

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°. 046-2022-AGADMCH

ADMINISTRACIÓN 2019-2023.

Lic. Walter Narváez Mancero

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
CHUNCHI**

CONSIDERANDO:

Que, La Constitución de la República en el artículo 225 numeral 2 considera parte del sector público en las entidades del régimen autónomo descentralizado que el artículo 251 de el cuerpo normativo referido, reconoce a los Gobiernos Autónomos Descentralizado y el artículo 253 determina la forma de integración del Consejo Cantonal.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización que rige los destinos de la Administración Municipal, en sus artículos 1,2,3,4,5,6,53 y siguientes reconoce la calidad de su Autonomía.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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.

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, respecto a la Administración Pública, 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 Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, textualmente dispone: "los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones..."

Que, el literal e) del Art 77 de la Ley de Organización de la Contraloría General del Estado dispone como atribución y obligación de la máxima autoridad: "Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones".

Que, el literal b) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone que es competencia de los alcaldes o alcaldesa ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva.

Que, el Art. 6 literal 9 dispone que son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta ley para las entidades y organismos que son parte del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, el Art. 4), en aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la ley con ese reglamento General aún no constan en dicha normativa la facultad de delegación expresa.

Que, el Art 60) literal 1 del COOTAD designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde la participación del Gobierno Municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejalas, concejales y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias; y

Que, es responsabilidad de la máxima autoridad Ejecutiva, velar por el correcto trámite a seguir e ingresar la información respectiva al portal conforme mandato legal; siendo necesario designar competencias y facultades a funcionarios relacionados a los procesos de contratación pública.

En uso de las atribuciones constitucionales y del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Descentralización vigente y más leyes conexas;

RESUELVE;

Artículo 1.- Derogar la Resolución Administrativa Nro. 299-2021-AGADMCH, que dispone el encargo de las funciones respecto del Ejercicio de la Acción Coactiva, conjuntamente con el Juez de Coactivas, a la Abg. Cumandá de los Dolores Quinde Gonzales.

Artículo. 2.- Encargar a la Abg. MOROCHO CAIBE JANETH LILIANA, Asistente Administrativo del Registro de la Propiedad, desde el día miércoles 23 de febrero de 2022, las siguientes funciones:

- a).- Coordinar el Ejercicio de la Acción Coactiva, conjuntamente con el Juez de Coactivas tal como lo estipula la Ordenanza de los Procesos Coactivos vigente.
- b).- Llevar un archivo exclusivo para Coactivas (procedimientos, documentos que ingresan y los que se emanan, notificaciones, informes, etc.)
- c).- Administrar los archivos documentales y electrónicos vinculados a los de Coactivas;
- d).- Administrar la cuenta oficial de correo electrónico institucional proporcionada al área de Coactivas;
- e).- Presentar informes permanentes al Juez de Coactivas (Tesorero) sobre los procedimientos realizados;
- f).- Administrar y ejecutar la Matriz de Coactivas emitida por la Contraloría General del Estado. y;
- g). - Las demás actividades afines que estén inmersas en la ley de acuerdo a sus competencias, y las que puedan ser emitidas por el jefe inmediato.

Además, deberá dar fiel y cabal cumplimiento a las órdenes que emitan las autoridades municipales, quienes podrán asignar otras funciones a cumplir, conforme la necesidad, debiendo responder además por el cuidado de los bienes, equipos y herramientas a su

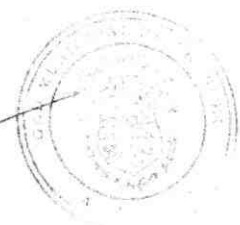
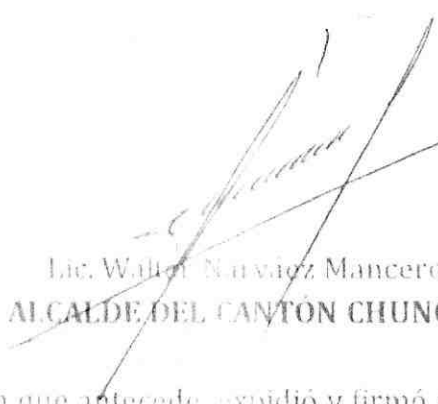
cargo, recibidos conforme órgano regular y conforme al Reglamento de Bienes del Sector Público y ordenanzas pertinentes.

Artículo 3.-Notifíquese con el presente instrumento a la funcionaria y a las dependencias municipales correspondientes.

