

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 028-ALMCH-2024

El Abogado Oscar Hernán De La Cruz Alcalde Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón El Chaco

CONSIDERANDO:

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

Que, la Constitución de la República, en el Art. 76, determina que: *"en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: numeral 7, literal l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados"*;

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

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

Que, la Constitución de la República en su artículo 253, establece que cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejales y concejales elegidos por votación popular, y determina que la alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa;

Que, el COOTAD en su artículo 5, establece que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, 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;

Que, la norma antes citada establece que la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones,

en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley, y que la autonomía financiera se expresa en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley, sin que esto implique la falta de control de los organismos nacionales respectivos;

Que, de conformidad al artículo 9 del COOTAD, la facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de los alcaldes o alcaldesas cantonales, quienes son la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, conforme consta en el artículo 59 de la ley de la materia;

Que, el Art. 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *“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 Art. 295 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que: *“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. El administrador del contrato 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. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual”;*

Que, el Art. 300 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece *“Cambio de administrador del contrato. - La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de oficio o petición de parte en la ejecución del contrato, podrá cambiar motivadamente al administrador del contrato. Resolución que se notificará formalmente al administrador saliente, al administrador entrante, al contratista, al fiscalizador si fuere el caso y al usuario administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS para la habilitación del nuevo usuario. El administrador del contrato saliente deberá entregar formalmente el expediente relacionado con la ejecución del contrato al administrador entrante, en el término máximo de 5 días, desde la notificación”;*

Que, el Art. 303 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone *“Atribuciones del administrador del contrato. - Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes: 1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato; 2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones*

derivadas del contrato y los documentos que lo componen; 3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato; 4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso; 5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero; 6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato; contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos; 7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato; 8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante; 9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual; 10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso; 11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos; 12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas; 13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato; 14. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley; 15. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista; 16. Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo; 17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato; 18. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato dejando evidencia documental a efectos de las auditorias ulteriores que los órganos de control del Estado realicen; 19. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada; 20. Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia

de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal; y, 21. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato”;

Que, con memorando Nro. GADMCH-DA-2024-0159-MEM de fecha 14 de febrero de 2024, el Director Administrativo Ing. Johnny Morán en su parte pertinente expone lo siguiente: *“...solicito que por su intermedio se disponga a cada uno de los responsables de las Direcciones del GAD Municipal de El Chaco, coordinen con su personal para el cierre de los procesos pendientes en el Portal de Compras Públicas, para ello cruzarán información con la Dirección Financiera y la Unidad de Compras Públicas de la Institución, y de esta manera dar cumplimiento a la recomendación de la Contraloría General del Estado, en esta materia”;*

Que, con memorando Nro. GADMCH-ALMCH-2024-0891-MEM de fecha 14 de febrero de 2024, la Máxima Autoridad dispone a las Direcciones involucradas, se sirvan coordinar con su personal para el cierre de los procesos pendientes en el Portal de Compras Públicas, para ello cruzarán información con la Dirección Financiera y la Unidad de Compras Públicas de la Institución, y de esta manera dar cumplimiento a la recomendación de la Contraloría General del Estado;

Que, mediante memorando Nro. GADMCH-ALMCH-2024-1235-MEM, la Ing. Maricela Toapanta/Directora de Talento Humano, solicita al Sr. Alcalde, disponga a quien corresponda realice las respectivas resoluciones administrativas para designar la administración de los contratos que detalla en el cuadro adjunto, para el cierre en el portal de compras públicas y de esta manera se dé cumplimiento con las recomendaciones dadas por la Contraloría General del Estado;

Que, el señor alcalde mediante memorando Nro. GADMCH-ALMCH-2024-1235-MEM de fecha 12 de marzo del 2024 dispone a Secretaría General, elaborar la resolución administrativa para la designación del administrador contrato signado con el código SIE-007-GADMCH-2019 con el objetivo de que se realice el respectivo cierre en el portal de compras públicas y de esta manera se dé cumplimiento con las recomendaciones dadas por la Contraloría General del Estado;

Que, el numeral i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala: *“Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo (...)”;*

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

Que, el Art. 98 del Código Orgánico Administrativo señala que, *acto administrativo es 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. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo;*

En ejercicio de sus facultades y atribuciones determinadas en la Constitución de la República del Ecuador; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento

General y demás normativas conexas y vigentes, el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Chaco;

RESUELVE:

Artículo 1.- Designar a la **Ing. Neyva Pamela Carrasco Ango/ Técnica de Seguridad Industrial**, como administradora del contrato SIE-007-GADMCH-2019, cuyo objeto es “Adquisición de Equipos de Protección personal, equipos de protección colectiva y materiales para corregir condiciones sub estándar en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal El Chaco”.

Artículo 2.- La administradora realizará el trámite correspondiente para el respectivo cierre del proceso en el portal de compras públicas hasta el 31 de mayo del presente año, quién deberá coordinar con la Dirección Financiera para la recopilación de la documentación relevante a ser publicada de conformidad con lo establecido en el Art. 7 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP.

Artículo 3.- Disponer a la Unidad de Compras Públicas, proceda a publicar la Presente Resolución Administrativa en el Portal de Compras Públicas: www.compraspublicas.gob.ec;

Artículo Final. - La presente Resolución entrará en vigencia desde su suscripción Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Chaco, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro. - **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.** -

Abg. Oscar Hernán De la Cruz Cahuatijo
ALCALDE GADM EL CHACO

RAZON: Dictó y firmó electrónicamente la Resolución Administrativa que antecede, el señor abogado Oscar De la Cruz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Chaco; en la ciudad de El Chaco, Cantón El Chaco, provincia de Napo, a los 26 días del mes de marzo del dos mil veinticuatro. - **LO CERTIFICO.**

Abg. Esther Grimanesa Gossmann Figueroa
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM EL CHACO