa y adecuada cubierta vegetal en las cabeceras o áreas de nacimientos de las corrientes de agua, como requisito indispensable para la protección y regulación hídrica.
 15. Vigilar las fuentes de abastecimiento para evitar los riesgos de contaminación de los sistemas de agua potable.
 16. Sugerir políticas y normativas para el tratamiento y recuperación de las aguas servidas.
 17. Controlar el uso de maquinarias, vehículos, herramientas, combustibles y lubricantes utilizados en los trabajos de su competencia.
 18. Administrar el laboratorio químico bacteriológico del GADM de Chordeleg.
 19. Realizar términos de referencia para estudios y proyectos en materia de agua, alcantarillado y saneamiento.
 20. Organizar y despachar las cuadrillas para atender las peticiones, quejas y reclamos (PQR) solicitados por los usuarios.
 21. Realizar la Planificación Operativa Anual.
 22. Preparar Informes de avance de las actividades programadas.
 23. Proporcionar a la Dirección Financiera y a las dependencias municipales que lo requieran la información relativa a costos de las obras, para la emisión de títulos de crédito de recuperación del costo de la obra vía contribución de mejoras.
 24. Realizar el Plan Anual de Compras (PAC);
 25. Realizar el Plan Operativo Anual (POA);
 26. Realizar el Plan Anual de Compras (PAC);
 27. Elaborar informes de supervisión de los caudales de captación, plantas de tratamiento, redes de distribución, cámara de válvulas, estaciones de bombeo y tanques de almacenamiento.
 28. Elaborar el reporte de los volúmenes de producción y distribución de agua potable.
 29. Elaborar planes de optimización de los sistemas de agua potable.
 30. Realizar el control de la utilización de mano de obra, equipos, materiales y herramientas en la ejecución de obras.
 31. Elaborar informes de provisión oportuna de personal, maquinaria, equipos, materiales, herramientas y productos químicos a ser empleados en la operación y mantenimiento de los sistemas.
 32. Realizar el reporte de daños fortuitos que produzcan emergencias al sistema de agua potable a fin de que se tomen los correctivos necesarios;
 33. Elaborar el inventario técnico de las instalaciones de agua potable;
 34. Elaborar informes de cumplimiento de especificaciones técnicas y avances de obra;
 35. Realizar los reportes de costos de operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable;
 36. Elaborar los informes de inspección y solución de problemas relacionados con el sistema de agua potable;
 37. Gestionar la base de datos con los registros globales de los insumos utilizados, caudales tratados y calidad de los sistemas de agua potable;
 38. Elaborar el reporte de productos químicos y repuestos

para equipos, maquinaria y personal empleado en la operatividad y mantenimiento de los sistemas de agua potable;

39. Elaborar planes de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema del agua potable; y,
40. Elaborar informes de ejecución de las obras de agua potable.
41. Elaborar informes de gestión, control y evaluación de la operatividad y el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
42. Elaborar informes de construcción de conexiones domiciliarias de alcantarillado;
43. Realizar el informe de control de realización de pruebas técnicas previas a las recepciones provisionales y definitivas de las redes de alcantarillado;
44. Realizar el inventario técnico del sistema de alcantarillado;
45. Elaborar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial;
46. Realizar el informe de pre factibilidad para la construcción de conexiones de alcantarillado;
47. Elaborar los reportes de detección de guías clandestinas de alcantarillado;
48. Realizar el control de utilización de mano de obra, equipos, materiales y herramientas en la ejecución de obras de alcantarillado sanitario, pluvial y plantas de tratamiento de aguas residuales;
49. Elaborar los informes de provisión oportuna de personal, maquinaria, equipos, materiales y herramientas a ser empleados en la operación y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado sanitario, pluvial y plantas de tratamiento de aguas residuales; y,
50. Realizar el reporte de daños fortuitos que produzcan emergencias en el sistema de alcantarillado a fin de que se tomen los correctivos necesarios.
51. Las demás atribuciones y responsabilidades que le asignare el alcalde o alcaldesa.

Estructura orgánica. - Esta dirección se gestiona a través de los siguientes sub procesos:

- 2.4.1. Gestión Comunitaria de Agua y Saneamiento.
- 2.4.2. Gestión de Agua Potable y Saneamiento
- 2.4.3. Gestión Ambiental
 - 2.4.3.1. Recursos Naturales y Riesgos
- 2.4.4. Secretaría de la Dirección de Agua, Alcantarillado y Saneamiento

2.4.1. GESTIÓN COMUNITARIA DE AGUA Y SANEAMIENTO

Productos y Servicios:

1. Diagnóstico de necesidades de educación en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento ambiental.
2. Proyectos de educación y elaboración de material comunicacional.
3. Convenios de educación.
4. Registros e informes de programas ejecutados.
5. Promoción: Género, Autoestima, Interculturalidad, Importancia del Agua, Eliminación de excretas, Eliminación de residuos sólidos, Prevención de enfermedades ligadas a saneamiento, Promoción de letrinas domiciliarias.
6. Capacitación en Administración, Contabilidad y manejo de bodega; Partes del sistema de agua y alcantarillado; Operación y mantenimiento de los sistemas de agua y alcantarillado; Desinfección del sistema y cloración del agua; Participación Ciudadana; Gestión de riesgo de desastres.
7. Educación Sanitaria
8. Sensibilización a la población para mejoramiento de los hábitos de higiene.
9. Seguimiento domiciliario.
10. Coordinar y brindar asesoramiento para obtención de personerías jurídicas, autorizaciones de uso de agua de los sistemas de agua comunitarios.
11. Coordinar con los sistemas de agua potable y saneamiento para el cumplimiento de leyes y normativas en relación con el agua.

2.4.2. GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

Productos y Servicios:

1. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales, en todas sus fases, bajo las normativas municipales, y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales.
2. Coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados rurales y con las organizaciones comunitarias de agua y alcantarillado existentes en el cantón, la prestación de estos servicios públicos.
3. Planificar y operar la gestión integral del servicio público de agua potable en la jurisdicción cantonal, y coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados regional y provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano.
4. Establecer convenios de mancomunidad con las

autoridades de otros cantones y provincias en cuyos territorios se encuentren las cuencas hidrográficas que proveen el líquido vital para consumo de la población del cantón. (Art. 137 del COOTAD).

5. Fortalecer la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y lo comunitario. (Art. 137 del COOTAD).
6. Planificar, organizar, ejecutar, controlar la operación, mantenimiento y correcto funcionamiento de las redes y plantas de agua potable y alcantarillado.
7. Coordinar e informar sobre las posibilidades inmediatas y mediatas de dotación de servicios básicos para orientar el desarrollo y crecimiento urbano.
8. Proponer la ejecución de los estudios de agua potable y alcantarillado, según las necesidades tanto en la ciudad como el sector rural.
9. Determinar técnicamente mediante los correspondientes informes la intensidad y alcances de las emergencias suscitadas en materia de servicios básicos.
10. Garantizar, la calidad y continuidad del servicio de agua potable y alcantarillado las 24 horas del día, los 365 días del año.
11. Actualizar y depurar las bases de datos de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado.
12. Coordinar y brindar asesoramiento y asistencia técnica a las juntas parroquiales a fin de que los subsistemas de agua potable rurales tengan buen funcionamiento, operación y mantenimiento.
13. Recuperar y proteger las áreas de cabeceras de las principales corrientes de aguas que proveen de este vital recurso a la jurisdicción cantonal
14. Mantener una densa y adecuada cubierta vegetal en las cabeceras o áreas de nacimientos de las corrientes de agua, como requisito indispensable para la protección y regulación hídrica.
15. Vigilar las fuentes de abastecimiento para evitar los riesgos de contaminación de los sistemas de agua potable.
16. Sugerir políticas y normativas para el tratamiento y recuperación de las aguas servidas.
17. Controlar el uso de maquinarias, vehículos, herramientas, combustibles y lubricantes utilizados en los trabajos de su competencia.
18. Administrar el laboratorio químico bacteriológico del GADM de Chordeleg.
19. Realizar términos de referencia para estudios y proyectos en materia de agua, alcantarillado y saneamiento.
20. Organizar y despachar las cuadrillas para atender las

peticiones, quejas y reclamos (PQR) solicitados por los usuarios.

21. Realizar la Planificación Operativa Anual.
22. Preparar Informes de avance de las actividades programadas.
23. Las demás atribuciones y responsabilidades que le asignare el alcalde o alcaldesa.
24. Proporcionar a la Dirección Financiera y a las dependencias municipales que lo requieran la información relativa a costos de las obras, para la emisión de títulos de crédito de recuperación del costo de la obra vía contribución de mejoras.
25. Plan Anual de Compras (PAC);
26. Plan Operativo Anual (POA);
27. Plan Anual de Compras (PAC);
28. Informes de supervisión de los caudales de captación, plantas de tratamiento, redes de distribución, cámara de válvulas, estaciones de bombeo y tanques de almacenamiento.
29. Reporte de los volúmenes de producción y distribución de agua potable.
30. Planes de optimización de los sistemas de agua potable.
31. Control de la utilización de mano de obra, equipos, materiales y herramientas en la ejecución de obras.
32. Informes de provisión oportuna de personal, maquinaria, equipos, materiales, herramientas y productos químicos a ser empleados en la operación y mantenimiento de los sistemas.
33. Reporte de daños fortuitos que produzcan emergencias al sistema de agua potable a fin de que se tomen los correctivos necesarios;
34. Inventario técnico de las instalaciones de agua potable;
35. Informes de cumplimiento de especificaciones técnicas y avances de obra;
36. Reportes de costos de operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable;
37. Informes de inspección y solución de problemas relacionados con el sistema de agua potable;
38. Base de datos con los registros globales de los insumos utilizados, caudales tratados y calidad de los sistemas de agua potable;
39. Reporte de productos químicos y repuestos para equipos, maquinaria y personal empleado en la operatividad y mantenimiento de los sistemas de agua potable;
40. Planes de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema del agua potable; y,
41. Informes de ejecución de las obras de agua potable.
42. Informes de gestión, control y evaluación de la operatividad y el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de alcantarillado y tratamiento de aguas

- residuales;
43. Informes de construcción de conexiones domiciliarias de alcantarillado;
 44. Informe de control de realización de pruebas técnicas previas a las recepciones provisionales y definitivas de las redes de alcantarillado;
 45. Inventario técnico del sistema de alcantarillado;
 46. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial;
 47. Informe de pre factibilidad para la construcción de conexiones de alcantarillado;
 48. Reportes de detección de guías clandestinas de alcantarillado;
 49. Control de utilización de mano de obra, equipos, materiales y herramientas en la ejecución de obras de alcantarillado sanitario, pluvial y plantas de tratamiento de aguas residuales;
 50. Informes de provisión oportuna de personal, maquinaria, equipos, materiales y herramientas a ser empleados en la operación y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado sanitario, pluvial y plantas de tratamiento de aguas residuales; y,
 51. Reporte de daños fortuitos que produzcan emergencias en el sistema de alcantarillado a fin de que se tomen los correctivos necesarios.

2.4.3. GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS

Productos y Servicios:

1. Acciones Administrativas.
2. Proyectos de ordenanzas ambientales emitidas y aprobadas.
3. Reportes de asesoramiento en temas ambientales.
4. Perfiles de proyectos relacionados con la preservación, prevención y recuperación ambiental.
5. Términos de referencia para la calificación, negociación y contratación de firmas consultoras que realizaren estudios específicos relacionados a estudios de Medio Ambiente realizados.
6. Informe de Ejecución de eventos ambientales.
7. Informes de avance de las actividades programadas.
8. Elaborados los Pliegos para la adquisición de bienes y servicios.
9. Registro de personas naturales y jurídicas cuya actividad generan contaminación ambiental.
10. Regularización Ambiental de Obras Municipales, implementación y seguimiento de Planes de Manejo Ambiental.
11. Suscripción de convenios interinstitucionales con organismos nacionales, extranjeros y universidades para la consecución de proyectos de investigación y

- cooperación.
12. Mantiene un registro interno actualizado de las autorizaciones y extinciones de derechos mineros.
 13. Emite Licencias Ambientales para la explotación de materiales áridos y pétreos.
 14. Da seguimiento a la implementación de Planes de manejo Ambiental – PMA para la explotación de materiales áridos y pétreos.
 15. Realiza el trámite de solicitudes de derechos mineros y autorización para la explotación de materiales áridos y pétreos.
 16. Emite informes técnicos respecto de la renovación de explotación cuando se cumpla con lo dispuesto en la ordenanza y leyes para el efecto.
 17. Ejerce un control de las explotaciones que hayan obtenido del GAD Municipal la autorización respectiva, con el fin de evaluar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y el proceso de explotación.
 18. Registro de los titulares y propietarios de las autorizaciones, así como un registro de quienes hayan incumplido las normas sobre explotación de materiales áridos y pétreos.
 19. Controla que las actividades de explotación de áridos y pétreos cuenten con la autorización municipal, la licencia ambiental y cumplan los planes de manejo ambiental.
 20. Controla el cierre técnico de minas.
 21. Controla que los concesionarios y contratistas eviten la contaminación ambiental; y, utilicen métodos y técnicas adecuadas para minimizar los daños ambientales
 22. Planifica, coordina y supervisa el proceso de recolección de desechos sólidos
 23. Emprender campañas de concientización ciudadana para evitar problemas sanitarios derivados del mal manejo de los desechos sólidos
 24. Propone políticas, normas y procedimientos para el manejo de sólidos.
 25. Programa, organiza y supervisa las zonas, rutas, frecuencias y horarios del sistema de barrido y recolección de desechos sólidos del cantón.
 26. Gestiona los recursos humanos y materiales bajo su cargo.
 27. Determina tasas para el cobro de servicios de barrido, recolección y disposición final de desechos sólidos.
 28. Informes sobre evaluación de impactos ambientales.
 29. Políticas y normas ambientales necesarias para el control y evaluación de los impactos ambientales producidos por las actividades, obras o proyectos que se ejecuten en el Cantón para su aprobación por parte del Consejo Municipal
 30. Planifica la estrategia de gestión ambiental del Cantón con sujeción al sistema descentralizado de Gestión

Ambiental, a través de la participación de instituciones públicas y privadas y de los sectores sociales del Cantón.

31. Ejerce las acciones necesarias para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos y canteras de la jurisdicción territorial del Cantón Chordeleg.
32. Gestiona el manejo de desechos sólidos del cantón.
33. Las demás atribuciones y responsabilidades que le asignare el alcalde.

2.4.3.1. RECURSOS NATURALES Y RIESGOS

Productos y Servicios:

1. Proyectos y planes de preservación, prevención, recuperación de los recursos naturales y zonas degradadas y emite informes de las actividades ejecutadas.
2. Planes de fomento, adecentamiento y mantenimiento de áreas verdes y espacios recreativos, y emite informes de las actividades ejecutadas.
3. Términos de referencia y Pliegos para la adquisición de bienes y servicios.
4. Capacitación a organizaciones, escuelas, colegios y otros sobre manejo el manejo y cuidado de los recursos naturales.
5. Acciones para la conservación de las áreas protegidas que se encuentren en el territorio.
6. Proyectos de manejo de cuencas hídricas.
7. Convenios con entidades competentes al manejo de los recursos naturales.
8. Normativas locales relacionadas con el manejo y cuidado de los recursos naturales.
9. Reportes de monitoreo de las fuentes hídricas y precipitaciones.
10. Gestiona los recursos humanos y materiales bajo su cargo.
11. Brinda Asistencia técnica.
12. Elabora de POA y PAC de la Unidad
13. Actualización y generación de nuevas normativas y reglamentos sobre materia de gestión de riesgos.
14. Acciones que contribuyan a lograr el fortalecimiento organizado de la comunidad y a mejorar su capacidad en materia de gestión de riesgos.
15. Información de gestión de riesgos del cantón, que permita realizar una gestión efectiva.
16. Agenda de reducción de riesgos como instrumento principal de gestión de riesgos cantonal, identificando amenazas, grados de vulnerabilidad y planes de contingencias.
17. Coordinación y articulación del Comité de gestión de

Riesgos CGR/COE, garantizando su funcionalidad y operatividad a nivel cantonal según los diferentes protocolos técnicos y organizativos, bajo los lineamientos del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo y en referencia al Manual de Gestión de Riesgos vigente de la SGR.

18. Planes de Contingencia ante posibles eventualidades que se presenten dentro del cantón Chordeleg.
19. Formula Planes de reforestación y mantenimiento de zonas degradadas.
20. Informes de la reforestación ejecutada.
21. Plan de mantenimiento de áreas verdes y espacios recreativos.
22. Informe de mantenimiento de Áreas verdes y espacios recreativos.
23. Ejecutar planes de manejo ambiental.
24. Pliegos para la adquisición de bienes y servicios.
25. Adecentamiento y mantenimiento de obras de recreación y espacios verdes.
26. Capacitación a organizaciones, escuelas, colegios y otros sobre manejo y cuidado de plantas en general y de los recursos paisajísticos.
27. Emprende, colabora y coordina acciones con los organismos públicos y privados encaminados al mejoramiento y optimización de los espacios públicos, áreas recreativas y paisajes naturales.
28. Formula y ejecuta proyectos relacionados con la preservación, prevención y recuperación de los entornos paisajísticos existentes.
29. Apoyar acciones para la conservación de las áreas protegidas que se encuentren en el territorio.
30. Formula proyectos para el fomento de áreas recreativas y paisajísticas.
31. Formula proyectos de manejo de cuencas hídricas.
32. Fortalece convenios con entidades competentes al manejo de los recursos paisajísticos.
33. Fortalece convenios para el fomento y protección de cuencas y sub cuencas hídricas.
34. Formula normativas locales relacionadas con el manejo y cuidado de los recursos naturales y paisajísticos.
35. Promueve el desarrollo sustentable del cantón en el uso racional y responsable de los recursos naturales y paisajísticos.
36. Reportes de monitoreo de las fuentes hídricas y precipitaciones.
37. Gestiona convenios con instituciones (Senagua, Mancomunidades, Gobierno Provincial, otros).
38. Gestiona los recursos humanos y materiales bajo su cargo.
39. Brinda Asistencia técnica.

2.4.4. Secretaria de la Dirección

Productos y Servicios:

3. Informes sobre resultados de su gestión.
4. Uso de instalaciones, equipos, materiales y suministros.
5. Agenda de actividades de la dirección y director(a).
6. Compilación de información y elaboración de actas.
7. Documentación para reuniones de trabajo.
8. Recepción de documentación referente a trámites conforme requisitos y demás documentos internos y externos.
9. Distribución de la correspondencia sumillada.
10. Tramitación de solicitudes.
11. Llamadas telefónicas.
12. Oficios, memorandos y otros documentos.
13. Información sobre estado de trámites a la ciudadanía.
14. Sistema de documentación y archivo físico y digital.
15. Las demás que le sean asignadas por el director (a).

2.5. GESTIÓN DE MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD**Misión:**

Planificar, direccionar y coordinar el programa de obras públicas y demás inversiones sobre la materia en beneficio del Cantón y sus parroquias, estableciendo prioridades y de conformidad con el Plan de Desarrollo Cantonal y el Plan Anual de Contrataciones, así como también la coordinación de los programas y proyectos de obra civil y vialidad en el Cantón y sus parroquias.

Responsable: Director/a de Movilidad, Energía y Conectividad.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Velar por el desempeño de los procesos precontractuales y contractuales de la obra pública municipal de movilidad, energía y conectividad.
2. Coordinar las funciones y actividades de las obras civiles de movilidad, energía y conectividad con otros organismos públicos afines.
3. Asesorar al Concejo Municipal y a la Alcaldía, en estudios y trámites previos a la suscripción de contratos para obras de movilidad, energía y conectividad, así como coordinar las diferentes acciones de trabajo con Planificación.
4. Participar y coordinar con Gestión Ambiental, en la conservación y aprovechamiento del entorno natural y la realización de obras complementarias, de acuerdo a los planes debidamente aprobados en los presupuestos participativos, el concejo municipal o la Alcaldía.
5. Elaborar el plan operativo anual de actividades y controlar su ejecución.
6. Coordinar, realizar y legalizar los presupuestos y demás bases y pliegos precontractuales necesarios para la contratación de obras de movilidad, energía y conectividad de acuerdo con la legislación vigente y aplicable para cada caso.
7. Programar y dirigir las construcciones y obras civiles y demás actividades propias de la infraestructura física del Cantón y realizar las acciones conducentes a su conservación y mantenimiento de conformidad con el Plan de Obras aprobado en los presupuestos Participativos por la Alcaldía.
8. Programar las obras Públicas necesarias para la realización de los planes de desarrollo físico del Cantón y sus parroquias.
9. Velar para que las disposiciones del Concejo Municipal y las normas administrativas sobre obras Públicas y construcciones tengan oportuna ejecución.
10. Programar la ejecución de las obras por Administración directa. Convenios y/o contratos con el detalle, especificaciones, cronogramas, pagos, entre otros.
11. Diseñar, aplicar y asegurar el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno relacionados con las actividades de sus áreas.
12. Proporcionar a la Dirección Financiera y a las dependencias municipales que lo requieran la información relativa a costos de las obras, para la emisión de títulos de crédito de recuperación del costo de la obra vía contribución de mejoras.
13. Coordinar la realización de los diseños definitivos para la construcción de la obra pública.
14. Dirigir y controlar la construcción de obras civiles, ya sea por Administración directa o contratación, a fin de ofrecer un mejor servicio a la comunidad y propender al desarrollo Cantonal.
15. Establecer técnicamente la intensidad y alcances de las emergencias suscitadas en materia de vialidad.
16. Coordinar con las instituciones que ejecuten obras y servicios públicos en la jurisdicción municipal.
17. Coordinar concurrentemente con los gobiernos autónomos descentralizados de las parroquias rurales la planificación, construcción y mantenimiento de la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de alcance parroquial.
18. Planificar, construir y dar mantenimiento a la vialidad urbana del cantón.
19. Planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro del territorio cantonal.
20. Mantener actualizado el inventario de la obra y servicios públicos.
21. Coordinar la cancelación de contratos de los constructores que no cumplan con las especificaciones y

- condiciones establecidas para la obra pública.
22. Ejecutar los actos protocolarios de entrega-recepción de las obras públicas ejecutados.
 23. Administrar el uso de maquinaria y vehículos pesados municipales.
 24. Realizar términos de referencia para estudios y proyectos de movilidad, energía y conectividad.
 25. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Alcaldesa o el Alcalde, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

Estructura orgánica. - Esta dirección se gestiona a través de los siguientes sub procesos:

- 2.5.1. Proyectos, Estudios y Fiscalización.
- 2.5.2. Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
 - 2.5.2.1. Mecánica de Revisión Vehicular
- 2.5.3. Control SERTACH
- 2.5.4. Topografía.
- 2.5.5. Mecánica.
- 2.5.6. Secretaría de la Dirección de Movilidad, Energía y Conectividad

2.5.1. PROYECTOS, ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN

Productos y Servicios:

1. Ejecución, seguimiento y control de las obras que se ejecuten directamente, por contrato, por delegación, por gestión compartida o por cogestión; destinadas a cumplir con los planes de movilidad y de ordenamiento territorial;
2. Ejecución de las obras civiles: construcción de calles, avenidas, puentes, pasajes, aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación y circulación dentro del cantón;
3. Ejecución, previo informe favorable de la autoridad ambiental correspondiente y de conformidad al plan general de desarrollo territorial;
4. Ejecución de obras de construcción de plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística que fueran anexos o accesorios a la construcción vial;
5. Ejecución demoliciones de construcciones, de acuerdo a las resoluciones administrativas dictaminadas por el GAD municipal y conforme a las normas;
6. Gestión administrativa del alcalde o alcaldesa, en procesos o direcciones institucionales de acuerdo las delegaciones asignadas por la Máxima Autoridad;
7. Formulación de ordenanzas, políticas institucionales y públicas del área de su competencia, a ser presentadas a la Máxima Autoridad;

8. Actividades de coordinación interinstitucional;
9. Informes de resultados y/o avances de ejecución de los planes, programas y proyectos;
10. Convenios y realizar el seguimiento a su ejecución;
11. Acciones que eviten conflictos de competencia entre dependencias o autoridades del GAD municipal.
12. Estudios complementarios estructurales, hidrosanitarios, viales y contra incendios.
13. Diseños y memorias técnicas elaboradas con sus correspondientes presupuestos de proyectos requeridos por el departamento de obras públicas.
14. Estudios, presupuestos, análisis de precios unitarios y fórmulas de reajuste de precios en obras de infraestructura.
15. Fiscalización y Administración de contratos de obras y consultorías.
16. Actividades que el jefe inmediato le disponga.
17. Estudios complementarios estructurales, hidrosanitarios y contra incendios.
18. Fiscaliza y supervisa estudios y proyectos.
19. Acompaña a los GAD's Parroquiales en estudios y fiscalización.
20. Presupuestos de estudios y proyectos
21. Diseños y memorias técnicas elaboradas con sus correspondientes presupuestos.
22. Estudios, presupuestos, análisis de precios unitarios y fórmulas de reajuste de precios en obras de infraestructura.
23. Especificaciones técnicas, memorias descriptivas y cuadrillas tipo.
24. Planos y cronogramas valorados de trabajo.
25. Evaluaciones de infraestructura conforme a especificaciones del proyecto.
26. Informes técnicos relacionados con el diseño de proyectos institucionales.
27. Organiza, maneja, mantiene actualizada y controla la información de proyectos.
28. Informes técnicos y de evaluación de obras.
29. Información de entrada y salida organizada y controlada de proyectos.
30. Pliegos para procesos de contratación.
31. Las demás que le sean asignadas por el Director (a).

2.5.2. TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL

Productos y Servicios:

1. Sistema de tránsito y transporte terrestre debidamente planificado.
2. Tarifas del servicio reguladas de conformidad con las

- competencias y la Ley.
3. Rutas y frecuencias para la prestación del servicio definidas.
 4. La ocupación de las vías y del espacio público regulados.
 5. Planificado, diseñado e implementado el sistema de señalización en las vías públicas.
 6. Sanciones Impuestas por infracción a las normativas Municipales en materia de tránsito.
 7. Gestión de equipamientos en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.
 8. Procesos de matriculación y revisión vehicular efectuada conforme normativa y ordenanzas vigentes.
 9. Informes técnicos de factibilidad para la concesión, renovación de títulos habilitantes, según las etapas que establece el Reglamento de procedimientos y Requisitos para la Emisión de Títulos Habilitantes.
 10. Controla la vigencia y cumplimiento de los contratos y permisos de operación de las compañías de transporte público, legalmente constituidas.
 11. Certificado de revisión vehicular, previa constatación de las series de identificación que coincidan con los datos impresos en el documento de matriculación.
 12. Fiscalización y administración de contratos de obras y consultoría
 13. Estudios complementarios de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.
 14. Administra el Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado.
 15. Administra el sistema de control de tránsito para mejorar la seguridad vial y la movilidad.
 16. Elabora los términos de referencia para la contratación de consultores y administrar los contratos de los mismos;
 17. Propuestas de cambio y reformas a las políticas y normativas en el marco regulatorio de la Ley de Tránsito y el COIP.
 18. Administra, controla y fiscaliza el Sistema SERTACH.
 19. Planificación anual de la unidad e informar periódicamente sobre su ejecución.
 20. Permanentemente la operación del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado SERTACH
 21. Políticas para la democratización de la utilización de las zonas destinadas al parqueo.
 22. Proyectos para ampliar La cobertura de servicio en las zonas en las que se necesite mejorar el orden vehicular.
 23. Planificación anual del área e informar periódicamente sobre su ejecución;
 24. Propuestas para la implementación del SERTACH en diferentes sectores de la cabecera cantonal.
 25. Proyectos tecnológicos para optimizar la operación del Sistema.
 26. Regula, controla y optimiza los espacios públicos de estacionamientos en vía por medio de la rotatividad y el traslado de vehículos de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza.
 27. Regula y controla la ocupación de las vías públicas por los vehículos motorizados.
 28. Informes relativos a mejorar la operatividad del sistema y propuestas que optimicen el control en vía pública.
 29. Informes y permisos para regular la ocupación de Las vías públicas por sectores vulnerables, instituciones del GAD, vehículos de organismos de respuesta inmediata y residentes del centro histórico o de zonas donde opera el SERTACH.
 30. Informes de factibilidad para la autorización de estacionamiento momentáneo.
 31. Informes de factibilidad para el arrendamiento de estacionamientos en la vía pública.
 32. Inventario de plazas de parqueo tarifado disponibles.
 33. Permisos, Autorizaciones o Salvoconductos para el estacionamiento de vehículos en las vías públicas y en áreas administradas por el GAD municipal.
 34. Estadísticas relativas a la ocupación del espacio público destinado a las áreas de competencia.
 35. Estadísticas relativas a infracciones.
 36. Genera el ordenamiento del tráfico vehicular en la ciudad contribuyendo a su descongestión.
 37. Controla la no utilización de los espacios considerados restricción de estacionamiento.
 38. Administra el sistema de retiro de vehículos infractores.
 39. Reporte de vehículos remolcados.
 40. Informes de gestión de las actividades del SERTACH.
 41. Base de datos Fotográfico.

2.5.2.1. MECÁNICA REVISIÓN VEHICULAR

Productos y Servicios:

1. Revisión mecánica para procesos de matriculación y revisiones semestrales de transporte público realizadas conforme normativa.
2. Revisar que el vehículo se encuentre en perfecto estado técnico-mecánico y verificar las características externas del mismo.
3. Realizar el levantamiento de improntas (números de motor y chasis) y elaborar la hoja de revisión vehicular (check list).
4. Elaborar informes técnicos sobre la revisión de los vehículos de servicio público para concesión o renovación de los contratos y permisos de operación.
5. Generación de informes de constatación de flota vehicular para la renovación de permisos de operación,

- cambio e incorporación de nuevos socios
6. Proporcionar información sobre los requisitos para matriculación y revisión vehicular.
 7. Revisión de multas a placas de vehículos o personales en el sistema.
 8. Atención al usuario en información relativa a los trámites de matriculación vehicular.
 9. Verificación en los sistemas sobre multas de tránsito pendientes.
 10. Actualización de datos vehiculares y de propietario.
 11. Recibe, revisa y registra la documentación correspondiente a las solicitudes de los vehículos particulares y públicos para matrícula inicial, renovaciones, traspasos, permisos de operación, entre otros.
 12. Digita la información (verificada y cotejada en el sistema respectivo) para matriculación vehicular.
 13. Realiza la entrega recepción de placas vehiculares.
 14. Realiza la emisión de certificaciones y demás títulos habilitantes conforme a normativa y procedimientos establecidos.
 15. Custodia especies valoradas y otros valores de uso de la unidad de Tránsito.
 16. Realiza informes y partes de recaudación.
 17. Lleva registros detallados de títulos y certificaciones elaboradas y mantiene un sistema de archivo.

2.5.3. CONTROL SERTACH

P

r
o
d
u
c
t
o
s

y

S
e
r
v
i
c
i
o
s
:

1. Regula, controla y optimiza los espacios públicos de estacionamientos en vía por medio de la rotatividad y el traslado de vehículos de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza.

2. Regula y controla la ocupación de las vías públicas por los vehículos motorizados.
3. Informes relativos a mejorar la operatividad del sistema y propuestas que optimicen el control en vía pública.
4. Informes y permisos para regular la ocupación de las vías públicas por sectores vulnerables, instituciones del GAD, vehículos de organismos de respuesta inmediata y residentes del centro histórico
5. de zonas donde opera el SERTACH.
6. Informes de factibilidad para la autorización de estacionamiento momentáneo.
7. Informes de factibilidad para el arrendamiento de estacionamientos en la vía pública.
8. Inventario de plazas de parqueo tarifado disponibles.
9. Permisos, Autorizaciones o Salvoconductos para el estacionamiento de vehículos en las vías públicas y en áreas administradas por el GAD municipal.
10. Estadísticas relativas a la ocupación del espacio público destinado a las áreas de competencia.
11. Estadísticas relativas a infracciones.
12. Genera el ordenamiento del tráfico vehicular en la ciudad contribuyendo a su descongestión.
13. Controla la no utilización de los espacios considerados restricción de estacionamiento.
14. Administra el sistema de retiro de vehículos infractores.
15. Reporte de vehículos remolcados.
16. Informes de gestión de las actividades del SERTACH.
17. Base de datos Fotográfico.

2.5.4. TOPOGRAFÍA

Productos y Servicios:

1. Sistema de gestión de la calidad.
2. Informes sobre los resultados de su gestión.
3. Uso de instalaciones, equipos, materiales y suministros.
4. Levantamientos topográficos y diseños.
5. Nivelación.
6. Replanteo.
7. Labores técnicas de medición y valoración de predios.
8. Líneas de fábrica para construcciones y permisos de cerramiento.
9. Reportar información mensual que afecte al sistema catastral.
10. Mantenimiento y calibración de equipos e instrumentos topográficos.
11. Hojas de cálculos.
12. Archivo del material producido.
13. Redacción del dibujo de planos de los proyectos a ser desarrollados.

2.5.5. MECÁNICA**Productos y Servicios:**

1. Revisión mecánica de la flota de equipo caminero y tracto camiones del GAD
2. Mantenimiento mecánico preventivo de la flota vehicular del GAD
3. Repara los diferentes sistemas componentes de un vehículo como motor a gasolina, diésel, suspensión, frenos, embrague, caja de cambios, dirección y otros.
4. Realiza ABC del motor, frenos, lubrica y engrasa rodamientos y otras partes móviles de los vehículos.
5. Registros de mantenimiento preventivo de la flota vehicular del GAD Municipal.
6. Control del uso de aceites y repuestos, combustibles y lubricantes para mantenimiento de la flota vehicular.
7. Informes técnicos de revisión mecánica. Generar informes sobre los trabajos realizados y problemas suscitados en la flota vehicular.
8. Coordina y revisa los trabajos de mantenimiento y reparaciones que se realicen en talleres externos.
9. Proyecciones de abastecimiento de repuestos para mantenimiento preventivo de la flota vehicular con base al stock de bodega.
10. Inventario de herramientas y suministros actualizado.
11. Determina las especificaciones técnicas para la adquisición de repuestos y materiales del equipo y maquinaria.

2.5.6. Secretaría de la Dirección.**Productos y Servicios:**

1. Informes sobre resultados de su gestión.
2. Uso de instalaciones, equipos, materiales y suministros.
3. Agenda de actividades de la dirección y director(a).
4. Compilación de información y elaboración de actas.
5. Documentación para reuniones de trabajo.
6. Recepción de documentación referente a trámites conforme requisitos y demás documentos internos y externos.
7. Distribución de la correspondencia sumillada.
8. Tramitación de solicitudes.
9. Llamadas telefónicas.
10. Oficios, memorandos y otros documentos.
11. Información sobre estado de trámites a la ciudadanía.
12. Sistema de documentación y archivo físico y digital.
13. Las demás que le sean asignadas por el director (a).

CAPÍTULO III**PROCESOS HABILITANTES (ADJETIVOS)**

Art. 15.- Implementan políticas y generan productos y

servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional; están conformados por:

3. PROCESOS HABILITANTES ADJETIVOS**SECCIÓN I****PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA**

Art. 16.- Asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento que estos lo requieran. Están conformados por:

- 3.1.1. Asesoría y Secretaría de Despacho (de Alcaldía)
- 3.1.2. Procuraduría Síndica.
 - 3.1.2.1. Análisis Jurídico.
- 3.1.3. Comunicación Social.
 - 3.1.3.1. Comunicación Estratégica

3.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA**3.1.1. ASESORÍA Y SECRETARÍA DE DESPACHO**

Asesorar y Asistir a la máxima autoridad en la gestión del despacho de alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, sobre la base de las leyes, reglamentos, y demás normas jurídicas aplicadas en la institución y más disposiciones legales vigentes, apoyando a los procesos originados desde la alcaldía y facilitando la coordinación con todas las unidades, departamentos, direcciones y dependencias que requieran interactuar con la misma.

Responsable: Asesor-Secretario de Despacho

Productos y Servicios:

1. Informes sobre los resultados de su gestión.
2. Elaborar el Plan Operativo Anual de este proceso;
2. Manejo de la Agenda de actividades de alcaldía.
3. Establecer las políticas de coordinación de gestión aplicable para todas las dependencias y entidades adscritas;
4. Adoptar un sistema de control y evaluación de los procesos de las diferentes direcciones del GAD Municipal;
5. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el Alcalde.
6. Diseñar, ejecutar y asegurar el óptimo funcionamiento de los procedimientos de control y verificación interna, relacionados con las actividades de su competencia;

7. Atender y estudiar los asuntos que le sean sometidos, con la debida oportunidad;
8. Elaborar proyectos de ordenanzas, acuerdos, reglamentos y más instrumentos legales o jurídicos que le sean solicitados por el Alcalde;
9. Mantener un archivo actualizado y especializado de procesos y documentación correspondientes a las actividades de asesoría jurídica;
10. Brindar apoyo al nivel legislativo, directivo y administrativo de la Municipalidad en asuntos de orden jurídico.
11. Realizar la distribución de los expedientes y documentación que se reciben en el despacho de Alcaldía para su atención.
12. Procurar el mejoramiento continuo de los procesos de Alcaldía.
13. Mantener la coordinación con los organismos públicos correspondientes con la finalidad de llevar a cabo las atribuciones previstas en la Ley.
14. Ejecutar actividades de apoyo en la preparación de trámites administrativos y procesos jurídicos institucionales
15. Analiza y organiza trámites administrativos.
16. Las demás dispuestas por su jefe inmediato.

3.1.2. GESTIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA

Misión:

Proporcionar seguridad jurídica al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, sobre la base de la aplicación del ordenamiento legal en el ámbito de su competencia. Facilitar la asesoría legal en la gestión a las áreas del Municipio en procura de garantizar la efectividad en las actividades; y, ejercer la conjuntamente con la o el Alcalde la representación judicial y extrajudicial del GAD Municipal de Chordeleg.

