

Resolución Nro. GADMT-A-2024-0071-R

Tena, 18 de febrero de 2024

GAD MUNICIPAL DEL TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Ab. Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE DEL CANTÓN TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) 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 artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) señala: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas”*;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) señala: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana...”*;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD), señala: *“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. La autonomía administrativa consiste en el pleno*

Resolución Nro. GADMT-A-2024-0071-R

Tena, 18 de febrero de 2024

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 literal i del artículo 60 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD), señala: *“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”.*

Que, el literal l del artículo 60 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD), señala: *“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 o vicealcaldesa, concejalas, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias”;*

Que, el literal n del artículo 60 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD), señala: *“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, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), referente a los fines de la Educación Superior señala: *“La educación superior de carácter humanista, intercultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos;*

Que, la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, en su Art. 2, reconoce el valor jurídico de los mensajes de datos, otorgándoles igual valor jurídico que los documentos escritos en el que indica *“Mensaje de datos: toda información inteligible en formato electrónico o similar que pueda ser almacenada o intercambiada por cualquier medio. Emisor: Persona que origina un mensaje de datos por sí mismo o a través de terceros autorizados.”;*

Que, la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, en su Art. 14, establece que la firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba enjuicio;

Que, la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, en su

Resolución Nro. GADMT-A-2024-0071-R

Tena, 18 de febrero de 2024

Art. 15, establece los requisitos de validez de la firma electrónica, para garantizar autenticidad, fiabilidad e integridad de los mensajes de datos;

Que, mediante Acuerdo No. 718 de 11 de mayo de 2009, publicado en el Registro Oficial 597 del 25 de mayo del 2009 la Secretaría Nacional de la Administración Pública, emitió el *“Instructivo para normar el uso del Sistema Documental QUIFUX para las entidades de la Administración Pública Central.”*;

Que, la Norma de Control Interno No. 200-05 Delegación de Autoridad, señala: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz”*;

Que, la norma de control interno No. 410-05 Políticas y procedimientos, en lo pertinente del análisis, señala *“La máxima autoridad de la entidad aprobará las políticas y procedimientos que permitan organizar la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria. La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones definirá, documentará y difundirá las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, y comunicará al área de talento humano de la entidad para que aplique con oportunidad las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran.”*

Que, la norma de control interno No. 410-17 Firmas electrónicas, señala: *“Las entidades, organismos y dependencias del sector público, así como las personas jurídicas que actúen en virtud de una potestad estatal, ajustarán sus procedimientos y operaciones e incorporarán los medios tecnológicos necesarios que permitan el uso de la firma electrónica de conformidad con el marco legal y la normativa relacionada que sea emitida por el organismo rector. El uso de la firma electrónica en la administración pública se sujetará a las garantías, reconocimiento, efectos y validez señalados en estas disposiciones legales y la normativa relacionada para su aplicación. Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público podrán utilizar su firma electrónica personal para el ejercicio y cumplimiento de las funciones inherentes al cargo público que ocupan y firmar archivos electrónicos y/o mensajes de datos. Los aplicativos que incluyan firma electrónica dispondrán de mecanismos, reportes o métodos de consulta que faciliten la verificación de los archivos electrónicos o de los mensajes de datos*

Resolución Nro. GADMT-A-2024-0071-R

Tena, 18 de febrero de 2024

firmados electrónicamente”;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo (COA), señala: “*Representación legal de las administraciones públicas. 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 artículo 130 del Código Orgánico Administrativo (COA), señala: “*Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública*”;

Que, el artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), señala: “*Duración de la jornada de trabajo.- La jornada de trabajo en las instituciones señaladas en el artículo 3 de la LOSEP, será de ocho horas diarias durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales.*

Si por la misión que cumpla la institución o sus servidores no pudieren sujetarse a la jornada ordinaria, y se requiera de jornadas, horarios o turnos diferentes o especiales, de conformidad con el literal b) del artículo 25 de la LOSEP, se establecerán jornadas especiales.”.

Que, el artículo 26 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), 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 artículo 32 del Reglamento General a la Ley orgánica de Servicio Público (LOSEP), señala: “*De los permisos imputables a vacaciones.- Cuando una o un servidor, previa la autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días, se imputará los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones.*

En ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador (CRE), el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP);

RESUELVO:

Resolución Nro. GADMT-A-2024-0071-R

Tena, 18 de febrero de 2024

Artículo 1.- Delegar a la Ing. Zayra Cecibel Moreno Carlosama - Asesora de Alcaldía, para que despache la documentación oficial del Sistema de Gestión Documental Quipux desde el dominio: <https://web.gestiondocumental.gob.ec/>, debiendo realizar las actividades siguientes:

1. Despachar la documentación, dirigiendo de forma clara el destinatario, para lo cual podrá aplicar el procedimiento que considere más oportuno de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 121 del Código Orgánico Administrativo;
1. El despacho de los expedientes se realizará de acuerdo con el orden cronológico de recepción, salvo que, por razones justificadas, el titular de la entidad altere ese orden.
2. De contarse con documentos digitales (*electrónicos o físicos*), prevalecerá remitir la documentación través del sistema de gestión documental con que cuente la entidad (<https://quipux.tena.gob.ec>), ó a los correos electrónicos institucionales, en cuyo caso se deberá contar con la constancia de la transmisión y recepción del contenido.
3. Para los actos de simple administración que se relacionen con procesos de contratación pública, prevalecerá el despacho con Resolución Administrativa motivada.

Esta delegación, no excluye que la máxima autoridad pueda suscribir de forma concurrente las actividades.

Artículo 2.- Delegar a la Ing. Zayra Cecibel Moreno Carlosama - Asesora de Alcaldía, para que autorice los permisos oficiales y personales a los Directores del Gobierno Municipal de Tena: *Registro de la Propiedad y Mercantil; Gestión y Control Ambiental; Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos; Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial; Cultura, Turismo y Patrimonio; Tecnologías de la Información; Procuraduría Síndica; y de Desarrollo Social y Económico*; para lo cual utilizarán los formularios correspondientes dispuestos por Unidad de Talento Humano.

Artículo 3.- Delegar al Ing. Sixto Javier Pozo Monar - Asesor de Alcaldía, para que autorice los permisos oficiales y personales a los Directores del Gobierno Municipal de Tena: *Gestión de Territorio; Agua Potable y Alcantarillado; Comunicación; Financiero; Administrativo; Secretaría Técnica de Planificación; Desarrollo Vial y Obras Públicas y Secretaría General*; para lo cual utilizarán los formularios correspondientes dispuestos por Unidad de Talento Humano.

Artículo 4.- Delegar a la Ing. Zayra Cecibel Moreno Carlosama - Asesora de Alcaldía, para que suscriba los convenios o instrumentos relacionados que sean requeridos al Gobierno Municipal de Tena por parte de organismos de educación, para la realización de

Resolución Nro. GADMT-A-2024-0071-R

Tena, 18 de febrero de 2024

prácticas, pasantías o similares. Deberá además realizar el seguimiento y suscribirá el finiquito.

Disposición Derogatoria.- Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan o no guarden conformidad con las disposiciones de la presente resolución.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción. Comuníquese y Publíquese.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía de Tena, a los 18 días del mes de febrero de 2024.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE