RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 082-A-GADMCA-2026

ING. SEGUNDO REMIGIO ROLDAN CUZCO
ALCALDE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 23 de la Constitución de la Republica del Ecuador, dispone que: *"Las personas tienen derecho a acceder y participar del espacio público como ámbito de deliberación, intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad. El derecho a difundir en el espacio público las propias expresiones culturales se ejercerá sin más limitaciones que las que establezca la ley, con sujeción a los principios constitucionales."*

Que, el artículo 66, numeral 25 de la carta magna ordena: *"El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características."*

Que, el artículo 226 de la Constitución dispone 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. 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 artículo 227 de la norma ibidem, ordena que: *"La administración pública constituye un servicio a la comunidad 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 ordena: "*Ninguna servidora o servidor público será 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, el artículo 238 de la Constitución, garantiza: *Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.*
Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales."

Que, el artículo 253, de la Constitución garantiza que: *"(...) cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y*

concejales elegidos por votación popular y que la alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente (...)";

Que, el artículo 264 de la carta magna, garantiza que: *"Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicios de otras que determine la ley:*

"1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
10. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
12. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.
Nota: Numeral 7 sustituido por artículo 11 de Resolución Legislativa No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 653 de 21 de Diciembre del 2015.
Nota: Mediante Resolución de la Corte Constitucional No. 18, publicada en Registro Oficial Suplemento 79 de 30 de Abril del 2019, la Corte Constitucional declaró la inconstitucionalidad por la forma, de las enmiendas aprobadas por la Asamblea Nacional el 3 de Diciembre del 2015, publicadas en Registro Oficial Suplemento 653 de 21 de Diciembre del 2015; y queda vigente el texto previo a su promulgación."

Que, el artículo 9 del COOTAD, dispone que: *"Facultad ejecutiva. - La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectos, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y residentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.*

Que, el artículo 59 del COOTAD, dispone que: *"Alcalde o alcaldesa. - El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.*

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, determina que: *"(...) Naturaleza Jurídica. – Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera (...)";*

Que, el artículo 54, dispone: *"Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:*
...q) Promover y patrocinar las culturas las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
...s) Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del catón...".

Que, el artículo 55, estipula: "*Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;*

a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional. Regional, provincial, y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. Previa autorización del ente rector de la política pública, a través de convenio, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán construir y mantener infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, en su jurisdicción territorial.

h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;"

Que, el artículo 60 establece que: *"son atribuciones del alcalde o alcaldesa*

"a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador sindico.

i) 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 artículo 130 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: "[…] 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. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley";

Que, el artículo 2039 del Código Civil, dispone que: *"El mandatario podrá delegar el encargo si no se le ha prohibido; pero no estando expresamente autorizado para ello, responderá de los hechos del delegado, como de los suyos propios. - Esta responsabilidad tendrá lugar aun cuando se le haya conferido expresamente la facultad de delegar, si el mandante no le ha designado la persona, y el delegado era notoriamente incapaz o insolvente".*

Que, el artículo 2040 del Código Civil, dispone que: *"La delegación no autorizada o no ratificada expresa o tácitamente por el mandante no da derecho a terceros contra el mandante, por los actos del delegado"*.

Que, el artículo 2041 del Código Civil, dispone que: *"Cuando la delegación a determinada persona ha sido autorizada expresamente por el mandante, se constituye entre el mandante y el delegado un nuevo mandato que sólo puede ser revocado por el mandante, y no se extingue por la muerte u otro accidente que sobrevenga al anterior mandatario"*.

Que, el artículo 2042 del Código Civil, dispone que: *"El mandante podrá en todo caso ejercer contra el delegado las acciones del mandatario que le ha conferido el encargo"*.

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo respecto al principio de desconcentración dispone que: *"La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas".*

Que, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo respecto al principio de buena fe, dice: *"Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes".*

Que, el artículo 19 del Código Orgánico Administrativo respecto al principio de imparcialidad e independencia, dice: *"Los servidores públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general. - Los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma".*

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo respecto al principio de ética y probidad, dice: **"***Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad. - En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia,*

dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular".