Responsable: Procurador Síndico Municipal

Atribuciones y responsabilidades:

1. Responder ante consultas jurídicas formuladas por las autoridades y servidores públicos del GAD Municipal de Chordeleg;
2. Elaborar el Plan Operativo Anual de este proceso;
3. Ejercer la conjuntamente con la o el Alcalde la representación judicial y extrajudicial del GAD Municipal de Chordeleg;
4. Conocer y resolver los problemas jurídicos, legales que atañen a la Municipalidad;
5. Emitir dictámenes legales sobre asuntos puestos a su consideración y de competencia municipal;
6. Elaborar contratos, proyectos de expropiación y ocupación de terrenos para ser utilizados por la Municipalidad, en cumplimiento de sus finalidades;
7. Elaborar minutas para elevarlas a escrituras públicas.
8. Realizar los trámites previos para el remate de bienes de la Municipalidad, e intervenir en los mismos;
9. Tramitar mediante escritura pública todo contrato de venta, permuta, hipoteca o arrendamiento de bienes raíces municipales;
10. Elevar a escritura pública todo ingreso de bienes raíces que pasan a convertirse en patrimonio de la Municipalidad;
11. Elaborar y formalizar los proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que propongan el Alcalde y el Concejo Cantonal.
12. Patrocinar ante los organismos judiciales y tribunales competentes, la defensa judicial de la municipalidad y en general, realizar cualquier diligencia judicial y extrajudicial de interés institucional;
13. Asesorar en materia legal al Concejo, a Alcaldía y demás dependencias municipales;
14. Analizar, interpretar y emitir criterio sobre aspectos jurídicos-legales que normen la marcha administrativa municipal;
15. Analizar los proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones y proponer sobre la materia, las reformas, recomendaciones que fueren necesarias;
16. Recopilar y mantener archivos especializados y de legislación sobre la materia legal de su competencia;
17. Asesorar en los procedimientos coactivos de la municipalidad.
18. Elaborar resoluciones administrativas y ordenanzas tributarias para aprobación del Consejo y firma del Alcalde;
19. Elaborar resoluciones de carácter administrativo, subidas en apelación o revisión
20. Emitir dictámenes jurídicos y redactar resoluciones de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
21. Asistir a las sesiones del Concejo y prestar la debida asesoría legal cuando este lo requiera;
22. Asesorar en el proceso de legalización de tierras;
23. Ejercer las demás funciones que la Ley, el Consejo o el Alcalde le señalen;
24. Aplicar los procesos encargados a sus funciones;
25. Aplicar el Código de Ética de la Institución;
26. Planificar semanalmente las actividades a cumplirse;
27. Elaborar informes mensuales para conocimiento del inmediato superior;
28. Presentar en forma mensual el informe de avance de las metas de su departamento.

29. Legalizar con su firma, contratos de personal, actas de finiquito iniciar el procedimiento de desahucio conforme la Ley.
30. Preparar demandas y juicios
31. Realizar el patrocinio judicial y constitucional

Estructura Orgánica. - Procuraduría Síndica Municipal tiene nivel jerárquico de Dirección, misma que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades cuenta con el apoyo de:

3.1.2.1. ANALISIS JURIDICO.

Productos y Servicios:

1. Orientación e información a usuarios y personal de la institución.
2. Oficios, memorandos y otros documentos.
3. Procesos judiciales apoyados a través de la elaboración de proyectos de demandas, contestaciones, denuncias, acusaciones particulares y escritos.
4. Contratos, convenios, actas y otros documentos legales dispuestos por la autoridad competente.
5. Anteproyectos de reformas a ordenanzas, reglamentos y resoluciones.
6. Proceso coactivo de la Tesorería Municipal.
7. Proceso de legalización de tierras.
8. Archivo legal.
9. Proyectos de informes de absolución a consultas y peticiones administrativas.
10. Proyectos de criterios jurídicos internos y externos.
11. Borradores de análisis jurídicos de proyectos de reglamentos internos de personal, normas y resoluciones, convenios y acuerdos.
12. Análisis jurídicos de proyectos de reglamentos internos de personal, leyes, normas y resoluciones, convenios, acuerdos.
13. Proyectos de resoluciones de apelación, extraordinario de revisión y en proyectos administrativos del alcalde y Concejo Cantonal.

3.1.3. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión:

Mantener un nivel óptimo de comunicación entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg y la población del Cantón Chordeleg, gestionando de manera óptima la imagen de la institución ante la ciudadanía, facilitando la rendición de cuentas e informando sobre las distintas resoluciones, proyectos, acciones e iniciativas institucionales.

Responsable: Jefe de Comunicador Social

Atribuciones y responsabilidades:

1. Elabora el Plan estratégico de comunicación externa.
2. Realizar el informe de ejecución del plan de imagen corporativa.
3. Mantener actualizada la cartelera informativa institucional.
4. Gestionar y dirigir las ruedas de prensa.
5. Gestionar, revisar y aprobar los boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias y afiches.
6. Gestionar, revisar y aprobar el material impreso, audio, video, multimedia, Internet y virtuales con temas relacionados con la gestión institucional.
7. Elaborar el protocolo institucional y de relaciones públicas.
8. Brindar el apoyo logístico y realizar las convocatorias a procesos participativos ciudadanos.

3.1.3.1 COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Productos y Servicios:

1. Diseñar un programa de investigación cualitativa y cuantitativa sobre percepción ciudadana y medios de comunicación;
2. Diseñar estrategias y políticas de comunicación internas y externas;
3. Planificar las plataformas o canales de información y difusión;
4. Formar un equipo de tanque de pensamiento para temas en crisis;
5. Elaborar el discurso político unificado para la Corporación Municipal;
6. Desarrollar y aplicar campañas específicas de marketing y publicidad;
7. Realizar el análisis exploratorio a través del monitoreo de medios;
8. Realizar el lobby político comunicacional, para la toma de decisiones;
9. Consolidar información de los diferentes departamentos del GAD municipal para la elaboración del POA y PAC de Comunicación Social.
10. Crear conceptos de campañas estratégicas visuales;
11. Elaborar artes para los diferentes medios de comunicación escrita;
12. Elaborar piezas gráficas para macro y micro campañas;
13. Elaborar artes para capsulas informativas audiovisuales y baterías de mensajes en redes sociales;
14. Elaborar material de información y difusión;
15. Dar seguimiento de la implementación de la imagen en los eventos de la Corporación Municipal;

16. Dar seguimiento a la producción del material gráfico; y,
17. Revisar y aprobar los diseños gráficos de la Corporación Municipal. .

SECCIÓN II

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Art. 17.- Permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización, están conformados por:

3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.

3.2.1. GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL y DE CONCEJO

Misión:

Proporcionar soporte técnico y administrativo al Concejo Cantonal, Alcalde y sus Comisiones, así como Certificar los actos Administrativos y Normativos expedidos por la institución; administrar, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos.

Responsable: Secretario/a del Concejo.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Dar fe de los actos del Concejo Municipal, de la Comisión de Mesa y del alcalde.
2. Redactar y suscribir las actas de concejo y de la comisión Mesa.
3. Cuidar del oportuno trámite de los asuntos que deba conocer la Corporación en pleno o las comisiones y atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el concejo y el alcalde.
4. Elaborar resoluciones y Actas del Concejo Municipal
5. Liderar la programación y presupuesto del Plan Operativo Anual de su área organizacional.
6. Formar un protocolo encuadernado y sellado, con su respectivo índice numérico de los actos del concejo de cada año y conferir copia de esos documentos conforme a la Ley.
7. Llevar y mantener al día el archivo de documentos del concejo y de la alcaldía y atender el trámite de la correspondencia.
8. Asistir a las sesiones del concejo.

9. Grabar y transcribir las actas de sesiones.
10. Proporcionar la documentación oficial a las diferentes direcciones de la municipalidad.
11. Formular y dar trámite a las ordenanzas municipales hasta su promulgación.
12. Presentar informes de cumplimiento de objetivos y metas estratégicas dentro de una política de rendición de cuentas.
13. Llevar actas de sesiones y resoluciones de Concejo y Comisiones, elaboradas, aprobadas.
14. Realizar el plan de automatización de ingreso y control de documentación realizado y actualizado.
15. Presentar informe de documentación de ingreso y control de documentos emitidos.
16. Realizar las grabaciones y transcripciones realizadas.
17. Certificar las ordenanzas, actas, resoluciones, acuerdos y más documentación procesada.
18. Realizar trámites de entrega y recepción de correspondencia oficial realizadas.
19. Llevar el sistema de archivo interno actualizado, así como el sistema de recepción y seguimiento de documentos.
20. Las demás que señale la Codificación del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización, así como las que le delegare el alcalde.

Estructura orgánica. - Secretaría General tiene nivel jerárquico de Jefatura, misma que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades cuenta con el apoyo de:

- 3.2.1.1. Asistencia Jurídica de Secretaría
- 3.2.1.2. Auxiliar Administrativo de secretaria

3.2.1.1. ASISTENCIA JURÍDICA DE SECRETARÍA

Productos y Servicios:

1. Notificación de actos administrativos.
2. Manejo de Agenda.
3. Coordinación con los diferentes clientes internos y externos.
4. Manejo de correspondencia.
5. Coordinación de planificación de actividades con las diferentes dependencias del GAD Municipal.
6. Elaboración de proyectos de resoluciones administrativas.
7. Elaboración de proyectos de resoluciones del Concejo Cantonal.
8. Apoyo en el oportuno trámite de ingresos de los asuntos que deba conocer la corporación.

9. Apoyo en la atención del despacho diario de los asuntos resueltos por el concejo y el alcalde.
10. Subrogar los puestos y cargos que requieran atención prioritaria en el marco de las competencias del perfil requerido.
11. Apoyo en la redacción de Actas.
12. Apoyo en la elaboración de la Gaceta Oficial
13. Apoyo en la promulgación de la normativa.
14. Apoyo en las reuniones de las Comisiones del Concejo.
15. Las demás que disponga su inmediato superior.

3.2.1.2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA

Productos y Servicios:

1. Receptar la documentación dirigida a las direcciones, unidades y entidades adscritas para la sumilla correspondiente;
2. Enviar a las diferentes dependencias del GAD los documentos sumillados por la Máxima Autoridad;
3. Brindar soluciones logísticas sobre movilización, hospedaje, ayudas memoria y avanzada;
4. Enviar oficios de respuestas a las diferentes solicitudes tramitadas internamente entre las dependencias del GAD;
5. Emitir propuestas o criterios sobre consultas que requieren ser resueltas de manera interna;
6. Mediar ante posibles inconvenientes entre el GAD y representantes de organizaciones sociales o gremiales.

3.2.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Misión:

La Misión de la Dirección Administrativa del GAD Municipal de Chordeleg es garantizar la gestión operativa y administrativa de la municipalidad a fin de alcanzar niveles óptimos de calidad y funcionalidad, a través de la dotación de la logística y recursos necesarios; así como la coordinación de funciones con las diferentes áreas de la municipalidad. Administrar los recursos materiales de la institución, los bienes muebles e inmuebles, la tecnología y los servicios administrativos.

Responsable: Director/a Administrativo/a

Atribuciones y responsabilidades:

1. Preparar el plan operativo anual de su dependencia (POA) con el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan

- de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley.
2. Apoyar y coordinar la gestión municipal a fin de que se viabilice la ejecución de proyectos, programas y funciones de la municipalidad.
3. Coordinar y velar por el cumplimiento de las leyes, ordenanzas, reglamentos, resoluciones y otros que coadyuven al bienestar de la comunidad.
4. Proponer y realizar evaluaciones permanentes a los procesos, sistemas y trámites municipales.
5. Proponer acciones que propendan a la modernización institucional, de sistemas y procesos institucionales, de conformidad con los programas de reforma y modernización del Estado.
6. Velar por el buen servicio y atención a la ciudadanía en todo tipo de trámites que requiera los clientes externos de la municipalidad.
7. Proponer modelos y/o esquemas de desarrollo institucional a fin de mejorar y optimizar la administración municipal.
8. Programar, dirigir y supervisar la ejecución de actividades, relacionadas con los servicios de apoyo administrativo del GAD Municipal de Chordeleg.
9. Proporcionar un oportuno y eficiente servicio de apoyo que permita un funcionamiento apropiado de las unidades y dependencias del GADM de Chordeleg.
10. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales para el normal desenvolvimiento de las actividades del GAD Municipal de Chordeleg.
11. Dar seguimiento y fortalecer permanentemente el sistema administrativo institucional, considerando los requerimientos de las dependencias municipales.
12. Emitir y actualizar manuales y lineamientos para la operación de los procesos administrativos.
13. Coordinar la ejecución el Plan Anual de Contratación PAC del GAD Municipal de Chordeleg.
14. Autorizar y asegurar una gestión oportuna y efectiva de los recursos materiales tecnológicos; así como los servicios de la dirección.
15. Adquirir, y entregar en bodega para custodiar y distribuir los bienes de consumo, bienes muebles y propiedades municipales necesarias para la administración y funcionamiento institucional.
16. Velar y coordinar por el cumplimiento del plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos livianos de la municipalidad.
17. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades relacionadas con el Sistema de Seguridad y Riesgos laborales del GAD Municipal de Chordeleg.
18. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades

relacionadas con el Sistema de Seguridad y Riesgos laborales del GAD Municipal de Chordeleg.

19. Velar por el cumplimiento del proceso de constatación física de los bienes conforme la reglamentación vigente.
20. Supervisar que los procesos de protección de bienes mediante la contratación de las pólizas de seguros necesarias se lleven a cabo oportunamente.
21. Gestionar la contratación de las pólizas de seguro de fidelidad que cubran las cauciones que deben rendir los Servidores Municipales caucionados, en coordinación con la Dirección Financiera.
22. Elaborar el Plan de adquisiciones de bienes y servicios e informe de ejecución;
23. Elaborar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles;
24. Supervisar el mantenimiento y conservación de edificaciones e instalaciones institucionales;
25. Administrar y monitorear el Sistema Vehicular;
26. Elaborar órdenes de movilización, salvoconductos de los vehículos;
27. Elaborar el informe periódico de actividades de la unidad.
28. Inicia la tramitación para aseguramiento de los bienes; solicita a Compras Públicas la contratación de la provisión del servicio.
29. Tramitación para renovación de las pólizas con inventarios actualizados, en coordinación con la Dirección Financiera y/o el bróker.
30. Las demás funciones que le asigne el Alcalde o Alcaldesa.

Estructura orgánica. - Esta dirección se gestiona a través de los siguientes sub procesos:

- 3.2.2.1. Talento Humano.
 - 3.2.2.1.1. Medicina Ocupacional
 - 3.2.2.1.2. Seguridad y Salud Ocupacional.
- 3.2.2.2. Compras Públicas y Adquisiciones.
- 3.2.2.3. Sistemas Informáticos
- 3.2.2.4. Bodega General
- 3.2.2.5. Guardia
- 3.2.2.6. Secretaría de la Dirección Administrativa

3.2.2.1.1. TALENTO HUMANO

Productos y Servicios:

1. Cumplir y hacer cumplir la LOSEP, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia;
2. Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
3. Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales;
4. Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;
5. Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones;
6. Realizar bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a esta ley, su reglamento general, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales;
7. Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales;
8. Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en el ámbito de su competencia;
9. Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;
10. Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos;
11. Asesorar y prevenir sobre la correcta aplicación de esta Ley, su Reglamento General y las normas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales a las servidoras y servidores públicos de la institución;
12. Poner en conocimiento del Ministerio de Relaciones Laborales, los casos de incumplimiento de esta Ley, su reglamento y normas conexas, por parte de las autoridades, servidoras y servidores de la institución. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes descentralizados, las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano, reportarán el incumplimiento a la Contraloría General del Estado;
13. Participar en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable del desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones;
14. Aplicar el subsistema de selección de personal para los

- concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio de Relaciones Laborales;
15. Recepar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento oportuno;
 16. Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público; y,
 17. Clasificar e ingresar las órdenes de movilización, solicitud de permisos, vacaciones, certificados médicos y demás novedades al refo biométrico y al Kárdex.
 18. Registro de las acciones de personal y contratos.
 19. Cálculo de vacaciones de empleados y trabajadores.
 20. Clasificar y actualizar la nómina de personal de la institución
 21. Archivar todos los documentos del personal en sus respectivos expedientes.
 22. Abrir, actualizar y llevar el Kárdex de cada empleados y trabajador.
 23. Consolidar e informar los reportes del reloj biométrico y novedades de personal.
 24. Presentar el reporte de días no laborados de los trabajadores para el rol mensual.
 25. Calcular las horas extras y suplementarias de los choferes.
 26. Notificar al personal sus no marcaciones mensuales y luego verificar que hayan justificado.
 27. Recepar y firmar las solicitudes de permiso y órdenes de movilización de todos los servidores.
 28. Ingresar al personal al nuevo reloj biométrico.
 29. Registro de novedades y/o movimientos de personal en el sistema del IESS.
 30. Emisión y registro de pensiones alimenticias en el sistema SUPA de la Judicatura.
 31. Llevar el sistema de documentación y archivo.
 32. Ingreso y distribución de correspondencia.
 33. Redacción de documentos.
 34. Elabora acciones de personal.
 35. Las demás establecidas en la ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente
 36. Distributivo de personal
 37. Planillas y préstamos solicitados al IESS
 38. Anticipos de sueldo previo informe de la capacidad de endeudamiento
 39. Nómina del personal que se acoge al contrato colectivo
 40. Documentación revisada, informe y autorización para pago de horas extras, liquidaciones, subsidios, fondos de reserva, remuneraciones y salarios, jubilaciones, honorarios, encargos y subrogaciones, gastos por residencia, décimo tercer y décimo cuarto sueldo.
 41. Administrar el Subsistema de Evaluación del Desempeño y emitir los lineamientos para su implementación;
 42. Asesorar, monitorear y controlar la implementación del Subsistema de Evaluación del Desempeño sujetas al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP;
 43. Registrar los informes consolidados de resultados de evaluación del desempeño remitidos anualmente por las instituciones públicas;
 44. Absolver consultas, atender denuncias y quejas de los servidores públicos, dentro del ámbito de sus competencias; y,
 45. Efectuar la gestión y el control de los resultados del Subsistema de Evaluación del Desempeño.
 46. Ejecución de subsistema de evaluación de desempeño
 47. Realizar el proceso de detección de necesidades de formación y capacitación;
 48. Elaborar el plan anual de formación y capacitación y poner en conocimiento de la máxima autoridad de la Dirección Administrativa para su aprobación;
 49. Calificar y seleccionar los servicios especializados de capacitación con personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras;
 50. Ejecutar el plan institucional de capacitación debidamente aprobado por la máxima autoridad y presupuestado por parte del ministerio correspondiente;
 51. Elaborar informes técnicos internos según las exigencias de cada Institución.
 52. Elaborar Roles de Pagos
 53. Elaborar reportes de la ejecución de los eventos establecidos en el plan institucional de capacitación en los instrumentos técnicos que para este efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales y remitirlos a esta Cartera de Estado hasta el 31 de marzo del año siguiente a la ejecución del plan; y,
 54. Las demás que establezca la LOSEP, su Reglamento General y el Ministerio de Relaciones Laborales

3.2.2.1.1. MEDICINA OCUPACIONAL

Productos y Servicios:

1. Apertura de fichas médicas e historias clínicas.
2. Exámenes médicos pre ocupacionales.
3. Exámenes médicos periódicos.
4. Exámenes de Reinserción Laboral.
5. Exámenes Específicos.
6. Exámenes médicos post ocupacionales (de retiro).
7. Posturogramas.
8. Planes y programas de salud preventiva.
9. Disposiciones sobre higiene y salud coordinadas con

- Comisaría Municipal para su aplicación.
10. Registrar y evaluar las estadísticas de accidentabilidad y morbilidad de enfermedades ocupacionales para plantear acciones correctivas;
 11. Programa de Medicina Preventiva y Curativa (médico y odontológico).