Dado y firmado, en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi a los 17 días del mes de febrero de 2022.


NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y EJECÚTESE;

Atentamente,



Lic. Walter Narváez Mancero
ALCALDE DEL CANTÓN CHUNCHI

Certifico: Que la resolución que antecede expidió y firmó el Lic. Walter Narváez Mancero, Alcalde del GAD Municipal de Chunchi, en el lugar y fecha indicados.



Abg. Marco Sanmartín
SECRETARIO GENERAL Y DEL CONCEJO DEL GAD





**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN CHUNCHI
JEFATURA DE TALENTO HUMANO
TELF: 032936-244 EXT. 116**

**INFORME TÉCNICO DE NECESIDAD PREVIO AL ENCARGO DE LAS FUNCIONES DEL
EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA**

Informe N°. 021-2021-THGADMCH

La Jefatura de Talento Humano, conforme establece el literal a), del Art. 33 Atribuciones y Responsabilidades, del Manual de Funciones y Descripción de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, expedido mediante Resolución Administrativa Nro. 059-2021; respecto de la aplicación de políticas y normativa legal vigente para el desarrollo integral del Talento Humano del GAD, comparece y presenta el respectivo Informe Técnico que servirá de fundamento para el encargo de funciones respecto del ejercicio de la acción coactivas determinadas en el art. 100 del Manual de Funciones y Descripción de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, bajo las siguientes consideraciones:

PRIMERO. - ANTECEDENTES. -

1.1- La Resolución Administrativa Nro. 12-28 expide; **EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GAD MUNICIPAL CHUNCHI**, (en adelante el Estatuto), aprobado en fecha 26 de octubre de 2018, suscrito por el Dr. Carlos Aguirre Arellano, y el Abg. Galo Quisatasi Cayo, Alcalde y Secretario General y de Concejo respectivamente.

1.2- La Resolución Administrativa Nro. 059-2021, Expide, el Manual de Funciones y Descripción de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, *(en Adelante el Manual de Funciones)*.

1.3- Mediante Oficio Nro. 032-SGADMCH, de Fecha 09 de febrero de 2022, el Abg. Marco Sanmartín, Secretario General y de Concejo del GAD, certifica que; revisado los archivos a su cargo, "No se ha podido encontrar resolución alguna que Derogue a la Resolución Administrativa, Nro. 12-28 que expide, **EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GAD MUNICIPAL CHUNCHI**.

1.4- Conforme se establece en los numerales que preceden, a la fecha existe dos cuerpos normativos vigentes que establecen los productos, atribuciones y responsabilidades de las Direcciones, Departamentos y Unidades del GAD Municipal Chunchi.

1.5.- NECESIDAD DE ENCARGO DE LAS FUNCIONES DEL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA.

a).- La Contraloría General del Estado en el Examen Especial DPCH-0025-2019, sobre las fases preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría; deudores financieros; ingresos de gestión; y gastos de gestión, por el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y 31 de diciembre de 2018; aprobado en fecha 2019-08-29, suscrito por la Ing. María Teresa Ortega Ávila, de conformidad con lo dispuesto en el art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de forma concreta indica; que, las recomendaciones establecidas dentro informe producto del examen especial mencionado deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio; recomendaciones tales como: **IMPUESTOS DE AÑOS ANTERIORES.**- No se cobraron títulos de



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN CHUNCHI
JEFATURA DE TALENTO HUMANO
TELF: 082936-244 EXT. 116**

crédito por concepto de predios urbanos y rurales de años anteriores por valores considerables que ascienden a 9.147.53 USD, debido a la falta de inicio de los procesos de acción de cobro coactivo de 1815 títulos, ocasionando que los mismos hayan perdido la condición de exigibilidad por prescripción de la acción; así también el Juez de Coactivas no dictó los autos de pago de la totalidad de los títulos y tampoco impulsó la coactiva; por haber transcurrido 5 años contados desde la fecha en que fueron exigibles, lo que provocó pérdidas a la institución; consecuentemente establece como recomendación que se debe cumplir con los procedimientos sobre dictar autos de pago, e impulsar los procedimientos propios de la acción coactiva para evitar la prescripción de los títulos de crédito.

b).- Con fecha 18 de enero de 2022, mediante oficio Nro. 07-TGADMCH, el Ing. Joel Landy C. Tesorero del GAD Municipal, manifiesta y solicita concretamente lo siguiente; *"No se ha conformado un grupo de trabajo para realizar estos procesos, no existe el seguimiento a cada caso iniciado para el cobro de impuestos, como usted sabe luego de la notificación tienen plazo de 8 días para cancelar la deuda, pero por la falta de abogado de coactivas para iniciar el auto de pago solo queda en notificaciones y los trabajos para el cobro no han servido; el notificador han realizado varias notificaciones, sin embargo además le han sido asignadas o encargadas otras funciones"*; por lo tanto solicita se dé una solución al tema con la contratación de profesionales para el desempeño de las funciones de Abogado de Coactivas, e inclusive expone se pueda contratar abogados externos.

c).- Con fecha 02 de enero de 2022, mediante oficio Nro. 0093-CGI-GADMCH-2022, el Ing. Marco Granizo Coordinador General e Institucional, solicita; Se elabore un Informe Técnico y se peticione la autorización respectiva para la contratación de un Abogado de Coactivas para la ejecución de los procesos que a la fecha se encuentran pendientes, con la finalidad de cumplir con las recomendaciones establecidas dentro del informe aprobado y que ha sido mencionado en el numeral 1.1 del presente instrumento:

d).- A la fecha conforme consta en la Matriz de Cartera Vencida con corte al 31 de diciembre de 2021, proporcionados por la Coordinación Institucional el monto de la cartera asciende a un total aproximado de \$154,041,45 USD por concepto de predios urbanos, rústicos, patentes municipales, arriendo de kioscos, entre otros.

e).- El Manual de Funciones art. 100 Miembro 1 de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, Atribuciones y Responsabilidades; establece que la Miembro numero 1 debe Coordinar el ejercicio de la Acción Coactiva, conjuntamente con el Juez de Coactivas como lo estipula la Ordenanza de los Procesos Coactivos vigente.

f).- El art. 54 de la Ordenanza para el Ejercicio de la Acción Coactiva o Jurisdicción Coactiva en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, en su parte pertinente, establece: El Juzgado de Coactivas estará conformado por el siguiente personal: **1. El Juez de Coactivas; 2). La Secretaria; Entendiéndose como el Abogado de Coactivas, (las negritas me pertenecen) 3. Depositario judicial; 4. Alguacil; 5.- Notificador;** en consecuencia, como se puede observar la Unidad de Coactivas estaría conformada por los 5 funcionarios o miembros mencionados en su orden, con atribuciones y responsabilidades establecidas.



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN CHUNCHI**

JEFATURA DE TALENTO HUMANO

TELF: 032936-244 EXT. 116

SEGUNDO. - NORMATIVA APLICABLE.

El numeral 2 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece; "Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado" están comprendidas en el sector público;

El artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

El artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), manifiesta 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;

El artículo 60 del COOTAD, en su literal i), manifiesta que es atribución del alcalde resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional 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;

El artículo 338 del COOTAD dispone que cada gobierno (...) municipal, tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. En el inciso segundo, el referido artículo establece que cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial en el marco de la Constitución y la Ley;

La Resolución No. SENRES-RH-2005-000042 publicada en el Registro Oficial 103, de 14 de septiembre de 2005, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, posterior Ministerio de Relaciones Laborales y actual Ministerio de Trabajo, se expidió la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil;

Mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152 de fecha 22 de junio de 2016, el Ministerio del Trabajo reforma la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil a fin de incorporar dentro de su estructura y perfiles de puestos a los profesionales técnicos y tecnólogos de educación superior con roles de ejecutores de procesos en la gestión institucional;

Que, el último párrafo del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público de manera expresa establece que: corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano, mismo que dependerá administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivos gobiernos autónomos descentralizados municipales; y que, el Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN CHUNCHI
JEFATURA DE TALENTO HUMANO
TELF: 032936-244 EXT. 116**

administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional;

TERCERO. - JUSTIFICACION. -

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi, requiere que su estructura organizacional esté alineada a la naturaleza y realidad de su misión, y que dicha principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz y efectiva, que defina sus procesos, niveles estructurales, roles por cada puesto y perfiles mínimos requeridos para cada uno, así como el manual de funciones; Se debe considerar también que la descripción y clasificación de puestos debe guardar amplia relación con la funcionalidad de la estructura orgánica y con el Sistema integrado de Talento Humano.