Que, el artículo 22 del Código Orgánico Administrativo respecto a los principios de seguridad jurídica y confianza legítima, dice: *"Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad. - La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro. - Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada".*

Que, el artículo 39 del Código Orgánico Administrativo respecto al al ordenamiento jurídico y a la autoridad legítima, dice: *"Las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general y las decisiones adoptadas por autoridad competente".*

Que, el artículo 40 del Código Orgánico Administrativo respecto a las Abstención de conductas abusivas del derecho, dice: *"Las personas ejercerán con responsabilidad sus derechos, evitando conductas abusivas. Se entiende por conducta abusiva aquella que, fundada en un derecho, causa daño a terceros o al interés general. - Las personas se abstendrán de emplear actuaciones dilatorias en los procedimientos administrativos; de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos; o formular afirmaciones temerarias u otras conductas contrarias al principio de buena fe".*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo respecto a la rrepresentación legal de las administraciones públicas, dice: *"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 95 del Código Orgánico Administrativo respecto a los Archivos, dice: *"Las administraciones públicas organizarán y mantendrán archivos destinados a: - 1. Conservar digitalizados, codificados y seguros los documentos originales o copias que las personas, voluntariamente o por mandato del ordenamiento jurídico, agreguen a dichos repositorios. - 2. Integrar la información contenida en los diferentes repositorios a cargo de cada una de las administraciones públicas. - 3. Facilitar, por medios informáticos, el acceso de las distintas administraciones públicas al ejemplar digital del documento agregado a un repositorio en los casos en que las personas lo autoricen y lo requieran para aportarlo en un procedimiento administrativo o de cualquier otra naturaleza".*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo respecto a la Competencia normativa de carácter administrativo, dice: *"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. - La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley".

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dice: "*Concepto y elementos del Control Interno. - El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.*
El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.
Art. 10.- Actividades Institucionales. - Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales.
Art. 11.- Aplicación del control interno. - Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.
Art. 12.- Tiempos de control. - El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa,
continua y posterior:
a) Control previo. - Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.
b) Control Continuo. - Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la Ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.
c) Control Posterior. - La Unidad de Auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución."

Que el artículo *40* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que: "*Responsabilidad por acción u omisión. - Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley."*

Que el artículo *77* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que: *"Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o*

resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

1. Titular de la entidad:

a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos;

b) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;

c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios
y medidas a que se refiere el literal b) de este numeral;

g) Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera; y,

h) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República y las leyes.

2. Autoridades de las unidades administrativas y servidores:

a) Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les competa, 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.

3. Autoridades de la Unidad Financiera y servidores:

a) Organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de administración financiera de la entidad, organismo o empresa del sector público;

b) Vigilar la incorporación de los procesos específicos de control interno, dentro del sistema financiero;

c) Asegurar el funcionamiento del control interno financiero;

d) Adoptar medidas para el funcionamiento del sistema de administración financiera;

e) Entregar oportunamente el proyecto de presupuesto de la entidad, organismo o empresa del sector público al órgano que debe aprobarlo, cuando dicha función le esté atribuida, y colaborar en su perfeccionamiento;

f) Entregar con oportunidad la información financiera requerida, a los distintos grados gerenciales internos y a los organismos que lo requieran;

g) Asesorar a la máxima autoridad o titular para la adopción de decisiones en materia de administración financiera;

h) Asegurar la liquidación y pago oportuno de toda obligación de la entidad, organismo o empresa del sector público;

i) Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera; y,
j) Cumplir las demás obligaciones señaladas en la ley y en otras normas reglamentarias.
4. Autoridades de la Unidad de Auditoría Interna de Gestión y servidores:
a) Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la unidad a su cargo;
b) Supervisar la calidad de los exámenes efectuados;
c) Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera;
d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y las demás regulaciones de la auditoría gubernamental; y,
e) Cumplir las demás obligaciones señaladas en la ley."

Que el artículo 78 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que *"Descripción de deberes de funcionarios responsables de las unidades administrativas. - Las regulaciones que debe emitir la Contraloría General del Estado, contendrán la descripción de deberes referentes al titular de la entidad, de las unidades administrativa, financiera, de Auditoría Interna y de los servidores de las instituciones del Estado, con relación al correcto manejo de los recursos públicos."*

Que el artículo 82 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que: "*Obligación de conservar registros. - Las personas jurídicas de derecho privado, que hayan recibido asignaciones de recursos públicos para financiar sus presupuestos, deberán conservar por cinco años, la contabilidad, registros y respaldos suficientes, para sustentar la correcta utilización de los mismos*.

Que el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que: *"Carácter de los contratos. - Los contratos a los que se refiere esta Ley celebrados por las Entidades Contratantes, son contratos administrativos.*

Para la suscripción de un contrato adjudicado mediante los procedimientos previstos en esta Ley, no se requerirá de ninguna autorización previa de funcionario, organismo o cuerpo colegiado de la entidad pública.
Las máximas autoridades de las entidades del sector público, así como los representantes legales de las entidades de derecho privado sometidas a esta Ley, podrán delegar la celebración de los contratos a los servidores de la entidad o dependencia a su cargo. Los representantes de entidades de derecho privado delegarán sus funciones conforme las normas aplicables que se rigen para el efecto.
Nota: Artículo sustituido por artículo 4 de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 140 de 7 de octubre del 2025. (cuarto suplemento)."

Que, el artículo 3 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, de los Principios, dice: "*Además de los principios establecidos en los artículos 227 y 314 de la Constitución de la República, los trámites administrativos estarán sujetos a los siguientes:*
1. Celeridad. - Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión.
2. Consolidación. - Todas las entidades reguladas por esta Ley deberán propender a

reunir la mayor actividad administrativa en la menor cantidad posible de actos. Además, impulsarán la consolidación de trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo.

3. Control posterior.- Por regla general, las entidades reguladas por esta Ley verificarán el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos determinados por las entidades y reservándose el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva.

En caso de verificarse que la información presentada por el administrado no se sujeta a la realidad o que ha incumplido con los requisitos o el procedimiento establecido en la normativa para la obtención de la autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, la autoridad emisora de dichos títulos o actuación podrá dejarlos sin efecto hasta que el administrado cumpla con la normativa respectiva, sin perjuicio del inicio de los procesos o la aplicación de las sanciones que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Este principio en ningún caso afecta la facultad de las entidades reguladas por esta Ley para implementar mecanismos de control previo con el fin de precautelar la vida, seguridad y salud de las personas.

4. Tecnologías de la información. - Las entidades reguladas por esta Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos.

5. Gratuidad. - Los trámites que se realicen en la Administración Pública de preferencia serán gratuitos, salvo los casos expresamente señalados en el ordenamiento jurídico vigente.

6. Pro-administrado e informalismo. - En caso de duda, las normas serán interpretadas a favor de la o el administrado. Los derechos sustanciales de las y los administrados prevalecerán sobre los aspectos meramente formales, siempre y cuando estos puedan ser subsanados y no afecten derechos de terceros o el interés público, según lo determinado en la Constitución de la República.

7. Interoperabilidad: Las entidades reguladas por esta Ley deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos.

8. Seguridad jurídica. - En la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley únicamente podrán exigir el cumplimiento de los requisitos que estén establecidos en una norma jurídica previa, clara y pública.

9. Presunción de veracidad. - Salvo prueba en contrario, los documentos y declaraciones presentadas por las y los administrados, en el marco de un trámite administrativo y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, se presumirán verdaderos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se generen por faltar a la verdad en lo declarado o informado.

10. Responsabilidad sobre la información. - La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por las y los administrados en la gestión de trámites administrativos es de su exclusiva responsabilidad.

11. Simplicidad. - Los trámites serán claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para los ciudadanos. Debe eliminarse toda complejidad innecesaria.

12. Publicidad y transparencia. - Se garantizará la publicidad y transparencia de las

actuaciones administrativas gestionadas en virtud de un trámite administrativo, a través de la utilización de todos los mecanismos de libre acceso para las y los administrados.
13. No duplicidad. - La información o documentación presentada por la o el administrado en el marco de la gestión de un trámite administrativo, no le podrá ser requerida nuevamente por la misma entidad para efectos de atender su trámite o uno posterior.
14. Mejora continua. - Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua.

Que la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas emitida por la Contraloría General del Estado dice:

La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán evaluaciones periódicas de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales, tablero de indicadores y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las evaluaciones periódicas responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.

Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la unidad de auditoría interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría.

En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio.

La máxima autoridad y los directivos de la entidad determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales.''

Que, es necesario establecer políticas y disposiciones necesarias para aplicar los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, en la administración pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí; y,

En uso de las atribuciones, facultades y competencias que me confiere la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Cultura, art. 60 del COOTAD,

RESUELVE:

Art 1.- DELEGAR a los Directores institucionales, Procurador Síndico y Registrador/a de la Propiedad, la facultad de ser autorizadores de gastos previo conocimiento y autorización de la máxima autoridad y exclusivamente de aquellos que tengan relación con el área de su competencia, conforme lo previsto en la Norma Técnica de Presupuesto - NTP 11 (NORMATIVA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS SINFIP) emitida por el Ministerio de Finanzas**.**

Art 2.- DELEGAR al Director Administrativo para que en mi nombre y representación gestione todos los temas relacionados con acciones de control que ejecute en la Institución la Contraloría General del Estado así como pedidos de información y documentación, con el fin de que gestione institucionalmente la atención y respuesta acorde a las disposiciones legales vigentes, para lo cual requerirá y emitirá disposiciones e instrucciones a los servidores de la institución, para cumplir lo requerido por el Organismo de Control, lo cual incluye el seguimiento al cumplimiento de la recomendaciones constantes en diferentes Informes de emitidos por la Contraloría y sus reportes.

Art. 3.- DELEGAR al Director Administrativo para que en mi nombre y representación emita directrices y evalué su cumplimiento, incluido de la Unidad a su cargo, sobre la aplicación del control previo y concurrente que les corresponde aplicar según el ámbito de sus competencias a los Directores y sus equipos de servidores que gestionan procesos administrativos y de contratación pública en cada uno vuestras Unidades. Por lo que, en función de esta delegación, notificará sobre la obligación que tienen los servidores de las diferentes Unidades de aplicar y cumplir las Normas legales aplicables sobre la materia según las competencias que ejecutan, así como lo que está previsto en lo relativo a las atribuciones y responsabilidades previstas en el Estatuto Orgánico por procesos vigente, Ordenanzas, Resoluciones y más directrices y/o políticas que se hayan generado. Para evidenciar el cumplimiento de la materia delegada requerirá que cada Unidad cuente con los archivos o medios de verificación pertinentes, mismos que servirán para demostrar la mejora continua de la gestión institucional.

Art. 4.- DELEGAR al Director Administrativo para que en mi nombre y representación analice, requiera información y documentación a todo el personal del área financiera a través de su Director /a, emita directrices y/o políticas respecto a toda información y requerimiento que se formule o se realice desde la Dirección Financiera, es decir que haya sido remitida para mi conocimiento que es lo único que me corresponde ya que debe usted recordándoles a los servidores de esta Dirección, que la información producida tiene una especialidad que tienen la obligación de gestionar, resolver principalmente de aquellas cuentas que tienen afectación a los recursos institucionales de manera diligente, efectiva, eficaz y oportuna por lo que sus resultados son de su absoluta responsabilidad (Dirección, Tesorería (Rentas, Coactivas), Bienes, Contabilidad y, Presupuesto), cuya competencia está prevista en los artículos 339 al 340 del COOTAD, LOCGE, Normas de Control Interno, Estatuto Orgánico por procesos vigente entre otros

cuerpos legales aplicables a cada transacción o procedimiento; de allí que debe recordárseles que cada servidor de la Unidad financiera, tienen la responsabilidad al ejecutase los procesos que les corresponda, su revisión, análisis y determinación en base a lo cual han de concluir y recomendar que la transacción debe continuar para su reconocimiento y pago, el registro de una cuenta y otras acciones que adopte en función de la naturaleza de su gestión, con lo cual garantizarán que la transacción está respaldada con la suficiente y pertinente documentos de respaldo y que es procedente continuar con el trámite. Estos documentos, deben cumplir con los principios de legalidad, veracidad y propiedad y en base a ello concluir con las transacciones.

De allí que tienen se servirá en base a esta delegación otorgada emitir directrices a efectos de que las Unidades generadoras de gasto bajo responsabilidad de sus Directores revelen en sus peticiones, el historial de trámites ejecutados desde el inicio, citando expresamente el número de trámite y memorando, fecha, asunto, emisor en virtud de los que ha de constituir su pedido de comprometimiento de recursos para el pago, similar acción han de adoptarse para aquellos trámites que tienen otros conceptos. La exposición secuencial garantizará que la revelación sea integra ante futuras acciones de control por lo que será primordial la revelación para fines del control previo que le corresponde realizar a la Dirección Financiera.

Art. 4.- **DELEGAR** al Director Administrativo para que en mi nombre y representación notifique a las áreas requirentes en particular a la Dirección Financiera que en los procesos transaccionales en materia de ingresos y egresos den estricta observancia y cumplimiento a las normas que los regulan como son: Códigos Orgánicos, Leyes Orgánicas, Reglamentos, Resoluciones, Acuerdos Ministeriales, Ordenanzas, Reglamentos Internos, (cuerpos legales que rigen para los Organismos de Control (Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado, Ministerio del Trabajo, SERCOP, Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo, SRI), todo ello en función de la naturaleza de la gestión; además ha de solicitar que cada una de las áreas hagan un análisis de vigencia de las Ordenanzas, Resoluciones Administrativas a efectos de garantizar que la gestión este amparada en cuerpos legales aplicables y vigentes.

Art. 5.- **DELEGAR** al Director Administrativo para que en mi nombre y representación instruya de las acciones a tomarse de manera inmediata y realice el seguimiento a las cuentas por cobrar que me han sido notificadas, para ello en primer lugar les hará conocer la competencia que tienen y tenían los servidores de dicha área en función del estatuto y las ordenanzas así como otros cuerpos legales vigentes de resolver de manera oportuna la recuperación con la diligencia y oportunidad del caso; en este sentido se ha de tener ha de hacer saber que la Contraloría General del Estado ha emitido recomendaciones en esta materia y que debieron ser cumplidas oportunamente, de allí que ha de realizar un seguimiento a la cartera respecto a su antigüedad y cuantía así como se sustentación documental y las gestiones realizadas para que no se haya puesto en riesgo su recuperación y no resulte objetada a esta fecha por parte de los administrados, que de existir, notificara a esta autoridad para disponer inmediatamente las acciones que correspondan ya que con ello se habría puesto en riesgo su recuperación con el consecuente afectación a los recursos institucionales, de lo cual sustentará para ser notificado a los organismos de control. Es decir que se debe hacer saber que le corresponde a la Dirección Financiera garantizar que la cartera se encuentre estructurada

bajo los principios de **transparencia, legalidad y debida diligencia**.

Art. 6.- **DELEGAR** al Director Administrativo para que, en mi nombre y representación, requiera información sobre la ejecución presupuestaria principalmente en lo planeado para la levantar procesos de contratación en función de lo cual emitirá directrices para garantizar su cumplimiento, en caso de evidenciarse incumplimientos notificará a esta autoridad para la toma de decisiones identificando en detalle los incumplimientos, sus motivos por cada una de las áreas.

Para ello solicitará el estado de los procesos levantado a la fecha por cada Unidad (identificando la Unidad, objeto del proceso, estado y el tiempo que se estima concluir). Respecto a los procesos planificados y que a la fecha octubre 31 no se han concretado en ninguna de sus fases requerirá su justificación y un cronograma de ejecución o el desistimiento del mismo por cada una de las Directores quienes justificaran la necesidad o renunciará para destinarlos a otros fines, teniendo en cuenta que al 30 de noviembre de 2026 se tiene que evaluar la ejecución conforme las reformas del COOTAD de marzo de 2026. Esta disposición también alcanza para la Dirección Administrativa. En este sentido DELEGO a usted para que en conjunto con la Dirección Financiera evalúe el cumplimiento de las reformas al COOTAD, en virtud de lo cual dispondrá en mi nombre y representación las acciones a ejecutarse y de ser el caso fundamentar para la toma de decisiones de carácter administrativo ante los evidentes incumplimientos. Estas acciones se extenderán a los equipos de las direcciones en esta situación si fuere el caso.

Art. 7.- DELEGAR al Director Administrativo para que, en mi nombre y representación, emita directrices y/o disposiciones exigiendo cumplir con las metas institucionales, especial importancia sírvase determinar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los proyectos que tienen que ejecutarse con cargo al presupuesto participativo así como de las obras civiles planificadas en el ejercicio 2026, para lo cual requerirá información del año citado a cada una de las unidades incluido de los años anteriores determinando los plazos y su cumplimiento, similar situación será para contratos cuyos conceptos no tienen relación con obras civiles, de las que solicite información que permita determinar su estado y si están retrasadas requerirá las acciones adoptadas.

En este contexto exigirá que la Unidad de Adquisiciones mantenga todos los protocolos que se requieren actualizados para dar inicio a las fases pre contractuales, es decir le corresponde gestionar con la debida diligencia como parte del control previo de manera oportuna y eficaz; los retrasos y/o las demoras en el tratamiento a los procesos que derivan las Unidades de gasto, motivará para que se dé lugar al establecimiento de acciones administrativas, sobre lo cual le corresponderá a la Dirección Administrativa con la Unidad de Talento Humano determinar el grado de afectación, informes que será motivados y sustentados para que la Máxima Autoridad tome las acciones que corresponda.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

ÚNICA. - Derógase cualquier normativa relacionada o disposición que se haya emitido sobre este particular y que contravenga la presente resolución.

Comuníquese y Cúmplase. - Dado y firmado en el Despacho de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los 21 días del mes de octubre de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
SEGUNDO REMIGIO ROLDAN CUZCO

Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.

CERTIFICO. - Que el Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco, alcalde del cantón Alausí firmo la Resolución Administrativa No. **082-A-GADMCA-2026** en el despacho de Alcaldía el 21 de octubre de 2026

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
GALO QUISATASI CAYO

Ab. Galo Quisatasi Cayo
SECRETARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.

Elab. Por:	E.H.P.	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: EDWIN HERNAN PANCHI.
Rev. / Aprob. Por:	H.M.	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: HERNAN PATRICIO MEDINA DONOSO