3.2.2.1.2. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Productos y Servicios:

1. Controles médicos periódicos de patologías identificadas en el personal de la Institución;
2. Consulta externa al personal de la institución y a sus familiares;
3. Transferencia de pacientes y dar seguimiento a la contra referencia por especialidades;
4. Informes sobre índices de morbilidad del personal de la Institución;
5. Da trámite a los accidentes de trabajo del personal y realizar seguimiento hasta su recuperación;
6. Asesoramiento en materia de seguridad y salud laboral
7. Campañas preventivas de salud
8. Atención primaria de la salud anexo al IESS
9. Servicios básicos de odontología
10. Informes sobre índices de morbilidad del personal
11. Consulta médica externa
12. Consulta médica permanente para el personal de la institución
13. Plan de servicios de salud, bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial de la institución.
14. Programas de Seguridad e Higiene Industrial.
15. Programa de Protección Laboral.
16. Estadísticas de uso de equipos de protección personal.
17. Asesoría técnica en materia de seguridad y salud laboral a la Máxima Autoridad y al nivel directivo del GAD municipal;
18. Elabora y actualiza la matriz de riesgos laborales;
19. Plan de capacitación y entrenamiento, en seguridad y salud en el trabajo;
20. Inducción y entrenamiento en materia de seguridad, salud en el trabajo y bienestar social, de acuerdo a las labores a desempeñar;
21. Campañas de prevención en salud al personal de la institución, de acuerdo a la matriz de riesgos;
22. Mide, evalúa y controla los riesgos de trabajo;
23. Procedimientos operativos básicos para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales;
24. Dota de implementos de protección personal, de acuerdo a los riesgos identificados y no controlados;
25. Ejecuta el procedimiento para la investigación y

elaboración de informe de accidentes de trabajo.

26. Elabora y actualiza la Matriz de riesgos laborales
27. Gestiona la dotación de implementos de protección personal

3.2.2.2. COMPRAS PÚBLICAS Y ADQUISICIONES

Productos y Servicios:

1. Plan Anual de Contrataciones - PAC y sus reformas publicado oportunamente de acuerdo a la LOSNCP y su Reglamento.
2. Procesos de contratación y adquisiciones conforme a las disposiciones de la LOSNCP y su reglamento, así como las disposiciones internas.
3. Elabora, revisa y/o asesora en las fases preparatoria, pre-contractual, contractual y ejecución de los procesos de contratación que realice.
4. Registro de facturas, contratos y finalización de procesos en Plataforma del Servicio Nacional de Contratación Pública.
5. Tramitación de órdenes de pago de ínfima cuantía y las que correspondan.
6. Informa de manera oportuna el desarrollo de los procesos de contratación a las unidades requerentes.
7. Recepción de bienes y servicios adquiridos en los procesos de adquisiciones de conformidad con la Ley.
8. Administra el portal de compras públicas
9. Determina el proceso de contratación a aplicar, considerando el objeto, monto etc.
10. Elabora pliegos de los procesos de contratación.
11. Verifica previo a la invitación y adjudicación que los proveedores se encuentren habilitados en el portal del SERCOP.
12. Realiza la publicación en la herramienta proporcionado por el SERCOP, del PAC y sus reformas
13. Publica los procesos de contratación pública, hasta la cancelación, declaratoria desierto o registro del contrato.
14. Supervisa, el avance de los procesos de contratación desde su publicación en el portal www.compraspublicas.gob.ec hasta el registro del contrato.
15. Coordina la generación del título de crédito por levantamiento de textos al proveedor adjudicado
16. Coordinar la elaboración de los contratos
17. Notificar a los administradores de los contratos.
18. Elaborar un expediente de cada proceso de contratación.
19. Mantener y custodiar los expedientes de los procesos de contratación
20. Asesora a las diferentes áreas del GAD, en temas relacionados a la contratación pública.

21. Certifica documentos técnicos y administrativos, que se requieran.
22. Publica y realiza adquisiciones de ínfima cuantía y catálogo electrónico
23. Evalúa las cotizaciones receptadas en función de calidad, precio, tiempo de entrega y otros parámetros.
24. Coordina entregas con los proveedores y bodega
25. Publica las facturas de las adquisiciones realizadas por ínfima cuantía dentro del mes correspondiente
26. Solicita y elabora el proceso correspondiente para el pago de adquisiciones realizadas a través de Catálogo Electrónico
27. Coordina con el departamento correspondiente el pago de las adquisiciones de ínfima cuantía y catálogo electrónico.
28. Ejecuta la publicación en el portal de compras públicas, los procesos de contratación de: obras, bienes y/o servicios; da seguimiento a cada proceso hasta su liquidación.
29. Elabora pliegos para procesos de contratación de: obras, bienes y/o servicios en base a las órdenes de compra; especificaciones técnicas proporcionadas por el área requerentes.
30. Analiza los procesos de contratación de obras, bienes y/o servicios de forma conjunta comisiones estructuradas para ello.
31. Examina las cotizaciones, precios referencias y revisa procesos de adquisición similares y emite el reporte respectivo.
32. Realiza asesoría a las diferentes áreas de la Municipalidad en temas relacionados con el ámbito de su gestión.
33. Las demás funciones que le fueren asignadas por el Jefe Superior Inmediato, de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

3.2.2.3. SERVICIOS INFORMÁTICOS

Productos y Servicios:

1. Diseño, desarrollo y administración de sistemas informáticos.
1. Diseño, desarrollo y administración de bases de datos.
2. Monitoreo, control y administración de la infraestructura de red como switching, routing, cableado estructurado que permiten el despliegue de la red LAN y WAN de la institución.
3. Revisión y verificación del correcto funcionamiento del HARDWARE y SOFTWARE en equipos.
4. Supervisión y coordinación del cumplimiento de la "Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública" - LOTAIP en el sitio Web institucional, y

- administración del Sitio como tal.
5. Administración de la plataforma e-Mail Institucional.
6. Elaboración del proyecto de contratación en la adquisición de equipos tecnológicos.
7. Administración y control de la centralilla telefónica, líneas y extensiones.
8. Soporte técnico en comunicaciones.
9. Administración y supervisión de procesos de adquisición de equipos tecnológicos.
10. Evaluación de herramientas informáticas, sistemas operativos y aplicativos para implementar.
11. Administración de la seguridad informática de la red Institucional.
12. Administración de equipos servidores (Portal Web, Bases de Datos, Aplicaciones Web).
13. Soluciones informáticas a nuevas competencias, crecimiento de departamentos y futuras implementaciones de tecnologías de la información.
14. Asesoramiento y capacitación en el uso de herramientas ofimáticas.
15. Elaboración, planificación y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos
16. Ejecuta los sistemas informáticos, red de datos y equipos informáticos y de telecomunicaciones del GAD Municipal.
17. Elabora el Plan de Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicación
18. Elabora el PAC y POA de la dependencia municipal.
19. Realiza el desarrollo del software requerido por el por el GAD Municipal para su óptimo funciona
20. Describe y elabora el requerimiento detallando las especificaciones técnicas y estándares para la adquisición de infraestructura tecnológica, software y/o equipos y demás componentes.
21. Ejecuta y realiza control de la implementación del plan estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

3.2.2.4. BODEGA GENERAL

Productos y Servicios:

1. Inventarios saneados, actualizados, revalorizados.
2. Entrega de suministros, materiales y bienes oportunos con respaldos.
3. Stock de materiales permite continuidad de los procesos de la institución.
4. Sistemas de control de materiales para obras por administración directa implementados.
5. Emisión y registro de órdenes de ingreso, egreso, actas de entrega-recepción sistematizados.

6. Actas de bajas y traspasos.
7. Mantenimiento de los bienes, herramientas y equipos en buen estado y los estrictamente necesarios.
8. Inventario de activos fijos debidamente actualizados.
9. Informe de ingresos y egresos de activos fijos emitido
10. Informes de administración de bodega realizada y actualizada.
11. Procedimiento para la baja de bienes realizado de acuerdo con el reglamento de Bienes del Sector Público.
12. Coordina e implementa con los custodios y los titulares de las unidades administrativas o sus delegados el proceso de constatación física de los bienes, conforme la reglamentación vigente.
13. Tramitación de reclamaciones a la(s) aseguradora(s) y/o al bróker, conjuntamente con el custodio responsable o usuario final del bien, por hechos de siniestralidad y otras contingencias, hasta su resolución.
14. Informe consolidado de custodia de bienes de la institución;
15. Constatación física de bienes muebles e inmueble de la institución;
16. Actas de entrega - recepción de bienes muebles e inmuebles;
17. Informe de baja de bienes muebles;
18. Certificaciones de no adeudar a Bodega;
19. Informe periódico de actividades de la unidad;
20. Informe de indicadores de gestión de la unidad;
21. Inventario de bienes sujetos a control administrativo;
22. Reporte de bienes a ser dados de baja;
23. Informe de procesos para dar de baja bienes de la institución;
24. Actas de entrega recepción de bienes con cada servidor de la institución legalizadas.
25. Remiten la necesidad a la Dirección Administrativa para la elaboración del Plan Anual de Compras.
26. Informes sobre existencias en bodega.
27. Informe sobre la rotación de inventarios de bienes adquiridos.
28. Informes estadísticos de consumo.
29. Informes de administración y saneamiento de bodegas.
30. Informes de importación de bienes.
31. Informes de gestión de adquisición de bienes muebles e inmuebles, donaciones, remates y otros.
32. Contratos de seguros de bienes muebles e inmuebles de la Institución.
33. Inventario de suministros y materiales.

3.2.2.5. GUARDIANÍA

Productos y Servicios:

1. Vela por la integridad de las instalaciones, bienes y

- propiedades de la dependencia bajo su cuidado.
2. Efectúa rondas nocturnas cada media hora durante toda la jornada.
3. Verifica que las seguridades en las puertas de acceso estén en orden sin ninguna alteración.
4. Realiza la apertura de las puertas de acceso, previa autorización, para la realización eventos.
5. Controla el ingreso o estacionamiento de vehículos no autorizados, en horas de la noche, alrededor de la dependencia a su cuidado.
6. Inspecciona todos los objetos que se encuentran dentro de la dependencia bajo su cuidado.
7. Vigila el edificio, sus dependencias y alrededores.
8. Controla el ingreso y salida de vehículos y personas y lleva un registro.
9. Mantiene en condiciones adecuadas las diferentes áreas de trabajo en cuanto a orden, seguridad.
10. Realiza la limpieza de la dependencia a su cuidado, incluido patios exteriores.
11. Mantiene contacto permanente con miembros de la Policía Nacional, Bomberos y demás entidades de seguridad ciudadana.

3.2.2.6. Secretaria de la Dirección Administrativa

Productos y Servicios:

1. Informes sobre resultados de su gestión.
2. Uso de instalaciones, equipos, materiales y suministros.
3. Agenda de actividades de la dirección y director(a).
4. Compilación de información y elaboración de actas.
5. Documentación para reuniones de trabajo.
6. Recepción de documentación referente a trámites conforme requisitos y demás documentos internos y externos.
7. Distribución de la correspondencia sumillada.
8. Tramitación de solicitudes.
9. Llamadas telefónicas.
10. Oficios, memorandos y otros documentos.
11. Información sobre estado de trámites a la ciudadanía.
12. Sistema de documentación y archivo físico y digital.
13. Las demás que le sean asignadas por el director (a).

3.2.3. GESTIÓN FINANCIERA

Misión:

Elaborar e implementar esquemas de control financiero sujetos a las disposiciones legales vigentes; prestar asesoramiento en materia financiera a autoridades y servidores de la Municipalidad, asegurando la correcta y oportuna utilización de los recursos Municipales y dirigiendo

de manera eficiente y eficaz la acción tributaria Municipal.

Responsable: Director/a Financiero/a

Atribuciones y responsabilidades:

1. Liderar y administrar la gestión financiera.
2. Presentar al alcalde y al Concejo informes periódicos sobre las actividades y resultados obtenidos de la gestión financiera.
3. Participar en el estudio y recomendaciones para la búsqueda de fuentes alternativas de ingreso dentro de una política de auto gestión económica financiera, que permita el desarrollo municipal.
4. Establecer políticas y directrices financieras en función de las políticas y estrategias municipales.
5. Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y transparentes, garantizando la confiabilidad y oportunidad de la información; enmarcada dentro de las disposiciones legales y normativa municipal vigente.
6. Administrar el uso de los recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades municipales.
7. Realizar gestiones financieras a nivel interno y externo, conducentes a mejorar la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de bienes y servicios.
8. Cumplir y hacer cumplir con las normas reglamentarias y sus atribuciones relacionadas con el accionar del uso de los recursos financieros financiera.
9. Autorizar los pagos.
10. Objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a disposiciones reglamentarias o presupuestarias.
11. Analizar y aprobar los informes de gestión financiera.
12. Analizar y aprobar los Estados Financieros de la Municipalidad.
13. Asesorar al Alcalde o Alcaldesa en lo relacionado con la gestión financiera municipal;
14. Analizar y aprobar los planes de gestión financiera municipal.
15. Gestionar la formulación, aprobación y ejecución del presupuesto Municipal.
16. Determinar la legalidad, veracidad y conformidad de las operaciones y de la documentación de soporte.
17. Efectuar el control previo y concurrente de los egresos.
18. Elaborar informes que sean requeridos por el alcalde y Autoridades de control.
19. Definir la visión de su área, los objetivos y los resultados a alcanzar en el corto, mediano y largo plazo.
20. Elaborar la Proforma presupuestaria Anual.
21. Realizar las certificaciones de disponibilidad presupuestaria emitida y autorizada.
22. Realizar los informes de asignaciones presupuestarias.
23. Realizar los informes anuales de liquidación presupuestaria.
24. Tramitar las solicitudes de reformas presupuestarias y de programación cuatrimestral.
25. Elaborar las propuestas de Reformas Presupuestarias.
26. Elaborar la reprogramación presupuestaria.
27. Las demás atribuciones y responsabilidades que le asignare el alcalde o alcaldesa.

Estructura orgánica. - Esta dirección se gestiona a través de los siguientes sub procesos:

- 3.2.3.5. Contabilidad y Presupuesto.
 - 3.2.3.5.1. Asistente de Contabilidad
- 3.2.3.6. Tesorería.
 - 3.2.3.6.1. Recaudación.
- 3.2.3.7. Determinación y Rentas.
- 3.2.3.8. Secretaría de la Dirección Financiera

3.2.3.1. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Productos y Servicios:

1. Comprobantes de egresos de caja de todas las obligaciones de la Municipalidad.
2. Declaraciones al SRI del IVA y retenciones en la fuente.
3. Comprobantes de compras en el DIMM Anexos Transaccionales registrados.
4. Todas las cuentas bancarias de la Municipalidad conciliadas.
5. Control de especies valoradas de Tesorería.
6. Arqueos de caja.
7. Registros contables y presupuestarios
8. Informes financieros y de ejecución presupuestaria
9. Estados financieros
10. Registro de inventario de suministros de materiales valorados
11. Registro del gasto devengado y solicitado.
12. Registro de transacciones en el sistema contable.
13. Informes financieros contables.
14. Control previo.
15. Registro contable de especies valoradas.
16. Registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración.
17. Registro de la liquidación de viáticos; movilización y subsistencias.
18. Registro de garantías y valores.
19. Retención de impuestos.
20. Informes de ejecución de gastos.

21. Conciliación de saldos entre Tesorería y Contabilidad
22. Conciliación de saldos entre Bodega y Contabilidad
23. Registro de bienes inmuebles del GAD Chordeleg
24. Registro de ingresos de bienes y valores del GAD Chordeleg
25. Cuadrar Balances Financieros
26. Envío de información Financiera a Entes externos
27. Las dispuestas por su jefe inmediato.

3.2.3.1.1. ASISTENTE DE CONTABILIDAD

Productos y Servicios:

1. Comprobantes de egresos de caja de todas las obligaciones de la Municipalidad.
2. Declaraciones al SRI del IVA y retenciones en la fuente.
3. Comprobantes de compras en el DIMM Anexos Transaccionales registrados.
4. Todas las cuentas bancarias de la Municipalidad conciliadas.
5. Control de especies valoradas de Tesorería.
6. Libro de Caja Bancos
7. Arqueos de caja.
8. Retención de impuestos
9. Las dispuestas por su jefe inmediato.

3.2.3.2. TESORERÍA

Productos y Servicios:

1. Plan periódico de caja.
2. Registro, control y custodia de Garantías y valores.
3. Pagos, transferencias.
4. Disminución de la cartera vencida.
5. Coactivas para recuperación de cartera.
6. Auxiliares de tesorería.
7. Depósitos de recursos financieros.
8. Garantías y valores.
9. Flujo de caja.
10. Informes de transferencias realizadas.
11. Administración y custodia de especies valoradas.
12. Informe de recepción y distribución de especies valoradas.
13. Efectuar Control Previo al pago.
14. Informes de cuentas por cobrar.
15. Recaudación de especies para el Ministerio de Finanzas
16. Informe de ingresos de autogestión.
17. Informe de garantías entregadas.
18. Pago de Horas extras
19. Pago de Liquidaciones
20. Pago de Subsidios

21. Pago de Fondos de Reserva
22. Pago de Remuneraciones y salarios
23. Pago de Jubilaciones
24. Pago de Honorarios
25. Pago de Encargos y Subrogaciones
26. Pago de Gastos por Residencia
27. Pago de Décimo Tercer y Cuarto Sueldo
28. Las dispuestas por su jefe inmediato.

3.2.3.2.1. RECAUDACIÓN

Productos y Servicios:

1. Plan periódico de caja.
2. Partes diarios de recaudación con soportes
3. Gestión de cobro realizada a través de: Recordatorios de pago, llamadas telefónicas.
4. Informes de gestión;
5. Archivos ordenados y clasificados
6. Recaudación de Títulos y valores
7. Control previo y concurrente en la Recaudación
8. Las dispuestas por su jefe inmediato.

3.2.3.3. DETERMINACIÓN Y RENTAS

Productos y Servicios:

1. Determinación y Liquidación de impuestos,
2. Determinación y liquidación de Tasas
3. Determinación y liquidación de Contribuciones
4. Determinación y liquidación de Otros Ingresos.
5. Emisión oportuna de títulos crédito.
6. Elaborar actas de emisiones.
7. Informe técnico de bajas de títulos de crédito de Patentes y Activos Totales (de los demás títulos depende de lo que sea para informe de cada dependencia, por ejemplo, bajas de agua informe de dicha Dirección).
8. Patentes por actividades económicas actualizadas y emitidas.
9. Bajas de Títulos de crédito
10. Archivos ordenados y clasificados
11. Control previo
12. Control de especies valoradas
13. Las dispuestas por su jefe inmediato.

3.2.3.4. Secretaría de la Dirección Financiera.

Productos y Servicios:

1. Informes sobre resultados de su gestión.
2. Uso de instalaciones, equipos, materiales y suministros.
3. Agenda de actividades de la dirección y director(a).
4. Compilación de información y elaboración de actas.
5. Documentación para reuniones de trabajo.
6. Recepción de documentación referente a trámites conforme requisitos y demás documentos internos y externos.
7. Distribución de la correspondencia sumillada.
8. Tramitación de solicitudes.
9. Llamadas telefónicas.
10. Oficios, memorandos y otros documentos.
11. Información sobre estado de trámites a la ciudadanía.
12. Sistema de documentación y archivo físico y digital.
13. Las demás que le sean asignadas por el director (a)

TÍTULO III

NIVEL ENTIDADES ADSCRITAS

CAPÍTULO I

Art. 18.- Las entidades adscritas del GAD Municipal de Chordeleg estarán integradas por:

4. ENTIDADES ADSCRITAS

4.1. GESTIÓN DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Misión:

Planificar, dirigir, controlar y evaluar los procesos de inscripción de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles de la jurisdicción cantonal; así como el registro mercantil, garantizando a la ciudadanía la ejecución de trámites comerciales, mercantiles y financieros, de forma rápida y eficiente.

Responsable: Registrador/a de la Propiedad.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer, ejecutar y controlar el cumplimiento de políticas, objetivos, métodos, procedimientos y estrategias en concordancia con los planes cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial.
2. Asesorar a las autoridades, funcionarios, empleados y trabajadores municipales, en el área de su competencia.
3. Presentar informes periódicos al alcalde o alcaldesa sobre los resultados de su gestión.
4. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del registro de la propiedad y del personal de esa dependencia.
5. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos que rigen el registro de la propiedad.

6. Legalizar toda clase de documentos que se generan en el registro de la propiedad.
7. Informar y orientar a los usuarios internos y externos sobre los trámites que se ejecutan en el área de su competencia.
8. Proponer ordenanzas, reglamentos y reformas relacionadas con las actividades del área de su competencia.
9. Supervisar el uso de instalaciones, equipos, materiales y suministros, utilizados en el registro de la propiedad.
10. Registrar en documentos y electrónicamente las propiedades de los predios correspondientes a los sectores urbano, rural y de cualquier otra característica territorial.
11. Generar la historia los predios con la información relativa a propiedades con sus correspondientes actos.
12. Emitir certificados y/o inscripciones que requiera la ciudadanía usuaria de sus servicios, en concordancia con las disposiciones emitidas por la Ley de Registro, La Ley de Registro de Datos Públicos, la ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Chordeleg y demás leyes correlativas al sector público ecuatoriano.
13. Proporcionar información relevante para el tráfico jurídico sobre los bienes inscritos, en la que constarán la titularidad del bien; los derechos reales que la gravan (servidumbres, hipotecas, etc.); y, algunos derechos no reales como los arrendamientos, resoluciones judiciales que incidan sobre el titular del bien o la firmeza de la propiedad (sentencia que declare la incapacidad del titular, litigio que afecte a cualquier derecho inscrito, entre otras).
14. Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.
15. Preparar el plan operativo anual de su dependencia, con el correspondiente presupuesto para el año siguiente.
16. Las demás atribuciones y responsabilidades que le asigne el alcalde o alcaldesa, en el ámbito de sus competencias.

Estructura orgánica. - Esta dirección se gestiona a través de los siguientes sub procesos:

4.1.1. Secretaría del Registro de la Propiedad

4.1.1. SECRETARÍA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Productos y Servicios:

1. Informes sobre los resultados de su gestión.
2. Uso de instalaciones, equipos, materiales y suministros.
3. Compilación de información y elaboración de actas.
4. Cálculos de valores a pagar por trámite.
5. Notificaciones de la DINAR atendidas.
6. Informes oportunos sobre cobros.
7. Distribución de la correspondencia.
8. Tramitación de solicitudes.
9. Llamadas telefónicas.
10. Oficios, memorandos y otros documentos.
11. Información sobre trámites.
12. Sistema de documentación y archivo.

4.2. GESTIÓN CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

4.2.1. SECRETARÍA EJECUTIVA

Productos y Servicios:

1. Políticas públicas elaboradas.
2. Actos judiciales, legislativos, administrativos y ejecutivos conservados.
3. Formulación de Planes locales.
4. Formulación de proyectos.
5. Líneas base levantadas.
6. Directrices coordinadas y aplicadas.
7. Denuncias ante organismos competentes.
8. Referencias de casos.
9. Campañas comunicacionales.
10. Boletines Informativos.
11. Informes de situación de niñez especializados, rendición de cuentas, vigilancia, exigibilidad, etc.
12. Consultas vinculantes a niños, niñas y adolescentes del cantón.
13. Plan Operativo Anual del Consejo Cantonal de Protección de Derechos.
14. Resoluciones de Consejo Cantonal de Protección de Derechos redactadas.
15. Organismos del CCPD construidos y fortalecidos.

4.2.1.1. ASISTENCIA DE PARTICIPACION

Productos y Servicios:

1. Coordinar y articular las políticas y estrategias de participación ciudadana rural y urbana;
2. Identificar actores sociales reconocidos y potenciales para generar su participación y la de las organizaciones sociales que lideran o representan;
3. Diagnosticar, sistematizar y priorizar las necesidades de las organizaciones sociales;
4. Promover la articulación de las organizaciones sociales;

5. Desarrollar y mantener actualizadas herramientas de comunicación e información para el fortalecimiento de la relación del GAD municipal con las organizaciones sociales;
6. Programar y coordinar asambleas ciudadanas para la priorización de necesidades, en coordinación con otras instancias del GAD municipal;
7. Impulsar espacios y mecanismos de participación ciudadana;
8. Apoyar en la implementación de sistemas de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción cantonal;
9. Brindar apoyo metodológico y técnico en la socialización de eventos que requieran recoger la opinión y decisión ciudadana.
10. Establece y define metodologías y mecanismos para la conformación, organización y fortalecimiento de los movimientos y consejos consultivos de las personas de los grupos de atención y 5 enfoques de igualdad.
11. Conformar, asesorar y orientar los Consejos Consultivos para el cumplimiento de su rol y planificaciones respectivas a nivel parroquial y cantonal.
12. Conformar, asesorar y orientar las Defensorías Comunitarias en parroquias, comunidades, entidades de salud y barrios.

4.2.2. JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

Misión:

Resolver en vía administrativa situaciones de amenaza o vulneración y restitución de los derechos individuales y colectivos, en el marco de ley en el cantón Chordeleg.

Responsable(s): Miembro(s) de la Junta Cantonal de Protección de Derechos

Estructura orgánica. - Esta dirección se gestiona a través de los siguientes sub procesos:

4.2.2 Junta Cantonal de Protección de derechos.

4.2.2.1 Secretaría de la Junta Cantonal de Protección de derechos

Atribuciones y responsabilidades:

1. Actuar de oficio o a peticiones de parte, en los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de niños, niñas y adolescentes.
2. Aplicar las medidas administrativas de protección que sean necesarias para proteger el derecho amenazado o

- restituir el derecho violado.
3. Empezar las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en los casos de incumplimiento de sus decisiones.
 4. Mantener el registro de las familias, adultos, niños, niñas y adolescentes a quienes se haya aplicado medidas de protección.
 5. Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas y penales en contra de mujeres, niños, niñas y adolescentes.
 6. Obtener información de las prácticas institucionales de atención.
 7. Informar sobre los resultados de su gestión.
 8. Formular y ejecutar el Plan Operativo anual.
 9. Registro de las familias, adultos, niños, niñas y adolescentes a quienes se haya aplicado medidas de protección.
 10. Información de las prácticas institucionales de atención.
 11. Plan Operativo anual.
 12. Conocer, de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de niños, niñas, adolescentes, mujeres víctimas de violencia y personas adultas mayores dentro de la jurisdicción del respectivo cantón; y disponer las medidas administrativas de protección que sean necesarias para proteger el derecho amenazado o restituir el derecho violado;
 13. Vigilar la ejecución de sus medidas;
 14. Interponer las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en los casos de incumplimiento de sus decisiones;
 15. Requerir de los funcionarios públicos de la administración central y seccional, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
 16. Llevar el registro de las familias, adultos, niños, niñas, adolescentes, mujeres víctimas de violencia, y proporcionar la información al Registro único de Violencia contra las Mujeres; proporcionar de manera trimestral la información al Ente Rector del Sistema Nacional Especializado de Protección Integral de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y personas adultas mayores del respectivo Municipio a quienes se haya aplicado medidas de protección,
 17. Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas y penales en contra de niños, niñas, adolescentes, mujeres víctimas de violencia y personas adultas mayores;
 18. Vigilar que los reglamentos y prácticas institucionales de las entidades de atención no violen los derechos de la niñez y adolescencia, mujeres víctimas de violencia y

- personas adultas mayores;
19. Seguimiento por parte de los equipos de trabajo social, para verificar la rectificación de las conductas de maltrato en los casos de niñez, adolescencia mujeres víctimas de violencia y personas adultas mayores.
 20. Valoración post ocupacional, que incluya evaluación biopsicosocial familiar y coordinar acciones interinstitucionales cuando se requiera;
 21. Seguimiento al proceso de intervención psicológica requerida por la comunidad;
 22. Acompañamiento a la familia que se encuentre en intervención psicológica;
 23. Atención integral en la salud mental.
 24. Mas los del inmediato superior.

4.2.2.1. SECRETARÍA DE LA JUNTA CANTONAL

Productos y Servicios:

1. Recepar, analizar, orientar y dirigir la denuncia verbal, escrita o de oficio; en razón de la competencia (Materia);
2. Información y atención al público (partes involucradas, abogados/as que requieren conocer el proceso).
3. Organiza y direcciona a las personas para que respeten el turno en el que llega y sean atendidas.
4. Redactar y/o deducir a escrito, hacer firmar y registrar en el sistema la denuncia, verbal o escrita;
5. Recibir escritos, denuncias, notificaciones, citaciones;
6. Despachar con diligencia los trámites, haciendo uso del principio de inmediatez y celeridad.
7. Entrevista especializada en casos de verbal de las denuncias.
8. Dar prioridad en la atención cuando es un niño, niña o adolescente que acude a realizar la denuncia.
9. Recepción de informes o nuevos hechos en los casos en los que ya existe el expediente.
10. Organizar y coordinar la movilización para realizar las diligencias de notificación, citación o entrega de oficios.
11. Entregar carpetas listas y completas de los expedientes a los miembros de la Junta, en función de su requerimiento.
12. Organizar, archivar y procesar los expedientes (Custodio de la Información);
13. Fotocopiar expedientes, previa autorización de los miembros de la Junta a fin de precautelar la seguridad de la información.
14. Brindar información sobre cuál es el procedimiento a seguir, si el/la usuario/a aún no ha presentado la denuncia o posterior a ella.
15. Seguimiento de medidas de protección de casos remitidos a otras instituciones;

16. Foliar la documentación y registrar toda la información de los casos en el sistema, verificar que los expedientes estén completos, foliados, y en orden cronológico la documentación;
17. Elaborar y entregar las boletas de auxilio.
18. Elaborar escritos según le son asignados por los miembros de la Junta.
19. Registrar las citaciones y/o notificaciones efectuadas y no efectuadas;
20. Analizar la competencia en razón del grado, del territorio, jurisdicción y resumen de la denuncia. (Ingresar al Sistema);
21. En caso de incompetencia se encarga de elaborar la notificación al denunciante y remite a la autoridad competente de ser el caso;
22. Redactar notificaciones, citaciones, providencias, resoluciones, actas de audiencia de conciliación.
23. Organización y preparación de expedientes para las audiencias y reuniones de análisis de los casos de la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Chordeleg;
24. Realizar las actas de audiencia, las mismas que deber estar firmadas por los integrantes de la Junta y las partes procesales.
25. Sentar razón en temas relacionados con: copias certificadas, incidentes, solicitudes y otros;
26. Redactar las denuncias para remitirlas a otros organismos;
27. Redactar oficios;
28. Certificar las actas y providencias de la Junta y dar fe de las diligencias que se lleven a cabo durante las audiencias;
29. Certificar documentos y copias.
30. Actuar como secretario/a de las sesiones de la Junta y de las Audiencias;
31. Llevar las actas de las sesiones de la Junta de Protección Integral de Derechos de Chordeleg y de las Audiencias;
32. Llevar los expedientes de los casos que son conocidos por la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Chordeleg;
33. Participar en las sesiones y audiencias que los miembros de la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Chordeleg disponga y/o convoque;
34. Entregar las citaciones o notificaciones que requiera la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Chordeleg, dar fe de la persona a la cual se entrega, así como la fecha y hora realizada;
35. Entregar las solicitudes realizadas por la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Chordeleg, para el cumplimiento de sus funciones, a las personas o

autoridades a las que se dirija y dejar constancia de la fecha y hora en la cual se realiza;

36. Presentar ante la autoridad competente las denuncias que realice la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Chordeleg por el conocimiento de infracciones administrativas o penales;
37. La secretaria/o - notificador/a, dejará constancia escrita de las citaciones y notificaciones que realice, y sentará las razones correspondientes dentro de los procesos desarrollados por la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Chordeleg, conforme lo determina el Código de la Niñez y Adolescencia y demás leyes pertinentes.
38. Precautela la seguridad de las personas, equipos e información que reposa en la Junta.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. -A partir de su aprobación, cada unidad municipal deberá cumplir con los productos y servicios, Atribuciones Y Responsabilidades establecidos en el presente Estatuto Orgánico, ante lo cual la alcaldesa o alcalde, deberá tomar las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Segunda. -Todas las unidades administrativas, respetarán la línea jerárquica de autoridad que este estatuto establece; así como mantendrán en forma permanente, las líneas de coordinación que aseguren la participación y el trabajo armónico y conjunto para el cumplimiento de objetivos.

Tercera. - En todo lo que no estuviere previsto en el presente Estatuto Orgánico, se aplicarán las disposiciones legales que corresponda, para cada unidad administrativa.

Cuarta. - El Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg conforme a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, podrá ajustar, incorporar o eliminar productos o servicios de acuerdo a los requerimientos Municipales.

Quinta. -Se establecen las siguientes definiciones:

1. **Proceso:** Es un conjunto de tareas relacionadas lógicamente, llevadas a cabo para generar productos y servicios.
La conjunción de estas tareas logra un objetivo de la entidad.
Un proceso está compuesto por un conjunto de subprocesos.
Cada proceso es ejecutado por una entidad, pero con él pueden interactuar procesos de otras entidades.

2. **Subproceso:** Un subproceso es una agrupación de actividades de la entidad que representa una unidad de trabajo.
Los subprocesos tienen sus propios atributos y metas, y contribuyen a la meta del proceso que los contiene.
Un subproceso es también un proceso y su mínima expresión es una actividad.

Sexta. - Deróguese todas las disposiciones que contravengan al presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los procesos, unidades y puestos creados por la implementación de esta nueva estructura organizacional se irán cubriendo de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chordeleg; mientras tanto, las atribuciones y responsabilidades descritas en la presente resolución, serán asumidas por delegación de la máxima autoridad del GAD Municipal.

Segunda.- Para la implementación y funcionamiento del presente Reglamento Orgánico, se deberá considerar dentro del presupuesto del año 2023 el correspondiente financiamiento, que permitan cumplir con las misiones y el portafolio de productos y servicios que son de vital importancia para el desarrollo de la gestión municipal.

Tercera.- Una vez aprobado el presente Estatuto Orgánico y para cumplir con las competencias que establezca el Consejo Nacional de Competencias para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, las unidades administrativas creadas para cumplir con ciertas competencias que fueron suprimidas para los GADM, dejarán de ser funcionales y desaparecerán, sin que esto afecte al normal desenvolvimiento institucional, para lo cual la UATH será la encargada de realizar los estudios técnicos pertinentes para la reubicación del personal de dichas unidades, realizando los ajustes necesarios a la planificación de talento humano, conforme a la ley.

Cuarta.- Las o los servidores públicos que actualmente se encuentren laborando en el GAD Municipal de Chordeleg bajo la modalidad de NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, conforme a lo establecido en el artículo 18 literal c) del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público y que de acuerdo a la nueva estructura ocupacional hayan sufrido modificaciones en su denominación, continuaran desempeñando sus funciones con la nueva denominación hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición.

Quinta. - Las y los servidores públicos de carrera que se encuentren laborando en el GAD Municipal de Chordeleg bajo NOMBRAMIENTO PERMANENTE y que de acuerdo a la nueva estructura ocupacional hayan sufrido modificaciones en su denominación cambiarán la designación del puesto conforme conste en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Sexta.- Se encarga a la Dirección Administrativa y a Talento Humano del GAD Municipal realizar las gestiones necesarias para la implementación de la nueva Estructura Orgánica.

Séptima.- El proceso de transición garantizará a todos los empleados y trabajadores el ejercicio de sus derechos laborales, todos serán reubicados, en función de sus puestos y competencias dentro de la nueva estructura orgánica y sus sueldos, en caso de ser inferiores a los definidos en el nuevo distributivo serán ajustados, en caso de ser mayores se congelarán y no percibirán incrementos de ninguna naturaleza hasta que se igualen con la escala correspondiente o, en los casos en que estos puestos estén ocupados por personal que posea nombramiento regular, mantendrán éstos derechos mientras sean titulares del puesto

DISPOSICIÓN FINAL

El presente **Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos** entrará en vigencia a partir de su publicación en la página WEB institucional y Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los trece días del mes de junio de 2023 a las ocho horas diez minutos **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez
ALCALDE DEL CANTÓN CHORDELEG

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. **Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez**, Alcalde del cantón Chordeleg, a los trece días del mes de junio de 2023 a las ocho horas diez minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

RAZÓN: Certifico que en Sesión Extraordinaria realizada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, el día jueves 04 de mayo, en el noveno punto del orden del día se dio a conocer la Reforma a la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg.

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CHORDELEG

Resolución Nro. 009-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina:” Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacional, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productiva...”;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre

otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009; se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el Art. 22 de la LOSNCP establece que: Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado; El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro

de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter operará con el portal COMPRAS PUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso;

Que, el Reglamento a la ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública establece Art. 43.- Plan Anual de Contratación - PAC.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información;

Que, el último inciso del Art. 43 establece Plan Anual de Contratación – PAC, Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas;

Que, a través de Oficio Nro.: 004-2023-PE-GADMCH, suscrito por parte del Ing. Erick Gualpa, Analista de Planificación Estratégica, remite el Plan Anual de Contratación 2023 del GADM Chordeleg;

Que, mediante Resolución No. 001-A-GADMCH-2023, el señor Alcalde Titular aprobó el Plan Anual de Contratación-PAC del

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 008-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Primera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 012-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Segunda Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 015-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Tercera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 018-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Cuarta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 021-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Quinta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 032-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Sexta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 035-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Séptima Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 036-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Octava Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, en fecha 14 de mayo del 2023, se procede con la posesión de las autoridades para el periodo administrativo 2023 – 2027;

Que, mediante Resolución Nro. 005-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Novena Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Oficio N° 230-23-DMEC-GADMCH-GM, suscrito por parte del Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, expone en lo pertinente lo siguiente “.....*Por medio del presente solicito a Usted de la manera más comedida, se disponga realizar una Reforma*

al Plan Anual de Contratación 2023, necesaria para ejecutar la obra: Pavimentación a nivel carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte y la comunidad de Capillapamba. En el documento adjunto, se indica la condición actual del ítem a reformar, debiendo indicar que es necesario ampliar el nombre con el que se desarrollara el proceso de contratación al igual que su monto ya que el actual abarca más áreas a ser intervenidas en beneficio de más sectores del cantón.....”;

Que, la presente Reforma al Plan Anual de Contratación para el ejercicio económico del año 2023, se encamina a cumplir los objetivos, necesidades y metas institucionales;

En ejercicio de mis atribuciones que me confiere la Constitución de la República, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD;

RESUELVE:

Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte del Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad a través de Oficio N° 230-23-DMEC-GADMCH-GM.

Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.

Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.

Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil veinte y tres a las nueve horas cuarenta y cinco minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Arévalo
ALCALDE DE CHORDELEG

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo, Alcalde del cantón Chordeleg, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil veinte y tres a las nueve horas cuarenta y cinco minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución No. 010-A-GADMCH-2023

Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 Ibídem establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional...";

Que, de conformidad con lo que establece el Art. No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, del 20 de Junio 2022, se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el Art. 10 de la LOSNCP, en la parte pertinentes expone; El Servicio Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría del

Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones: “....6.- *Administrar los procedimientos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado....*”;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, la resolución No RE-SERCOP-2016-000072 de fecha 31 de agosto de 2016, el Instituto Nacional de Contratación Pública expide la normativa que regula los procesos para la verificación de producción nacional para la Adquisición de Vehículos por parte de las entidades contratantes;

Que, el Eco. Byron Bustamante, Director Financiero Municipal, certifica la disponibilidad de recursos de la partida presupuestaria No. 8.4.01.04.01; denominada “Maquinaria y Equipo”;

Que, mediante Oficio N° 252-23-DMEC-GADMCH-GM, de fecha 26 de junio de 2023, suscrito por el Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, indica que dentro de los trámites necesarios para realizar la Adquisición de una minicargadora más accesorios martillo hidráulico y brazo excavador para el GAD Municipal del cantón

Chordeleg, es necesario obtener la Verificación de Producción Nacional; razón por la cual, remito a Usted los Pliegos para que, previo su revisión y aprobación, se dé inicio al siguiente proceso de contratación “Adquisición de una minicargadora más accesorios martillo hidráulico y brazo excavador para el GAD Municipal del cantón Chordeleg”;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde del cantón Chordeleg y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVE:

Art. 1.- Declarar de Verificación de Producción Nacional el proceso con código VPN-GADMCH-001-2023, para la “Adquisición de una minicargadora más accesorios martillo hidráulico y brazo excavador para el GAD Municipal del cantón Chordeleg”; solicitados por el Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad.

Art. 2 Las especificaciones técnicas que requiere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg son las siguientes.

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISICION DE UNA MINICARGADORA MAS ACCESORIOS MARTILLO HIDRAULICO Y BRAZO EXCAVADOR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINICARGADOR MAS ACCESORIOS EXCAVADOR	
DESCRIPCIÓN GENERAL	ESPECIFICACIÓN
CANTIDAD	UNO (1)
AÑO	MÍNIMO 2023
MARCA	ESPECIFICAR
MODELO	ESPECIFICAR
PESO EN ORDEN DE TRABAJO	MÍNIMO 3.050 KG
MOTOR	
MARCA	MISMA MARCA DEL MODELO
MODELO	ESPECIFICAR
POTENCIA NETA: SAE J1995	MÍNIMO 72.5 HP, 1
TORQUE: SAE J1995	MINIMO 265 NM, (
NORMATIVA DE EMISIÓN DE GASES	MÍNIMO TIER II
CILINDRADA	MAXIMO 3.3 LITROS
SISTEMA DE INYECCIÓN	DIRECTA
COMBUSTIBLE	ESPECIFICAR
DATOS DE OPERACIÓN	
CAPACIDAD NOMINAL DE OPERACIÓN	MÍNIMO 2200 LB
CARGA LÍMITE DE EQUILIBRIO	MÍNIMO 4400 LB
FUERZA DE DESPRENDIMIENTO DEL CILINDRO DE INCLINACIÓN	MÍNIMO 7355 LB
ALTURA DE LEVANTAMIENTO PASADOR	MÍNIMO 3.150 MM
ALTURA MAXIMA	MINIMO 4.030 MM
ÁNGULO DE DESCARGA MÁXIMO	MÍNIMO 39 GRAD
ESPACIO LIBRE SOBRE EL SUELO	MÍNIMO 225 MM

FORMA DE LEVANTAMIENTO	RADIAL	LUCES		LUCES DE PARQUE DELANTERAS Y DOS TRASERAS
CAPACIDAD DEL CUCHARÓN	MÍNIMO 0.4 M3			
TRANSMISIÓN		ALARMA DE RETROCESO		OBLIGATORIO
TIPO	HIDROSTÁTICA			HORÓMETRO
TRACCIÓN	CON CADENA EN LAS CUATRO RUEDAS	INFORMACIÓN DEL TABLERO E INDICADORES		RESTRICCIÓN DE
NÚMERO DE VELOCIDADES	UNA VELOCIDAD			RESTRICCIÓN DE
VELOCIDAD DE DESPLAZAMIENTO	MÍNIMO 12,5 KM/H			TEMPERATURA D
TIPO DE FRENOS	DE ESTACIONAMIENTO: ACCIONADOS POR RESORTE Y DESCONECTADOS HIDRÁULICAMENTE			SALIDA DEL ALTE
NEUMÁTICOS	MÍNIMO 12 X 16.5			PRESIÓN DEL AC
DISTANCIA ENTRE EJES	MÍNIMO 1.245 MM			TEMPERATURA D
SISTEMA HIDRÁULICO				FRENO DE ESTA
				NIVEL DE COMBU
MANDOS TIPO	ESPECIFICAR		CABINA	
TIPO DE BOMBA	PISTÓN CON DESPLAZAMIENTO VARIABLE			ESTRUCTURA TIP
FLUJO DEL CAUDAL	MÍNIMO 23 LPM	ASIENTO DE VINILO AJUSTABLE		OBLIGATORIO
POTENCIA HIDRÁULICA	MÍNIMO 24 HP	BOCINA		OBLIGATORIO
PRESIÓN HIDRÁULICA	MÍNIMO 23 750 KPA - MÁXIMO 23 500 KPA	ESPESOR RETRANSMISOR ANTERIOR		OBLIGATORIO
CAPACIDADES DE LLENADO		CAMARA DE RETRO		OBLIGATORIO
TANQUE DE COMBUSTIBLE	MÍNIMO 15 LITROS	POSABRAZOS ABATIBLE ANATÓMICO Y ERGONÓMICO		OBLIGATORIO
TANQUE HIDRÁULICO	MÍNIMO 30 LITROS	CINTURÓN DE SEGURIDAD		OBLIGATORIO
SISTEMA HIDRÁULICO	MÍNIMO 0.52 LITROS	ACELERADOR DE MANO, ELECTRÓNICO		OBLIGATORIO
SISTEMA ELÉCTRICO		ACCESORIO	MARTILLO HIDRUALIC	
TIPO	DE 12 VOLTIOS	ALTERNADOR CON CAPACIDAD DE 80 AMPERIOS Y MOTOR DE ARRANQUE PARA SERVICIO PESADO CON BATERÍAS DE 850CCA		UNO (1)
		MARCA		MISMA MARCA D
		MODELO		ESPECIFICAR

DIAMETRO DE LA HERRAMIENTA	MINIMO 38MM	GARANTIA TECNICA	EL OFERENTE CON UNA GARANTIA TÉCNICA DE 12 HORAS LO QUE PARTIR DE LA ENTREGA RECEP
PESO	MINIMO 275 KG		
FRECUENCIA DE IMPACTO	MINIMO 500 – 1000 GPM		
ALTURA	MINIMO 1,70 MM	CURSOS DE CAPACITACIÓN	EL OFERENTE D PLAN DECAPACI PODRÁ SER MEN HORAS.
ACCESORIO BRAZO EXCAVADOR			
CANTIDAD	UNO (1)	LUGAR DE ENTREGA	
MARCA	MISMA MARCA DEL EQUIPO OFERTADO		
MODELO	Art. 3.- Aprobar los pliegos del Proceso de Verificación de Producción Nacional VPN-GADMCH-001-2023, para la “Adquisición de una minicargadora más accesorios martillo hidráulico y brazo excavador para el GAD Municipal del cantón Chordeleg”; presentados a través de Oficio N° 252-23-DMEC-GADMCH-GM, de fecha 26 de junio de 2023, suscrito por el Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad		
PROFUNDIDAD DE EXCAVACION	MINIMO 2970 MM		
PESO	MINIMO 1869 KG		
ALCANCE DE CARGA	MINIMO 1869 MM		
ALTURA DE CARGA	MINIMO 1470 MM		
MANEJO DESDE EL INTEIROR DE LA CABINA	OBLIGATORIO		
OTROS y las especificaciones técnicas que registrarán el proceso. De conformidad con el Art. 116 y 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Adjuntase la certificación presupuestaria /Ordin al se determina la disponibilidad económica en relación al presupuesto referencial de la obra a ser ejecutada.			
MANUALES	MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO EN FISICO Y/O DIGITAL EN ESPAÑOL Y/O INGLES. MANEJO ACTUALIZADO DE PARTES DEL EQUIPO OFERTADO		
MANTENIMIENTOS	SE OTORGARA A LA ENTIDAD COMPLETAMENTE GRATIS. Presupuesto referencial de la obra a ser ejecutada. LOS PRIMEROS 4 MANTENIMIENTOS (INCLUYE TRANSPORTE, MANO DE OBRA, CONSUMIBLES ETC). DE ACUERDO A LOS INTERVALOS DEL FABRICANTE (250, 500, 750, 1000 h).		
HERRAMIENTAS DE NORMAS	Art. 4.- Dar inicio al Proceso de Verificación de Producción Nacional VPN-GADMCH-001-2023 PARA EL MANTENIMIENTO para la "Adquisición de una minicargadora más accesorios martillo hidráulico y brazo excavador para el GAD Municipal del cantón Chordeleg"		
CERTIFICADO	EL OFERENTE DEBERA PRESENTAR EL CERTIFICADO AUTORIZADO DE LA MARCA OFERTADA, EMITIDO POR EL FABRICANTE EN EL AÑO EN QUE SE EFECTUA LA CONTRATACION.		

Art. 5.- En mi calidad de Alcalde, delego al Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad,

Energía y Conectividad, para que continúe y lleve bajo su responsabilidad el Proceso de Verificación de Producción Nacional VPN-GADMCH-001-2023, para la " Adquisición de una minicargadora más accesorios martillo hidráulico y brazo excavador para el GAD Municipal del cantón Chordeleg"; y la custodia de los expedientes respectivos conforme lo establece la LOSNCP y su Reglamento.

Art. 6.- La documentación resultante, incluida la adjudicación, será remitida a los departamentos respectivos para los trámites de rigor.

Art. 7.- En todo lo demás se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Reglamento General de este cuerpo legal, y las resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Art. 8.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los veinte y siete días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las nueve horas diez minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez.
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG**

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del

cantón Chordeleg, a los veinte y siete días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las nueve horas diez minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz.
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 011-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 Ibídem establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de

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

Que, el Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina:” Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacional, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productiva...”;

Que, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, la LOSNCP establece en su Art. 70.- Administración del contrato.- Los contratos contendrán estipulaciones específicas

relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización. En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones;

Que, el Reglamento a la LOSNCP, en el Art. 295 en la parte pertinente expone “.....De la administración del contrato.- En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado designará al administrador del contrato, dicha designación se podrá realizar a través de la resolución de adjudicación, que deberá ser notificada formalmente a la persona sobre la que recaiga esta responsabilidad. Al momento de suscribirse el contrato administrativo, en la cláusula pertinente constará el nombre de la persona designada quien asumirá la obligación de administrar el contrato; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otra para la administración del contrato, particular que deberá ser notificado al contratista, sin necesidad de modificar el contrato.....”;

Que, mediante Resolución No. 002-A-GADMCH-2023, de fecha dieciocho de mayo de dos mil veinte y tres, esta autoridad adjudicó el contrato del Proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMCH.003-2023, para la “Adquisición de material lastre para mejoramiento y mantenimiento vial en el cantón Chordeleg”; a favor del oferente Matute Vintimilla Milton Eugenio, y en el Artículo 4, se designó administrador del contrato al Ing. Guillermo Esteban Matute Saquicela – Director de Movilidad, Energía y Conectividad;

Que, en la cláusula Décima del Contrato N° 029-2023-GADMCH, suscrito entre el GAD Municipal de Chordeleg y el Ing. Milton Matute Vintimilla, se hace constar como administrador de contrato al Ing. Guillermo Esteban Matute Saquicela – Director de Movilidad, Energía y Conectividad;

Que, a través de Oficio N° 242-23-DMEC-GADMCH-GM, suscrito por parte del Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, señala lo siguiente: “.....Con base en el memorando N° 0246-23-A-GADMCH y la Cláusula Décima del Contrato N° 029-2023-GADMCH, suscrito entre el GAD Municipal de Chordeleg y el Ing. Milton Matute Vintimilla, cuyo objeto es la Adquisición de material lastre para mejoramiento y mantenimiento vial en el cantón Chordeleg; por medio del presente, me permito informar y solicitar a Usted lo siguiente: El Art. 298.- Objeciones.- del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP, establece: “La designación de administrador de contrato podrá ser objetada, por la persona designada (...) en los siguientes casos: 1.

Conflicto de intereses; o cualquier causa de excusa y recusación previsto en el Código Orgánico Administrativo.” El Art. 86.- Causales, del Código Orgánico Administrativo, establece que son causas de excusa y recusación las siguientes: “3. Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los interesados, de su representante legal, mandatario o administrador.” El Art. 22 del Código Civil ecuatoriano, indica: “Los grados de consanguinidad entre dos personas se cuentan por el número de generaciones. Así, el nieto está en segundo grado de consanguinidad con el abuelo; y dos primos hermanos, en cuarto grado de consanguinidad entre sí.” En este sentido, me permito informar a Usted que el señor Milton Matute Vintimilla y mi persona, somos primos hermanos; razón por la cual, debo excusarme de cumplir con la designación realizada por su persona como Administrador del contrato.....”;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVE:

Art. 1.- Designar a la Arq. Fanny Ochoa – Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para que actúe en calidad de administradora del contrato dentro del Proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMCH.003-2023, para la “Adquisición de material lastre para mejoramiento y mantenimiento vial en el cantón Chordeleg”, en reemplazo del Ing. Guillermo Matute.

Art. 2.- La administradora del contrato designada deberá sujetarse a las

disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, y las condiciones pactadas en el contrato.

Art. 3.- Notifíquese al Ing. Milton Matute Vintimilla contratista adjudicado para la Adquisición de material lastre para mejoramiento y mantenimiento vial en el cantón Chordeleg.

Art. 4.- Comuníquese la presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 5.- En todo lo demás estese a lo dispuesto en la resolución No. 002-A-GADMCH-2023, de fecha 18 de mayo de 2023 y al contrato N° 029-2023-GADMCH.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los veinte y siete días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las catorce horas treinta minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez.
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG**

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte y siete días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las catorce horas treinta minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 012-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 Ibídem establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional...";

Que, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, del 20 de Junio 2022, se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, de conformidad a lo que determina el Art. 20 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado aprobará los pliegos y dará inicio al proceso contractual;

Que, mediante Resolución Externa Nro. R.E.-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, el Servicio Nacional de Contratación Pública expidió la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por dicho Servicio;

Que, el numeral 2 del Art. 51 de la LOSNCP, determina que la ejecución de obras cuyo presupuesto referencial es inferior a 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se lo efectuará por medio del proceso de menor cuantía;

Que, el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, mediante resolución No.RE-SERCOP-2020-0104 de fecha 19 de marzo de 2020, expide reformas a la resolución externa No.RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, mediante la cual se expidió la codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el SERCOP;

Que, el Eco. Byron Bustamante, Director Financiero, certifica la disponibilidad de recursos dentro de la partida presupuestaria No. 7.5.01.04.51 denominada "Regeneración Urbana en varias vías";

Que, mediante Oficio N° 251-23-DMEC-GADMCH-GM, el Ing. Guillermo Matute,

Director de Movilidad, Energía y Conectividad, remite los Pliegos del Proceso Menor Cuantía de Obras MCO-GADMCH_002-2023, para la contratación de la obra "Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte, Ucur y la comunidad de Capillapamba";

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVO:

Art. 1.- Dar inicio al Proceso de **Menor Cuantía de Obras MCO-GADMCH_002-2023**, para la contratación de la obra: "Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte, Ucur y la comunidad de Capillapamba";

Art. 2.- Aprobar los pliegos del Proceso de **Menor Cuantía de Obras MCO-GADMCH_002-2023**, para la contratación de la obra: "Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte, Ucur y la comunidad de Capillapamba"; remitidos mediante Oficio N° 251-DMEC-GADMCH-GM, por el Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad; y, las especificaciones técnicas que regirán el proceso. De conformidad con el Art. 116 y 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas, adjúntese la certificación presupuestaria en el cual se determina la disponibilidad económica en relación al

presupuesto referencial de la obra a ser ejecutada;

Art. 3.- Designar al Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, para que organice el proceso contractual y lleve bajo su responsabilidad el procedimiento del referido proceso, participe en todas las etapas del mismo y recomiende a la máxima autoridad lo que corresponda.

Art. 4.- Conforme lo establece el Art. 36 de la LOSNCP y Art. 31 de su Reglamento General, el expediente de este proceso estará a cargo de la Dirección de Movilidad, Energía y Conectividad. La documentación resultante, incluida la adjudicación, será remitida a los departamentos respectivos para los trámites de rigor.

Art. 5.- En todo lo demás se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; Reglamento General de este cuerpo legal, y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los veinte y ocho días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las catorce horas cinco minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez.

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG**

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte y ocho días del mes de junio de dos mil veinte y tres, a las catorce horas cinco minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 013-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina:” Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacional,

en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productiva...”;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009; se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el Art. 22 de la LOSNCP establece que: Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado;

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter operará con el portal COMPRAS PUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso;

Que, el Reglamento a la ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública establece Art. 43.- Plan Anual de Contratación - PAC.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información;

Que, el último inciso del Art. 43 establece Plan Anual de Contratación – PAC, Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas;

Que, a través de Oficio Nro.: 004-2023-PE-GADMCH, suscrito por parte del Ing. Erick Gualpa, Analista de Planificación Estratégica, remite el Plan Anual de Contratación 2023 del GADM Chordeleg;

Que, mediante Resolución No. 001-A-GADMCH-2023, el señor Alcalde Titular aprobó el Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 008-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Primera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 012-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Segunda Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 015-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Tercera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 018-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Cuarta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 021-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Quinta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 032-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Sexta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 035-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Séptima Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 036-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Octava Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, en fecha 14 de mayo del 2023, se procede con la posesión de las autoridades para el periodo administrativo 2023 – 2027;

Que, mediante Resolución Nro. 005-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Novena Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 009-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la décima Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Oficio N° 263-23-DMEC-GADMCH-GM, suscrito por parte del Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, expone en lo pertinente lo siguiente “.....*Por medio del presente solicito a Usted de la manera más comedida, se disponga realizar una Reforma al Plan Anual de Contratación 2023, necesaria para realizar la: Adquisición de repuestos para la reparación de la Motoniveladora KOMATSU GD555 3ª de propiedad municipal conforme al informe N° 007-2023-MEC-FM, presentado por parte del Técnico en Mecánica.....*”;

Que, la presente Reforma al Plan Anual de Contratación para el ejercicio económico del año 2023, se encamina a cumplir los

objetivos, necesidades y metas institucionales;

En ejercicio de mis atribuciones que me confiere la Constitución de la República, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD;

RESUELVE:

Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte del Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad a través de Oficio N° 263-23-DMEC-GADMCH-GM.

Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.

Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.

Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los siete días del mes de julio de dos mil

veinte y tres a las once horas treinta minutos.

NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.

