



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
Nro. GADMCH-JACP-2023.004**

**DIRECTRICES A SEGUIR PARA LA SOLICITUD  
DE REQUERIMIENTOS DE CONTRATACION PÚBLICA**

**TSCont. David López Segovia  
JEFE ADMINISTRATIVO Y DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DELCANTÓN CHUNCHI**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** la Constitución de la República en el artículo 225 numeral 2 considera parte del Sector Público a las entidades del régimen autónomo descentralizado; que, el artículo 251 del cuerpo normativo referido, reconozca los Gobiernos Autónomos descentralizados; y, el artículo 253, determina la forma de integración del Concejo Cantonal.

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 señale que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley.

**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 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,** el literal b) del artículo 60 del código orgánico de organización territorial autonomía y descentralización, dispone que es competencia de los alcaldes o alcaldesas ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva.

**Que,** el artículo 6) literal 9 dispone que son delegable todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son partes del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Que,** el artículo 60) literal 1 del COOTAD faculta designar a sus representantes institucionales entidades, empresas u organismos colegiados donde participen el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa concejales, concejales y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.

**Que,** en el artículo 99 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *"Responsabilidades.- (...) La máxima autoridad de la entidad, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación así como en la ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio, de ser el caso, de la responsabilidad penal a que hubiere lugar."*

**Que,** el literal e) del Art. 77 de la Ley Orgánica 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,** en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone como atribuciones y obligaciones de las autoridades y servidores de las unidades administrativas: “ a) *Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior;* b) *Establecer y utilizar los indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar la gestión de la pertinente unidad y el rendimiento individual de los servidores y mantener actualizada la información;* y, c) *Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera*

**Que,** el señor Alcalde, en su calidad de máxima autoridad, emitió la Resolución Administrativa Nro. 11-2023-AGADMCH, documento mediante el cual delega varias de sus competencias a la Jefatura Administrativa y Compras Públicas.

En uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Administrativa Nro. 11-2023-AGADMCH.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.- EMITIR las siguientes DIRECTRICES A SEGUIR PARA LA SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS DE CONTRATACION PÚBLICA**

*Todo pedido de contratación deberá ser dirigido a la Jefatura Administrativa y de Compras Públicas, y contara con la siguiente documentación habilitante:*

No.	Documento	Tipo	Responsable
1	DOCUMENTACION PREVIA <i>Entendiéndose que por la naturaleza y el alcance de la contratación, no todo proceso requiere de toda esta documentación, por consiguiente es facultad y/o obligación legal de cada unidad requirente para fines de control contar con la información necesaria:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Perfil de proyecto</li><li>- Diseños y planos</li><li>- Estudios de factibilidad</li><li>- Contratos y/o convenios</li><li>- Autorizaciones</li><li>- Informes técnicos</li><li>- Disposiciones legales, etc...</li></ul>	FACULTATIVO	AREA REQUIRENTE
2	<i>Informe de Necesidad y Viabilidad Técnica</i>	MANDATORIO	AREA REQUIRENTE
3	<i>Especificaciones Técnicas (bienes y obras) y/o Términos Referencia (servicios, consultoría, obras); conforme dicte la normativa legal vigente</i>	MANDATORIO	AREA REQUIRENTE
4	<i>Análisis de Precios Unitarios</i>	MANDATORIO OBRAS	AREA REQUIRENTE
4	<i>Certificación de existencia (STOCK)</i>	MANDATORIO BIENES	BODEGA / ACTIVOS FIJOS
5	<i>Certificación POA</i>	MANDATORIO	PLANIFICACION

*De igual manera se recomienda a las áreas requirentes previo enviar sus requerimientos consultar con la Dirección Financiera sobre la disponibilidad presupuestaria*

*Es imperativo recordar que:*

- *Conforme dicte la normativa legal vigente, todos los documentos que se generen en los procesos de contratación pública deben ser suscritos con firma electrónica*



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI  
JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE COMPRAS PÚBLICAS



- *Los requerimientos de contratación deben ser suscritos y/o autorizados por el Jefe de Área / Director del área requirente.*

**Artículo 2.- DELEGAR** a Proveeduría a fin de que proceda a **NOTIFICAR** a todas las Direcciones y Jefaturas del GADM CHUNCHI sobre el contenido del presente instrumento administrativo, mismo que deroga toda disposición anterior sobre este tema.

**Artículo 3.-** La presente Resolución entrará en vigencia desde el momento de su suscripción.

Notifíquese, ejecútese y cúmplase.

Dado y firmado en Chunchi, a los 15 días del mes de junio de 2023.

**TSCont. David López Segovia**  
**JEFE ADMINISTRATIVO Y DE COMPRAS PÚBLICAS**  
**GADM CHUNCHI**