

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°. 0290-2022-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 del 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 dictaran 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 "; y

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 a 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 aun 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, concejales, 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 No 0299-2021-AGADMCH que dispone el encargo de las funciones de Proveedor a la Ing. SHININ TITO BLANCA AZUCENA.

Artículo 2.- Encargar a la Ing. CRUZ YAUCAN MARIA VIRGINIA, Prosecretaria, desde el martes 13 de septiembre de 2022 las funciones correspondientes al puesto de Proveedor, que se detallan a continuación:

- a) Planear, programar y ejecutar las actividades anuales de proveeduría de bienes y servicios a las distintas dependencias del Gobierno Municipal;
- b) Considerar los registros de stock de suministros, materiales, repuestos, partes, piezas y otros proporcionados por Administración de Bienes para la realización de los procesos de adquisición, con la finalidad de mantener los máximos y mínimos de existencias;
- c) Participar y ejecutar los procesos de adquisiciones de conformidad con la reglamentación vigente y los sistemas computarizados establecidos en la municipalidad;
- d) Mantener actualizados los registros de proveedores calificados;
- e) Participar en el establecimiento de políticas viables y claras para las negociaciones comerciales, en las mejores condiciones con los proveedores;
- f) Solicitar ofertas de bienes y materiales por medio de procedimientos de compras públicas electrónicas, aplicando criterios de calidad y precios de conformidad con los procedimientos internos y legales;


- g) Verificación de especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de bienes muebles y equipos adquiridos por la Municipalidad.
- h) Manejar el Sistema de Compras Públicas de conformidad con las normas técnicas del SERCOP.
- i) Elaborar, en coordinación con la Jefatura Administrativa y de Compras Públicas, el Plan Operativo Anual de la Jefatura, y monitorear su ejecución.
- j) Supervisar todas las actividades de compras.
- k) Requerir Retenciones de las facturas que ingresan para cancelación
- l) Elaborar conjuntamente con las Direcciones: Financiera, de Obras Públicas y de Planificación del GAD Municipal, el Plan Anual de Contratación (PAC) y publicarlo en la página del SERCOP.
- m) Realizar los estudios de mercado y sus respectivos pliegos.
- n) Las demás actividades afines que estén inmersas en la ley de acuerdo a sus competencias, que le pueda señalar el jefe inmediato.

Además estará al cumplimiento de las órdenes que emanen de las autoridades municipales quienes podrán asignar otras funciones a cumplir, 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.- Notificar al funcionario, así como también a las dependencias municipales correspondientes.

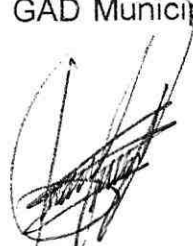
Dado y firmado, en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi a los 12 días del mes de septiembre de 2022.

NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y EJECÚTESE;



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