Sr. Deifilio Arévalo
ALCALDE DE CHORDELEG

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo, Alcalde del cantón Chordeleg, a los siete días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las once horas treinta minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 014-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece la facultad ejecutiva, que comprende el ejercicio de potestades públicas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de los alcaldes cantonales;

Que, el artículo 60 literal i), del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala como atribuciones del alcalde o alcaldesa en su parte pertinente, la de resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el Art. 290 del Reglamento General a la LOSNCP, establece “.....*Procedimiento para otorgar una prórroga del plazo contractual. En todos los casos de prórroga de plazo se observará el siguiente procedimiento 3. En caso de ser ciertos los hechos que motivan la petición, el administrador del contrato autorizará la prórroga de plazo, siempre que*

no se afecte el plazo total estipulado en la cláusula del contrato, en caso de afectar el plazo total del contrato, emitirá informe favorable y se requerirá de autorización por parte de la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada.....”;

Que, dentro de las actuaciones administrativas, de las entidades públicas, el acto administrativo es conceptualizado como la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa; los mismos serán expedidos por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo, conforme lo establece los artículos 89 y 98 del Código Orgánico Administrativo;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg y el CONSORCIO CHORRO DE ORO, representada legalmente por su Procurador Común Ing. Celio Benigno Cabrera Naranjo, en fecha veinte días del mes de marzo de 2023, suscribieron el contrato para la obra “CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL ESTADIO MUNICIPAL PERTENECIENTE AL CANTÓN CHORDELEG”;

Que, en la Cláusula Séptima, respecto al plazo establece 7.1. El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de NOVENTA (90) DIAS, contados desde la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo establecido en la oferta;

Que, mediante Oficio N° 135-DSAAPA-23-CG, de fecha 14 de julio de 2023, el Ing. Cesar Galarza, Administrador del CONTRATO N°- 019-2023-GADMCH, para la contratación de la obra “CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL ESTADIO MUNICIPAL PERTENECIENTE AL CANTÓN CHORDELEG”; recomienda a la Máxima Autoridad de la entidad se autorice la ampliación de plazo de 10 días para la terminación de la obra a partir de la fecha de terminación del plazo contractual original;

Que, en las Condiciones Generales del Contrato N°- 019-2023-GADMCH, Cláusula Cuarta.-PRÓRROGAS DE PLAZO 4.1. La contratante prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud. a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato, en base al informe debidamente fundamentado de la fiscalización. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista está obligado a continuar con la ejecución de la obra, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato. b) Cuando la contratante ordenare la ejecución de trabajos adicionales, o cuando se produzcan aumentos de las cantidades de obra estimadas y que constan en la Tabla de Cantidades y Precios del Formulario de la

oferta, para lo cual se utilizarán las figuras del contrato complementario, diferencias en cantidades de obra u órdenes de trabajo, según apliquen de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. c) Por suspensiones en los trabajos o cambios de las actividades previstas en el cronograma, motivadas por la contratante u ordenadas por ella, a través de la fiscalización, y que no se deban a causas imputables al contratista. d) Si la contratante no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales o constructivos en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución de los trabajos. **4.2.** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la contratante, previo informe del administrador del contrato y de la fiscalización;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVO:

Art. 1.- Aprobar la Ampliación de Plazo del Contrato No. 019-2023-GADMCH, para la ejecución de la obra “CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL ESTADIO MUNICIPAL PERTENECIENTE AL CANTÓN CHORDELEG”, por días (10) días contados a

partir de la fecha de terminación del plazo contractual.

Art. 2.- Autorizar la ejecución de Ampliación de plazo del Contrato No. 019-2023-GADMCH, para la ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL ESTADIO MUNICIPAL PERTENECIENTE AL CANTÓN CHORDELEG", por diez días (10) contados a partir de la fecha de terminación del plazo contractual, conforme a las recomendaciones del Administrador del contrato.

Art. 3.- Encárguese al Administrador del contrato la elaboración y suscripción con el contratista, del nuevo cronograma que sustituirá al original teniendo el mismo valor contractual.

Art. 4.- Notifíquese a través de Secretaria General con la presente resolución al Contratista y al Administrador del Contrato para los fines legales pertinentes.

Art. 5.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su notificación.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los diecisiete días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las doce horas cinco minutos.
NOTIFIQUESE.

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez
**ALCALDE DEL CANTÓN
CHORDELEG**

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los diecisiete días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las doce horas cinco minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 015-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina: " Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacional, en particular los provenientes de la economía

popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productiva...”;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos

descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el Art. 22 de la LOSNCP establece que: Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado; El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter operará con el portal COMPRAS PUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, del 20 de Junio 2022, se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el Reglamento a la ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública establece Art. 43.- Plan Anual de Contratación - PAC.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las

entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información;

Que, el último inciso del Art. 43 establece Plan Anual de Contratación – PAC, Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una

justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas;

Que, a través de Oficio Nro.: 004-2023-PE-GADMCH, suscrito por parte del Ing. Erick Gualpa, Analista de Planificación Estratégica, remite el Plan Anual de Contratación 2023 del GADM Chordeleg;

Que, mediante Resolución No. 001-A-GADMCH-2023, el señor Alcalde Titular aprobó el Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 008-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Primera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 012-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Segunda Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 015-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Tercera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 018-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Cuarta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 021-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Quinta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 032-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Sexta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 035-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Séptima Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 036-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Octava Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, en fecha 14 de mayo del 2023, se procede con la posesión de las autoridades para el periodo administrativo 2023 – 2027;

Que, mediante Resolución Nro. 005-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Novena Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 009-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la décima Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 013-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la décima primera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Oficio No. GADMCH-UTPP-2023-052-OF, suscrito por parte de la Abg. Yolanda Cárdenas, Analista de Turismo, Patrimonio y Producción, indica que el señor Director Financiero, solicita que previo a emitir la certificación de disponibilidad de recursos, el nombre del proyecto conste únicamente

como “Festival de Artesanías y Arte Popular”, obviando la frase por las Festividades de Fin de Año; solicitud atendida de parte de la Analista de Turismo, con el propósito de dar continuidad al proceso de contratación y que de los documentos adjuntos en el expediente se puede notar que el procedimiento de contratación, se planificó dentro del PAC – 2022; con el nombre de “FESTIVAL DE ARTESANIAS Y ARTE POPULAR-FIN DE AÑO”; y se incluyó en el PAC-2023, con el mismo nombre “FESTIVAL DE ARTESANIAS Y ARTE POPULAR –FIN DE AÑO”, sin embargo se ha hecho constar únicamente el procedimiento como “FESTIVAL DE ARTESANIAS Y ARTE POPULAR “, lo que hace que se interprete de parte del Analista de Compras Públicas, que se trata de otro procedimiento y no consta en el Plan de Compras Públicas 2022; solicito a su Autoridad, con el propósito de dar cumplimiento a la publicación posterior del procedimiento; se autorice de su parte una reforma al Plan Anual de Contratación, conforme detalle de la matriz que se adjunta;

Que, a través de Memorando CP-EG-GADMCH-223-2023, suscrito por parte del Ing. Esteban García, Analista de Compras Públicas, indica en la parte pertinente “.....solicito a quien corresponda emitir un criterio jurídico si es factible publicar un proceso de contratación en un año fiscal que no corresponde al año en el cual fue realizado el proceso de contratación.....”;

Que, mediante Oficio N° 135-23-DJ-GADMCH, suscrito por parte del Dr. Juan Carlos González, Procurador Síndico

Municipal, emite criterio jurídico respecto a la publicación del proceso de Contratación de servicios de presentación de artistas, luz y sonido y escenario del proyecto “Festival de artesanías y Arte Popular” en los siguientes términos; “.....Conforme a la documentación puesta a mi conocimiento y normativa citada, se puede colegir, que conforme al cronograma el proceso concluyó el 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2022, y la publicación se la debía realizar en quince días debiendo ser del 1 al 15 de enero de 2023, al encontramos en un presupuesto y ejercicio fiscal prorrogado 2022 y al ser un procedimiento de régimen especial es imperativo y relevante su publicación con el objetivo de cumplir los principios constitucionales de publicidad y transparencia, los cuales por jerarquía constitucional prevalecen sobre otra normativa legal, y con ello se da cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 11 del Reglamento General a la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública respecto a la Obligatoriedad de publicación en el Portal COMPRASPÚBLICAS, a pesar de no estar dentro del plazo establecido en el Art. 10 de la norma legal *ibidem*. Respecto a la reforma al PAC; si bien estamos ante un presupuesto y ejercicio fiscal prorrogado, se debe también considerar por parte de la Administradora del contrato, la relevancia y oportunidad de la reforma al PAC por ser un proceso ya concluido y un contrato ya ejecutado.....”;

Que, mediante Oficio No. GADMCH-UTPP-2023-091-OF, suscrito por parte de la Abg. Graciela Cárdenas Tapia, Analista de Turismo, Patrimonio y Producción, en lo pertinente expone “.....respecto al

pronunciamiento del señor Procurador Síndico Municipal, dentro del proceso de régimen especial con código REE-GADMCH-012-2022, para la Contratación de Servicios de Presentación Artísticas, luz, Sonido y Escenario para el proyecto: “Festival de Artesanías y Arte Popular”, al ser obligatoria la publicación de los procedimientos de contratación en el Portal de Compras Públicas, por mandato del Art. 11 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; comunico a su Autoridad que me ratifico en el pedido de reforma al PAC-2023, efectuado mediante Oficio No. GADMCH-UTPP-2023-052-OF, de fecha 30 de mayo de 2023, por las razones expuestas en dicha comunicación.....”;

Que, la presente Reforma al Plan Anual de Contratación para el ejercicio económico del año 2023, se encamina a cumplir los objetivos, necesidades y metas institucionales;

En ejercicio de mis atribuciones que me confiere la Constitución de la República, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD;

RESUELVE:

Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe

presentado por parte de la Abg. Graciela Cárdenas Tapia, Analista de Turismo, Patrimonio y Producción, a través de Oficio No. GADMCH-UTPP-2023-091-OF, y se modifique el nombre del proceso FESTIVAL DE ARTESANIAS Y ARTE POPULAR-FIN DE AÑO por FESTIVAL DE ARTESANIAS Y ARTE POPULAR, conforme a la matriz que se adjunta.

Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.

Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.

Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los veinte días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las ocho horas veinte minutos.
NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.

Sr. Deifilio Arévalo
ALCALDE DE CHORDELEG

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte días del mes de julio

de dos mil veinte y tres a las ocho horas veinte minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 013-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 1 consagra: "...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 Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala "que las Instituciones del Estado, 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 le 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, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 264 de Constitución de la República del Ecuador, numerales 1, 2, 7; en concordancia con el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señalan: Competencias exclusivas de los gobiernos municipales, entre otras son: Art. 264.- Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

Que, el Art. 323 de Constitución de la República del Ecuador, dice: “...Con el objeto de ejecutar planes de desarrollo, social, manejo sustentable del ambiente y de bienestar colectivo, las instituciones del Estado, por razones de utilidad pública o de interés social y nacional, podrá declarar la expropiación de bienes, previa justa valoración, indemnización y pago de conformidad con la ley. Se prohíbe toda forma de confiscación...”;

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el numeral 1) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece como atribución del concejo municipal: “...Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el alcalde, conforme la ley...”;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD, determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, el Art. 446 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, prescribe: “...con el objeto de ejecutar planes de desarrollo social, propiciar programas de urbanización y de vivienda de interés social, manejo sustentable del ambiente y de bienestar colectivo, los gobiernos regionales, provinciales, metropolitanos y municipales por razones de utilidad pública o interés social, podrán declarar la expropiación de bienes inmuebles, previa justa valoración, indemnización y el pago de conformidad con la Ley...”;

Que, el Art. 447 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y

Descentralización, establece que para realizar las expropiaciones las máximas autoridades administrativas de los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal resolverán la declaratoria de utilidad pública, mediante un acto debidamente motivado en el que constará en forma obligatoria la individualización del bien o bienes requeridos y los fines a los que se destinará;

Que, el Art. 60 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo en su parte pertinente establece: "...Los instrumentos para regular el mercado del suelo establecen mecanismos para evitar las prácticas especulativas sobre los bienes inmuebles y facilitar la adquisición de suelo público para el desarrollo de actuaciones urbanísticas...";

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sustituido por artículo 5 de la Ley Orgánica para la Eficiencia en la Contratación Pública, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 966, del 20 de marzo de 2017, en su primer inciso determina que: *"Cuando la máxima autoridad de la institución pública haya resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades públicas, procederá a la declaratoria de utilidad pública y de interés social de acuerdo con la Ley"; y segundo inciso: "A la declaratoria se adjuntará el certificado del registrador de la propiedad; el avalúo establecido por la dependencia de avalúos y catastros del respectivo Gobierno Autónomo Municipal o Metropolitano; la certificación presupuestaria acerca de la*

existencia y disponibilidad de los recursos necesarios para el efecto; y, el anuncio del proyecto en el caso de construcción de obras de conformidad con la ley que regula el uso del suelo".

Que, el Art. 58.1 del artículo citado dice: "...Perfeccionada la declaratoria de utilidad pública o de interés social, se buscará un acuerdo directo entre las partes, por el lapso máximo de treinta días; sin perjuicio de la ocupación inmediata del bien inmueble...";

Que, el Art. 58.2 del artículo citado, establece: "...Expirado el plazo sin que exista un acuerdo directo la entidad expropiante emitirá el acto administrativo de expropiación tomando como precio el avalúo realizado por el GAD. Municipal de Chordeleg sin considerar el 10%; el propietario podrá impugnar dicho acto ante los Jueces del Tribunal Contencioso Administrativo...";

Que, mediante Oficio DHOT/GADMCH-0304-2021, de fecha 13 de mayo de 2021, la Arq. Fanny Ochoa Piña, Directora de Hábitat y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal de Chordeleg, informa que dentro del ordenamiento territorial establecido, no se opone con la planificación del ordenamiento territorial establecido;

Que, el día 14 de Mayo de 2021, a través del Semanario "El Pueblo", se ha publicado la Resolución No. 053-A-GADMCH-2021, emitida por ésta autoridad, respecto al anuncio del proyecto **"PARQUE RECREACIONAL TURAPALTE"**;

Que, mediante certificado No. 185-2021 de fecha 25 de junio de 2021, el Dr. Jorge Iván Pesantez, Registrador de la Propiedad del cantón Chordeleg, emite la información registral del bien a expropiar;

Que, de fecha 07 de abril del 2021, el Ing. Ramiro Estrella, Director Financiero Municipal, emite la certificación presupuestaria No. 190, en la que certifica la disponibilidad de recursos para “Terrenos Para Parques Y Espacios Públicos Activos”, terrenos en donde se construirá el Parque Recreacional Turapalte”;

Que, mediante oficio No. DHOT/GADMCH-0380-2021, del 18 de junio de 2021, la Arq. Fanny Ochoa Piña, Directora de la Dirección de Hábitat y Ordenamiento Territorial, remite la documentación para proceder con el trámite respectivo de Declaratoria de Utilidad Pública, del predio de propiedad de la Sra. Zoila Enriqueta Marin Chacón;

Que, a través de Oficio No.- 211-21-DJ-GADMCH, de fecha 27 de julio del 2021, suscrito por parte del Abg. Juan Pazmiño, Procurador Síndico Municipal, indica en la parte pertinente que “.....En cuanto a los requisitos que prevén los Arts. 446 y 447 (Reformado) del COOTAD se han cumplido en su integridad, razón por la que estimo pertinente expida a Resolución de **declaratoria de utilidad pública, con fines de expropiación y ocupación inmediata**, del inmueble identificado en la documentación anexa, en la que deberá constar la individualización plena del bien, avalúo del área afectada y los fines a los que se

destinará, conforme permite la ley, y la inscripción de la declaratoria de utilidad pública y de interés social en el Registro de la Propiedad, de conformidad con el Art. 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En la mentada resolución se deberá hacer constar los datos originales del predio y el área que es materia de afección y de declaratoria de utilidad pública.....”;

Que, en fecha ocho de noviembre del 2021, se emite la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 161-A-GADMCH-2021, DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA Y DE INTERÉS SOCIAL CON FINES DE EXPROPIACIÓN Y DE OCUPACIÓN INMEDIATA, del bien inmueble en donde se construirá el “Parque Recreacional Turapalte”;

Que, en la edición No. 36.719 y No. 36.720, del diario el Mercurio de la ciudad de Cuenca se procedió con la notificación en uno de los medios de comunicación de amplia circulación a la Sra. Zoila Enriqueta Marin Chacón por desconocer su lugar para la notificación;

Que, a través de Memorando N° 0254-22-A-GADMCH, Memorando N° 0262-22-A-GADMCH y Memorando N° 1840-22-A-GADMCH, se corre traslado de solicitud presentada por parte de las Sras. Lucia Talía Peláez Marin, Zoila Enriqueta Marin Chacón, por sus propios derechos y como apoderada de María Teresa Peláez Marin, a Procuraduría Síndica Municipal, a fin de que proceda con su análisis y atención conforme corresponda;

Que, a través de Oficio N° 252-22-DJ-GADMCH, suscrito por parte del Sr.

Procurador Síndico Municipal, informa que *“.....Con fecha 22 de julio del 2022 se procedió a elaborar el Acta de Acuerdo respectiva a ser suscrita por las señoras Zoila Enriqueta Marin Chacón y Lucía Talía Peláez Marin, con fecha 22 de julio del 2022 se tomó contacto con el Dr. Remigio Castro, abogado patrocinador de las referidas ciudadanas a efectos de que comparezcan a suscribir el acta en mención; Por varias ocasiones el Dr. Remigio Castro manifestó que las señoras Zoila Enriqueta Marin Chacón y Lucía Talía Peláez Marin, acudirían al GAD Municipal de Chordeleg a suscribir el acta de acuerdo. El día de hoy 11 de agosto del 2022 de tomó contacto nuevamente con el Dr. Remigio Castro quien verbalmente manifestó que las precitadas ciudadanas no comparecerán a suscribir el acta de acuerdo.....”;*

Que, a través de Memorando N° 0350-23-A-GADMCH, se dispone al Sr. Procurador Síndico Municipal, proceda con la revisión y actualización del informe para proceder con el trámite de ley;

Que, a través de Oficio N° 071-23-DJ-GADMCH, el Dr. Juan Carlos González, Procurador Síndico Municipal, remite informe jurídico en la cual recomienda; Se actualice el Certificado del Registrador de la Propiedad 13-2022, y se contraste si continúan como propietarios a través de adjudicación los señores: Zoila Enriqueta Marin Chacón, Lucía Talía Peláez Marin y María Teresa Peláez Marin. Se emita el acto administrativo correspondiente se lo realice conforme al Certificado del registrador de la propiedad actualizado;

Que, a través de Oficio N° 17-RPCH-2023, suscrito por parte del Dr. Jorge Pesantez,

Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Chordeleg informa que bajo el repertorio N° 479, registro el N° 04, del registro de propiedad el 01 de octubre de 2021 se encuentra inscrita la Participación Judicial de bienes, otorgada por la Unidad Judicial de la Mujer Niñez y Adolescencia de Gualaceo protocolizada en la Notaria Pública Primera del canto Gualaceo, el 13 de julio de 2021, de la cual se adjudica a favor de: Zoila Enriqueta Marin Chacón, Lucía Talía Peláez Marin y María Teresa Peláez Marin, lote de terreno marcado con el número 5 ubicado en Turapalte de la Parroquia La Unión del Cantón Chordeleg, cuyos linderos y medidas son las siguientes: Por la Cabecera: El treinta metros con terreno del mismo vendedor: Por el Pie: En treinta metros con los terrenos de Miguel Chacón y José Ruiz: Por el un costado: En treinta metros con los terrenos de los herederos de Belisario Reinoso y una acequia al medio: Por el otro costado: Con los terrenos de los compradores a Francisco Chacón, en la actualidad de los herederos de Teresa Chacón. Con una superficie de novecientos metros cuadrados (900.00 m2);

En Uso de mis Facultades Constitucionales y Legales;

Resuelvo:

Art. 1.- Ampliar la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 161-A-GADMCH-2021, DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA Y DE INTERÉS SOCIAL CON FINES DE EXPROPIACIÓN Y DE OCUPACIÓN INMEDIATA, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, el bien inmueble en donde se construirá el “Parque Recreacional

Turapalte”; con un área de Ochocientos noventa metros cuadrados con setenta y dos centímetros (890,72 M2), ubicado en sector de “Turapalte” del cantón Chordeleg, provincia del Azuay, en vista de que conforme al Certificado de la Registraduría de la Propiedad se establece que existe una adjudicación inscrita la Participación Judicial de bienes, otorgada por la Unidad Judicial de la Mujer Niñez y Adolescencia a favor de Zoila Enriqueta Marin Chacón, Lucia Talía Peláez Marin y María Teresa Peláez Marin.