Una característica importante de la estructura organizacional, que debe reflejar el Estatuto y Manual, es la inclusión de los niveles jerárquicos estrictamente necesarios, de manera que se propicie la fluidez de comunicaciones, la racionalización de procesos y la polifuncionalidad de los colaboradores, en procura de otorgar servicios de calidad a los ciudadanos externos e internos.

En el caso concreto se puede evidenciar que el art. 100 del Manual de Funciones vigente en forma concreta establece que la Miembro Nro. 1 de la Junta cantonal de Derechos tendrá que coordinar directamente el ejercicio de la acción coactiva, conforme lo determina la ordenanza existente. Por consiguiente se debe considerar también dos factores muy importantes: 1).- la Junta cantonal de derechos mantiene 3 miembros que conforman la misma, consideradas como miembro 1, 2 y 3, las mismas que mantienen funciones determinadas en relación a la materia y que se puede visualizar en el art. 99 y más pertinentes del mismo cuerpo legal; funciones que son determinadas también por el art. 14 de la Reforma a la Ordenanza que Regula la Organización y el Funcionamiento del Sistema de protección de Derechos del cantón Chunchi, que es concordante con lo establecido en los arts. 205, 206, 2017 y mas pertinentes del Código de la Niñez y Adolescencia, respecto de las funciones de sus miembros. 2).- A la fecha la miembro Nro. 1 de la junta se encuentra en periodo de lactancia hasta el 27 de noviembre de 2022, Lo que significa que no dispone del tiempo prudencial necesario para el desempeño de todas las funciones asignadas y determinadas dentro del ejercicio coactivo; 3).- La miembro numero 1 es la única profesional del derecho dentro del departamento; Entonces por aquellas consideraciones se debe tener en cuenta que la función del ejercicio de la acción coactiva requiere y demanda tiempo completo considerando que existe una cartera vencida considerable, lo que denota y la convierte en una necesidad permanente pues los procesos se encuentran en estado pasivo perjudicando a la institución.

Es importante indicar que la necesidad institucional se fundamenta en regular eficazmente las actividades de una institución basado en principios que catalogue sus potestades, competencias, atribuciones y roles; así también depende de los instrumentos técnicos de gestión organizacional de puestos institucionales, tendientes a que el servidor público conozca claramente sus atribuciones.

CUARTO. - CONCLUSIÓN. - Con los fundamentos de hecho y de derecho expuestos, esta Jefatura concluye lo siguiente:



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN CHUNCHI**

JEFATURA DE TALENTO HUMANO
TEL: 032936 244 EXT. 116

1.- Es fundamental encargar las funciones determinadas en el art. 100 del Manual de funciones y Descripción de Puestos del GAD Municipal a una profesional del Derecho que se encuentre en funciones dentro del GAD.

2.- Se ha mantenido la respectiva socialización y aceptación expresa de la funcionaria Abg. MOROCHO CAIBE JANETH LILIANA, Asistente Administrativo del Registro de la Propiedad para el encargo de las funciones respecto del ejercicio de la acción coactiva a tiempo completo, profesional que debe ser considerada puesto que cumple el perfil profesional requerido.

3.- Se elabore la respectiva Resolución Administrativa expedida por la Máxima Autoridad del GAD, en la cual se encargue las funciones determinadas en el Art. 100 del Manual de Funciones, a la funcionaria **MOROCHO CAIBE JANETH LILIANA**, con cédula de ciudadanía Nro. 060574803-9, cuya actuación deberá fundamentarse en lo determinado en la Ordenanza para el Ejercicio de la Acción Coactiva o Jurisdicción Coactiva en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

QUINTO. - RECOMENDACIÓN.


1.- Como recomendación se establece se DEROGUE la Resolución Administrativa Nro. 299-2021, que encarga las funciones de Coactivas a la Abg. Cumandá de Los Dolores Quinde González, considerando que a la fecha la funcionaria se encuentra desempeñando las funciones de Comisaría Municipal con nombramiento de Libre Remoción.

2.- Se realice el encargo de las Funciones de la Asistente Administrativo del Registro de la Propiedad a la funcionaria Tgla. **FLOR MARÍA TAMAY NUCSHI**, Asistente Administrativo de Turismo que en la actualidad se encuentra desempeñando las funciones de Asistente Administrativo de Comisaría Encargada, para lo cual esta Jefatura efectuara lo correspondiente.

Adjunto, informes y oficios.

Particular que pongo en conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,


Abg. Cristian Cantos O.
JEFE DE TALENTO HUMANO GAD MUNICIPAL CHUNCHI