Art. 2.- El bien inmueble corresponde a las siguientes características:

Propietarios: Lucia Talía Peláez Marin y María Teresa Peláez Marin.

Área de Afección: Ochocientos noventa metros cuadrados con setenta y dos centímetros (890,72 M2).

Ubicación: sector de “Turapalte”, Parroquia La Unión del Cantón Chordeleg de la provincia del Azuay.

Certificado del Registro de la Propiedad No: 185 - 2021.

Clase: Rural

Clave Predial: 01-11-52-51-02-02-034

Avalúo del Bien: Usd. 2.768,98

Área a ser declarada de utilidad pública y de interés social con fines de expropiación y de ocupación inmediata.

DATOS DE ÁREAS Y LINDEROS:

N: 30,00m HDROS DE MIGUEL CHACON Y JOSE RUIZ

S: 30,00m VICTOR MANUEL MARIN CABRERA

E: 30,00m VICTOR MANUEL MARIN CABRERA

O: 30,00m HDROS TERESA CHACON

AREA DEL TERRENO: 890,72m2

PORCENTAJE DE AFECCION %: 100.00

AREA DE AFECCION: 890,72m2

Art. 3.- Disponer a Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, se notifique el contenido de la presente resolución a los propietario del bien así como al señor Registrador de la Propiedad del Cantón Chordeleg para que se inscriba la presente declaración de Utilidad Pública y de interés social, conforme establece el Art. 165 y siguientes del Código Orgánico Administrativo - COA.

Art. 4.- Delegar al Director Financiero en coordinación con el Procurador Sindico realicen todos los actos y trámites necesarios hasta concluir la ejecución de la presente resolución de declaratoria de utilidad pública y de interés social con fines de expropiación, y de ocupación inmediata.

Art. 5.- Forman parte de esta Resolución todas las comunicaciones e informes que se exponen en los considerandos precedentes.

Art. 6.- Poner en conocimiento al Pleno del Ilustre concejo Municipal de Chordeleg, conforme lo dispone el literal l) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Art. 7.- Publicar la presente Resolución en la página web institucional, así como en la Gaceta Municipal.

Art. 8.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los ocho días del mes de noviembre de dos mil veintiuno, a las diez horas veinte minutos.

Deifilio Reinaldo Arévalo Vásquez
**ALCALDE DEL CANTÓN
CHORDELEG**

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los ocho días del mes de noviembre de dos mil veintiuno, a las diez horas veinte minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO (E)

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 016-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el numeral 2 del Art. 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que los contratos terminan por Mutuo acuerdo de las partes;

Que, el Art. 93 de la LOSNCP, de la terminación por mutuo acuerdo, determina: "Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas, económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes, podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas obligaciones contractuales en el estado en que se encuentren. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos

causados o adquiridos en favor de la Entidad Contratante o del contratista. Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Art. 306 la Terminación de contratos, y establece que los contratos terminan conforme lo determina el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Art. 307.- Terminación por mutuo acuerdo.- La terminación por mutuo acuerdo procede, por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, debidamente justificados o por causas de fuerza mayor o caso fortuito, siempre y cuando fuere imposible o inconveniente para las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato. La entidad contratante no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista incluso en el caso de terminación parcial de las obligaciones;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Art. 308.- Procedimiento para la terminación por mutuo acuerdo.- Cualquiera de las partes intervinientes en el contrato podrán solicitar la terminación por mutuo acuerdo, explicando fundamentada y técnicamente las causas para dicha solicitud. Determinada la causa, el administrador del contrato elaborará el respectivo informe que será autorizado por la máxima autoridad de la

entidad contratante; las partes suscribirán el documento correspondiente que avale dicha determinación como un acuerdo de terminación, en el cual manifiesten su voluntad de extinguir la totalidad o parte de las obligaciones contractuales;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Art. 309.- Acuerdo de terminación por mutuo.- Este acuerdo contendrá los antecedentes, las circunstancias o causas que motivan y justifican la terminación, la liquidación técnica, económica y de plazos, la determinación de las obligaciones que fueron cumplidas y de las que se finiquitan, estado de ejecución contractual, devolución de garantías, si fuere necesario, indicación expresa que las partes se liberan de cualquier obligación presente y futura que nazca de esa contratación; y, otras circunstancia que se estime conveniente;

Que, mediante Memorandum N° 326-GADMCH-DA-2023, la Ing. Johanna Vázquez, Directora Administrativa solicita al técnico de Compras Públicas se proceda con la compra de Adquisición de documentos de seguridad: Especies de Matricula para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg” en base a lo establecido en la Resolución 359-DE-ANT-2015 y Resolución 027-DE-ANT-2019 emitidas para tal efecto;

Que, Mediante Memorando Nro. 337 –GADMCH-DA-2023 de fecha junio 23 de 2023, la Ing. Johanna Vázquez, Directora Administrativa se designó al Arq. Diego Saquicela como Administrador de la Orden de Compra Nro. IC-GADMCH-065-2023, para la

Adquisición de documentos de seguridad: Especies de Matricula para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg" en base a lo establecido en la Resolución 359-DE-ANT-2015 y Resolución 027-DE-ANT-2019 emitidas para tal efecto;

Que, se realizó el proceso Nro. IC-GADMCH-065-2023, para la Adquisición de documentos de seguridad: Especies de Matricula para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg" en base a lo establecido en la Resolución 359-DE-ANT-2015 y Resolución 027-DE-ANT-2019 emitidas para tal efecto, necesarios para dar atención al requerimiento;

- INFORME DE NECESIDAD N° TTTSV-GADMCH-004-2023
- TERMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS
- OFICIO N° 199-23-DMEMC-GADMCH-GM
- CERTIFICACION PRESUPUESTARIA N° 378
- OFICIO N° 237-23-DMEC-GADMCH-GM
- ANEXOS: RESOLUCION 359-DE-ANT-2015 Y RESOLUCION 027-DE-ANT-2019
- Orden de compra IC-GADMCH-065-2023.

ÍTE M	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	U
1	PAQUETE DE 500 TITULOS HABILITANTES PARA MATRICULACION VEHICULAR, desde 3501; de conformidad con la resolución 359-DE-ANT-2015 y Resolución 027-DE-ANT-2019 emitidas para tal efecto.	
	SUBTOTAL =	
	IVA = 12%	
	TOTAL=	

Plazo de ejecución: 40 días calendarios contados a partir, Orden de compra legalizado.

Que, Mediante oficio S/N, de fecha 29 de junio del 2023, el Sr. Nelson Octavio Meza Flores, solicita la terminación por mutuo acuerdo de la orden de compra Nro. IC-GADMCH-065-2023, debido a que la empresa sufrió daños de la maquinaria que se utilizaría para la elaboración de los documentos de seguridad, Especies de Matricula; los arreglos de estos equipos tomarían varios días lo que retrasaría la entrega de lo contratado en el tiempo ofertado;

Que, mediante informe técnico el Arq. Diego Saquicela Administrador de la Orden de compra realiza la liquidación económica y de plazos en la cual establece lo siguiente;

Liquidación de plazo:

Fecha emisión de orden de compra:	23/06/2023
Plazo	40 días
Fecha inicio de servicio	23/06/2023
Fecha final de servicio:	02/08/2023
Solicitud de terminación por mutuo acuerdo	29/06/2023
Multa:	NO
Días de retraso	0

El contratista no presenta mora, debido a que tiene hasta el 02 de agosto para entregar los productos.

Liquidación económica:

SUBTOTAL =				
IVA = 12%				
TOTAL=				
DESCRIPCIÓN				AN
Descuentos				
Anticipo		0%		
Impuesto a la Renta 1,75%		1,75%		
Retencion 100% IVA		100%		
Multas		0%		
SUBTOTAL DESCUENTOS				
TOTAL A CANCELAR				

La orden de compra no entregó anticipo.

DESCRIPCION	VALOR USD.
VALOR DE LA O.C Nro. IC-GADMCH-065-2023 SIN IVA	440.00
VALOR DE ANTICIPO	0.00

Forma de pago: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, pagará la orden de compra para la "Adquisición de documentos de seguridad: Especies de Matrícula para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg" en base a lo establecido en la Resolución 359-DE-ANT-2015 y Resolución 027-DE-ANT-2019 emitidas para tal efecto.", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes, conforme con el siguiente detalle: Contra entrega del bien, previo a suscripción del Acta Entrega Recepción de la Orden de Compra. De este pago se descontará cualquier valor a cargo del contratista por aplicación de este requerimiento y la ley;

Multas: Se aplica multa del 1/1000 por cada día de retraso en el tiempo previamente establecido, mismas que serán aplicadas por el Administrador del Proceso;

Que, mediante oficio N° 129-ATTTSV-2023-GADMCH, 10 de julio del 2023 dirigido a la Directora Administrativa el Arq. Diego Saquicela Administrador de la Orden de compra, manifiesta: "sugiero acoger la solicitud del contratista y terminar el contrato por mutuo acuerdo" la orden de compra Nro. IC-GADMCH-065-2023, conforme al numeral 2 del artículo 92 de la LOSNCP;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVE:

Art. 1.- Autorizar la terminación por mutuo acuerdo de las partes de la orden de compra Nro. IC-GADMCH-065-2023 para la "Adquisición de documentos de seguridad: Especies de Matrícula para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg"; conforme al numeral 2 del artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, suscrita con el Señor Nelson Octavio Meza Flores.

Art. 2.- Proceder conforme establece el Art. 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 308 y 309 del Reglamento a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 3.- Delegar a la Directora Administrativa la suscripción del acuerdo, el cual debe cumplir con lo establecidos en el Art. 309 del Reglamento a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 4.- Comuníquese la presente resolución por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec

Art. 5.- Notifíquese con la presente resolución al Contratista, al Administrador, y a la Directora Administrativa para su cumplimiento.

Art. 6.- El presente acto administrativo entrará en vigencia a partir de sus suscripción.

Dado y firmado en la ciudad de Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de julio de dos

mil veintitrés, a las ocho horas cuarenta minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez
**ALCALDE DEL CANTÓN
CHORDELEG**

Dictó y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de julio de dos mil veintitrés, a las ocho horas cuarenta minutos. **LO CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 017-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente determina: "... Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia,

transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el Art. 238 Ibídem establece: "...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional...";

Que, de conformidad con lo que establece el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, del 20 de Junio 2022, se publicó, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, de conformidad a lo que determina el Art. 20 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado aprobará los pliegos y dará inicio al proceso contractual;

Que, mediante Resolución Externa Nro. R.E.-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, el Servicio Nacional de Contratación Pública expidió la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por dicho Servicio;

Que, el numeral 2 del Art. 51 de la LOSNCP, determina que la ejecución de obras cuyo presupuesto referencial es inferior a 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se lo efectuará por medio del proceso de menor cuantía;

Que, el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, mediante resolución

No.RE-SERCOP-2020-0104 de fecha 19 de marzo de 2020, expide reformas a la resolución externa No.RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, mediante la cual se expidió la codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el SERCOP;

Que, el Eco. Byron Bustamante, Director Financiero, certifica la disponibilidad de recursos dentro de la partida presupuestaria No. 7.5.01.04.51 denominada "Regeneración Urbana en varias vías";

Que, mediante Oficio N° 251-23-DMEC-GADMCH-GM, el Ing. Guillermo Matute, Director de Movilidad, Energía y Conectividad, remite los Pliegos del Proceso Menor Cuantía de Obras MCO-GADMCH_002-2023, para la contratación de la obra "Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte, Ucur y la comunidad de Capillapamba";

Que, mediante Resolución No. 012-A-GADMCH-2023, de fecha 28 de junio de 2023, se aprueba los Pliegos y se da inicio al Proceso de Menor Cuantía de Obras MCO-GADMCH_002-2023, para la contratación de la obra: "Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte, Ucur y la comunidad de Capillapamba";

Que, mediante Oficio N° 297-23-DMEC-GADMCH-GM, de fecha 14 de julio de 2023, el Ing. Guillermo Matute – Director de Movilidad, Energía y Conectividad, en su calidad de Delegado del Proceso de

contratación de Menor Cuantía de Obras MCO-GADMCH_002-2023, para la contratación de la obra: "Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte, Ucur y la comunidad de Capillapamba", remitió los Resultados del Sorteo de este proceso;

Que, de acuerdo a los resultados de la Calificación de Participantes y Sorteo de este proceso en el Sistema Oficial de Contratación Pública, se establece que el proveedor ganador del sorteo dentro del Proceso de contratación de Menor Cuantía de Obras MCO-GADMCH_002-2023, para la contratación de la obra: "Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte, Ucur y la comunidad de Capillapamba"; es el Oferente SARMIENTO MOLINA MIGUEL ANDRÉS, por una valor de USD \$ 93.682,26 (*Noventa y tres mil seiscientos ochenta y dos con 26/100 dólares de los Estados Unidos de América*) sin incluir el I.V.A. y su plazo de ejecución es de 75 (SETENTA Y CINCO) días a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible;

Con estos antecedentes expuestos, en mi calidad de Alcalde del cantón Chordeleg y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg; en ejercicio de mis atribuciones que me concede la ley;

RESUELVO:

Art. 1.- Adjudicar el proceso de Menor Cuantía de Obras MCO-GADMCH_002-2023,

para la contratación de la obra: "Pavimentación a nivel de carpeta asfáltica en la calle Juan Bautista Cobos, 24 de Mayo y bacheo en el Barrio Norte, Ucur y la comunidad de Capillapamba"; a favor de la oferta presentada por el oferente SARMIENTO MOLINA MIGUEL ANDRÉS, con RUC N° 0106576309001, por el valor de USD \$ 93.682,26 (*Noventa y tres mil seiscientos ochenta y dos con 26/100 dólares de los Estados Unidos de América*) sin incluir el I.V.A. y su plazo de ejecución de 75 (SETENTA Y CINCO) días a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible. considerando además que la adjudicación se la hace por así convenir a los intereses y necesidades institucionales, debiendo la Contratista sujetarse estrictamente a las especificaciones técnicas elaboradas para el efecto.

Art. 2.- Notifíquese a través de Secretaria General con la presente adjudicación al oferente, para los fines legales pertinentes.

Art. 3.- Se autoriza al Sr. Procurador Síndico Municipal la elaboración y legalización del contrato respectivo.

Art. 4.- Conforme establece el inciso segundo del Art. 295 del Reglamento a la LOSNCP se designa en calidad de administrador del contrato al Ing. Guillermo Matute – Director de Movilidad, Energía y Conectividad.

Art. 5.- Comuníquese la presente adjudicación por medio del portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 6.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Casa Municipal del Cantón Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de julio de dos mil veinte y tres, a las nueve horas quince minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez.
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG**

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte y cinco días del mes de julio de dos mil veinte y tres, a las nueve horas quince minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz.
SECRETARIO

**EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CHORDELEG**

Resolución Nro. 018-A-GADMCH-2023

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
CHORDELEG.**

Considerando:

Que, de conformidad con lo que establece el artículo No. 253 de la Constitución de la República del Ecuador; el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del cantón;

Que, el Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina:” Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacional, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productiva...”;

Que, el Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización-COOTAD determina que los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen, entre otros, las entidades que integran el régimen seccional autónomo;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Contratación Pública, cuyo objeto es la introducción de reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación incluir a los actores de la economía popular y solidaria y beneficio al conjunto de la sociedad;

Que, el Art. 6 numeral 16 de la LOSNCP, reformado, establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante. Para efectos de esta Ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el Art. 22 de la LOSNCP establece que: Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado; El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter operará con el portal COMPRAS PUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, del 20 de Junio 2022, se publicó, el Reglamento General de la Ley

Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el Reglamento a la ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública establece Art. 43.- Plan Anual de Contratación - PAC.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información;

Que, el último inciso del Art. 43 establece Plan Anual de Contratación – PAC, Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas;

Que, a través de Oficio Nro.: 004-2023-PE-GADMCH, suscrito por parte del Ing. Erick Gualpa, Analista de Planificación Estratégica, remite el Plan Anual de Contratación 2023 del GADM Chordeleg;

Que, mediante Resolución No. 001-A-GADMCH-2023, el señor Alcalde Titular aprobó el Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 008-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Primera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 012-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Segunda Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 015-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Tercera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 018-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Cuarta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 021-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Quinta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 032-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Sexta Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 035-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Séptima Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 036-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Octava Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, en fecha 14 de mayo del 2023, se procede con la posesión de las autoridades para el periodo administrativo 2023 – 2027;

Que, mediante Resolución Nro. 005-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la Novena Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 009-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la décima Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 013-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la décima primera Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, mediante Resolución Nro. 015-A-GADMCH-2023 el señor Alcalde Titular aprobó la décima segunda Reforma al Plan Anual de Contratación-PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, correspondiente al año 2023;

Que, en fecha cinco de julio de 2023 en sesión ordinaria se aprueba en segundo y definitivo debate del presupuesto para el ejercicio económico del año 2023;

Que, mediante Oficio No. DP-GADMCH-0504-2023, suscrito por parte de la Arq. Fanny Ochoa, Directora de Planificación, en la parte pertinente expone; *“.....Conforme las competencias establecidas para la dirección a mi cargo y las actividades administrativas asignadas al área de Planificación Estratégica y Participación Ciudadana, la cual se encuentra bajo mi coordinación. Una vez que la información remitida por cada Dirección o Dependencia del GAD Municipal del Cantón Chordeleg, ha sido consolidada según la matriz establecida, me permito poner en su conocimiento el Plan Anual de Compras 2023 –PAC– Actualizado y/o Reformado (adjunto al presente en formato pdf.) según el Presupuesto 2023 sancionado con fecha 07 de julio de 2023, para que apruebe y sea publicado por parte del administrador del portal "Compras Públicas" de la institución, sirviéndose para ello emitir la correspondiente Resolución que sea subida al portal "Compras Públicas" junto con el PAC, en concordancia*

con lo dispuesto en el Art. 25 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.....”;

Que, la presente Reforma al Plan Anual de Contratación para el ejercicio económico del año 2023, se encamina a cumplir los objetivos, necesidades y metas institucionales;

En ejercicio de mis atribuciones que me confiere la Constitución de la República, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD;

RESUELVE:

Art. 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Chordeleg, correspondiente al ejercicio económico del año 2023, conforme al informe presentado por parte de la Arq. Fanny Ochoa, Directora de Planificación, a través de Oficio No. DP-GADMCH-0504-2023, y a la matriz que se adjunta.

Art. 2.- Comuníquese y publíquese esta Reforma al Plan Anual de Compras (PAC) 2023, por medio del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec así como en la página Web del GAD Municipal para los fines pertinentes.

Art. 3.- Notifíquese a los directores y analistas de las diferentes unidades administrativas, para los fines pertinentes.

Art. 4.- El presente Acto Administrativo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en la Ciudad de Chordeleg, a los veinte y seis días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las doce horas cinco minutos. **NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Sr. Deifilio Arévalo
ALCALDE DE CHORDELEG

Dicto y firmó la Resolución que antecede el Sr. Deifilio Arévalo, Alcalde del cantón Chordeleg, a los veinte y seis días del mes de julio de dos mil veinte y tres a las doce horas cinco minutos. **CERTIFICO.**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO
