

## RESOLUCIÓN No. 039-P-PM-AME-2023

William Patricio Maldonado Jiménez  
Presidente de la  
**ASOCIACIÓN MUNICIPALIDADES ECUATORIANAS**

### CONSIDERANDO:

- Que el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE)** establece que el Ecuador es un Estado de derechos y justicia, democrático, que se gobierna de manera descentralizada;
- Que el Art. 66.13 de la CRE** reconoce y garantiza el derecho de asociación, de reunión y de manifestación libre y voluntaria;
- Que el Art. 226 de la CRE** dispone: *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 Art. 227 de la CRE** prevé: *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. 238 de la CRE** dispone: *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;*
- Que el Art. 275 de la CRE** manda que el régimen de desarrollo, entendido como un conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socioculturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del *sumak kawsay*, esté enmarcado en la Planificación para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios constitucionales, siendo la Planificación una herramienta que propicie la equidad social y territorial, que promueva la concertación de forma participativa, desconcentrada y transparente;
- Que el Art. 313 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)** prescribe que los gobiernos autónomos descentralizados en cada nivel de gobierno tendrán una entidad asociativa de carácter nacional, de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio;
- Que el Art. 314 del COOTAD** determina las responsabilidades de las entidades asociativas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, encontrándose entre ellas la representación de los intereses de cada nivel de gobierno;
- Que el Art. 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas** determina que *la planificación (...) territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados (...), y que se ejercerá la articulación y coordinación los demás niveles de gobierno, en el ámbito respectivo;*

- Que el Art. 4 del Código Orgánico Administrativo** dispone que *las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas (...), prohibiendo dilaciones o retardos injustificados, o exigencias de requisitos puramente formales;*
- Que el Art. 7 de la norma orgánica *ibídem***, establece que la función administrativa debe desarrollarse con criterio de *distribución objetiva de funciones*, privilegiando la delegación de la repartición de funciones entre órganos de una misma administración, para descongestionar y acercar la misma a las personas;
- Que el Art. 11 de la norma *ibídem*** dispone que las actuaciones administrativas se llevarán a cabo con base a objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización;
- Que el Art. 14 *ibídem*** establece que la actuación administrativa está sometida a la Constitución, instrumentos internacionales, ley, principios y jurisprudencia aplicables;
- Que el Art. 47 *ibídem*** dispone que toda máxima autoridad administrativa de las entidades públicas, ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, sin requerir delegación o autorización de ningún órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en ley;
- Que el Art. 69 *ibídem*** establece que *los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (1.) Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes;*
- Que los Arts. 70 y 71 *ibídem*** establecen el contenido de las delegaciones y sus efectos, disponiendo que aquellas especifiquen: el delegado, el órgano delegante, la atribución para delegar, las competencias objeto de delegación, el plazo o condición, el acto respectivo, las decisiones que pueden adoptarse por delegación, y la responsabilidad por las decisiones adoptadas, según correspondan;
- Que el Art. 73 *ibídem*** define que, para el *cambio de titular del órgano delegante o delegado*, que no extingue la delegación de la competencia, es obligatorio para el titular que permanece en el cargo informar al nuevo titular, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma, y que, en caso de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que hayan sido delegadas;
- Que el Art. 78 *ibídem*** dispone que *los órganos superiores pueden avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente o necesario;*
- Que el Art. 90 *ibídem*** dispone que las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida que se respeten los principios señalados en este Código, y se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones, garantizando los derechos de las personas;
- Que el Art. 130 *ibídem*** establece que, *las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo (...);*

**Que los Arts. 9 y 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y 16 de su Reglamento,** disponen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

**Que el Art. 6.9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública** establece que: (...) *Son delegables todas las facultades y atribuciones prevista en la Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del Sistema Nacional de Contratación Pública (...);*

**Que el Art. 61 de la Ley Orgánica *ibídem*** establece que *si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva, sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal de COMPRAS PÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado, no se requerirá de autorización previa alguna;*

**Que el Art. 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública,** determina que, *en aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones (...), se estará al régimen aplicable a la materia;*

**Que el Art. 3 del Estatuto de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas (EAME)** establece como fines de la entidad asociativa, entre otros, la preservación y fortalecimiento de la autonomía municipal, el progreso, la representación de intereses comunes de los Gobiernos Municipales, la promoción de la descentralización, la cooperación con sus asociados, la promoción del desarrollo equitativo y solidario, y de la vigencia plena y efectiva de los derechos, de la democracia interna y la participación de todos sus miembros, así como el estudio de problemas comunes de las municipalidades y el planteamiento de soluciones adecuadas para ellas;

**Que,** de conformidad con el **Art. 6 del EAME**, en la ciudad de Salitre, Provincia de Guayas, la XLIV Asamblea General Ordinaria de la AME eligió como Presidente de la entidad asociativa, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nabón, representado por William Patricio Maldonado Jiménez, y a las/los miembros del Comité Ejecutivo de la Asociación para el periodo 2023-2025, a: Arnaldo Cuáces Quelal, Alcalde de Espejo (Vocal de la Regional 1); Katherin Lizeth Hinojosa Rojas, Alcaldesa de La Joya de los Sachas (Vocal de la Regional 2); Fabián Marcelo Aldáz Viscaino, Alcalde de Penipe (Vocal de la Regional 3); Ledy Laura Muñoz Peñarrieta, Alcaldesa de Bolívar (Calceta) (Vocal de la Regional 4); José Luis Arteaga León, Alcalde de Chimbo (Vocal de la Regional 5); Antonio Castillo Orellana, Alcalde de Limón Indanza (Vocal de la Regional 6); y, Hitler Alonso Álvarez Bejarano, Alcalde de El Guabo (Vocal de la Regional 7);

**Que el Art. 17 del EAME** dispone que, entre los deberes y atribuciones del Comité Ejecuto de la AME, la designación y nombramiento del Director Ejecutivo de la AME, así como el encargo a alguno/a de los/las Directores Nacionales, en caso de ausencia de dicha autoridad administrativa;

**Que el Art. 19 del EAME** otorga al Presidente/a de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas (AME), la representación legal del ente asociativo, en toda clase de actos y contratos necesarios para la buena marcha de la institución;

**Que el Art. 21 del EAME** establece que *la Dirección Ejecutiva funciona como órgano permanente de gestión, estará conformada por: la Dirección Administrativa-Financiera, Dirección de Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Dirección Técnica y de Planificación, Dirección de Cooperación y por las secciones, unidades o dependencias que se establezcan mediante reglamento. Las atribuciones y deberes de cada una de las dependencias que conforman la Dirección Ejecutiva se establecerán en el reglamento orgánico funcional que expedirá el Comité Ejecutivo;*

**Que** el órgano del cual **emana la delegación es la Presidencia de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas**, cuya atribución para delegar se encuentra en el Código Orgánico Administrativo, en el Estatuto de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, mientras que las atribuciones o competencias, objeto de la delegación, se encuentran en la presente Resolución, la misma que tiene plazo indefinido;

**Que**, conforme el Art. 70 del COA, la especificación de las delegaciones está contenida en el articulado resolutivo del presente instrumento, para el/la Director/Directora Ejecutiva, las/los Directores/as Nacionales, así como para las/los Coordinadores/as de las Unidades Técnicas Regionales de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, considerando el principio de desconcentración que rige al ente asociativo del nivel de gobierno municipal;

**Que** la AME tiene como responsabilidad velar por el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, transparencia para con sus asociados y la ciudadanía en general, en aras de procurar la dotación de servicios públicos de calidad desde las Municipalidades, fortaleciendo las capacidades de los 221 Gobiernos asociados;

En ejercicio de las atribuciones estatutarias que corresponden a esta Presidencia, y de conformidad con los mandatos legales, reglamentarios y principios constitucionales,

## RESUELVE:

### a) EN LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

**Artículo 1.- Delegar al DIRECTOR EJECUTIVO o a la DIRECTORA EJECUTIVA de la AME**, para que, a nombre y representación del Presidente de la Asociación, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

**En materia de Contratación Pública**, vinculadas a la *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*, su *Reglamento General*, la *Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública*, y demás normativa conexas, para ejercer las siguientes funciones y atribuciones en todas las fases de los **procedimientos** de Contratación Pública, tales como: procedimientos comunes; procedimientos de Consultoría; procedimientos especiales y de régimen especial. Para el efecto, el Director Ejecutivo o la Directora Ejecutiva, queda facultado/a a:

- 1.1. Autorizar el inicio de los procesos de contratación;
- 1.2. Aprobar los pliegos respectivos;

- 1.3. Nombrar a los funcionarios (as) Delegados o miembros de la Comisión Técnica encargada de llevar a cabo los diferentes procesos de contratación;
- 1.4. Adjudicar, cancelar, declarar desierto o reabrir los procesos de contratación pública;
- 1.5. Resolver, con asesoría de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, los reclamos e impugnaciones presentadas por los oferentes a la AME;
- 1.6. Notificar legalmente a los impugnantes con la respuesta emitida, realizando el seguimiento respectivo al proceso de notificación;
- 1.7. Declarar a los oferentes como adjudicatarios fallidos, en coordinación con la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica;
- 1.8. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación la inclusión en el Registro de Incumplimientos de adjudicatarios fallidos, en coordinación con la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica;
- 1.9. Representar a la AME ante el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP;
- 1.10. Aprobar el Plan Anual de Contratación Pública (PAC).

**En gestión Administrativa**, según responsabilidades previstas en el Art. 19 del Estatuto de la AME, el Director o la Directora Ejecutiva ejercerá las atribuciones establecidas en el *Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público*, el *Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público*, y demás normas conexas, para suscribir los **contratos de comodato** de los bienes de la AME con entidades públicas o privadas.

**En gestión de Talento Humano, el Director o la Directora Ejecutiva** ejercerá las atribuciones vinculadas a la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General, el Código del Trabajo y normativa conexas, quedando facultado para:

- 1.11. Nombrar, contratar, promover y remover personal, **previa autorización expresa y escrita por parte del Presidente de la AME**;
- 1.12. Aceptar renunciaciones, aprobar cambios administrativos, traslados, traspasos, encargos, subrogaciones, así como aprobar o conferir licencias con o sin remuneración del personal de la Asociación, con excepción de los encargos o subrogaciones correspondientes a las/los Directores/as Nacionales;
- 1.13. Autorizar, aprobar informes y suscribir los documentos inherentes a procesos de jubilación, compras de renunciaciones y demás actos administrativos, del personal de la AME;
- 1.14. Aprobar el Plan Anual de Capacitación Institucional;
- 1.15. Autorizar la ejecución de capacitación no programada, previo informe favorable de la Dirección Administrativa Financiera del Talento que deberá contar con la correspondiente certificación presupuestaria en función de los requerimientos institucionales y que no se encuentren considerados en el Plan de Capacitación Institucional;



- 1.16. Aprobar los convenios de pago relacionados con Talento Humano previo informe de la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Talento Humano (Coordinación);
- 1.17. Emitir y suscribir resoluciones respecto de los procesos de régimen disciplinario, correspondientes a faltas disciplinarias leves, previa recomendación contenida en informes técnicos de la Dirección Nacional Administrativa Financiera y su Unidad de Talento Humano (Coordinación);
- 1.18. Suscribir Convenios Marco referentes a Pasantías y Prácticas Pre profesionales;
- 1.19. Aprobar Informes Técnicos de contratos de servicios ocasionales y de prestación de servicios profesionales, y sus correspondientes adendas;
- 1.20. Suscribir la solicitud de autorización de ingreso de personal extranjero al servicio público;
- 1.21. Suscribir peticiones de visto bueno ante la Inspectoría del Trabajo y las sanciones a las que hubiera lugar, respecto del personal bajo el régimen del Código del Trabajo, previo informe emitido por la Dirección Nacional Administrativa-Financiera y la Unidad de Talento Humano (Coordinación);
- 1.22. Ejercer o designar a un/a Director o Directora Nacional la Presidencia del Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación de Resultados de Evaluación del Desempeño;
- 1.23. Convocar a Concursos de Méritos y Oposición autorizados por el Presidente de la AME, y controlar, a través de la Dirección Nacional Administrativa Financiera, los procedimientos administrativos correspondientes a normativa vigente;
- 1.24. Designar a un/a servidor/a para conformar el Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones, así como a un/a técnico/a entrevistador/a para los Concursos de Méritos y Oposición, pudiendo solicitar la designación al Director/a Nacional responsable del área a que correspondan las vacantes existentes.

**En gestión de Cooperación Técnica, el Director o la Directora Ejecutiva ejercerá las atribuciones vinculadas a la aplicación de la Reglamentación Interna** relacionada a Convenios de Cooperación Técnica en favor de los asociados de la AME solicitantes, para **autorizar la elaboración de adendas a los convenios de cooperación técnica** entre la AME y los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus entidades adscritas.

#### **b) EN LA DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA-FINANCIERA**

**Artículo 2.- Delegar al/la señor/a Director/a Nacional Administrativo/a Financiero/a** para que, a nombre y representación del Presidente/a de la AME, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

**En gestión de la Contratación Pública, el Director o la Directora Nacional Administrativa Financiera** ejercerá las atribuciones vinculadas a la *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*, su *Reglamento General*, la *Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública*, el *Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público* emitido por la *Contraloría General del Estado*, el *Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público*, y demás normativa conexas, la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, correspondientes a todos los **procedimientos dinámicos** (Compras por

catálogo, ínfimas cuantía), en base a la delegación realizada. Para las contrataciones mencionadas, ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

- 2.1 Autorizar el inicio de los procesos de contratación;
- 2.2 Aprobar los pliegos respectivos;
- 2.3 Designar, de ser necesario, al personal de apoyo que colaborará en la revisión de las ofertas, contestación de las preguntas formuladas en el portal institucional de compras públicas, o que realizará aclaraciones, peticiones de convalidación de errores o aclaraciones, en torno a las ofertas presentadas, calificación de ofertas, respecto de los procedimientos dinámicos;
- 2.4 Nombrar a los/as funcionarios/as que integrarán la Comisión Técnica encargada de llevar a cabo los procedimientos dinámicos;
- 2.5 Negociar de ser el caso, así como adjudicar, disponer la cancelación, la declaratoria de desierto o la reapertura de los procesos de contratación dentro de los procedimientos dinámicos;
- 2.6 Resolver, con asesoría de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, los reclamos e impugnaciones presentadas por oferentes a la AME, y notificar a los impugnantes la respuesta correspondiente;
- 2.7 Cuando sea el caso, emitir la resolución de declaración de los oferentes como adjudicatarios fallidos, en coordinación con la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica;
- 2.8 Cuando fuere el caso, solicitar al Servicio Nacional de Contratación la inclusión en el Registro de Incumplimientos de adjudicatarios fallidos, en coordinación con la Coordinación de Contratación Pública de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica;
- 2.9 Autorizar las reformas al Plan Anual de Contratación Pública (PAC);
- 2.10 Autorizar las adquisiciones de Ínfima Cuantía.

**En gestión Administrativa, el Director o la Directora Nacional Administrativa Financiera ejercerá las atribuciones** del Presidente/a de la AME, vinculadas a los mandatos previstos en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público emitido por la Contraloría General del Estado, el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público, y demás normas conexas para:

- 2.11 Suscribir actos administrativos y/o de simple administración para la transferencia de bienes muebles e inmuebles, dentro de procedimientos y contratos en los que intervenga el AME;
- 2.12 Autorizar movilizaciones, salvoconductos y desplazamientos de servidores/as fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana, que impliquen el pago de viáticos y subsistencias;
- 2.13 Por excepción, autorizar la conducción de los vehículos institucionales por parte de choferes no profesionales, previo informe debidamente sustentado emitido por la Unidad requirente. Los/as servidores/as públicos que se movilicen, para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), requerirán autorización de la Directora Nacional Administrativa Financiera, para la conducción de los vehículos, con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil;

- 2.14 Nombrar un/a custodio/a - guardalmacén de bienes, quien será responsable de la recepción, custodia de los bienes institucionales y demás actividades previstas en normativa conexas;
- 2.15 Representar legalmente a la AME ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), Banco Central del Ecuador (BCE), e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS);
- 2.16 Realizar y suscribir todos los trámites y documentos pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos del AME u otro trámite propio del seguro;
- 2.17 Controlar, a través de la Coordinación Administrativa, la conservación y cuidado de los bienes institucionales, así como aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario, equipamiento y vehículos de la AME;
- 2.18 Elaborar, a través de su Coordinación Administrativa, el informe para aprobación respecto a la baja de los bienes inservibles, que no sean susceptibles de utilización; en el evento de que no hubieren interesados en su compra, ni fuere conveniente la entrega gratuita, gestionará su destrucción por demolición, incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los mencionados bienes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

**En gestión de Talento Humano, el Director o la Directora Nacional Administrativa Financiera ejercerá las atribuciones** del Presidente/a de la AME, vinculadas a los mandatos previstos en la LOSEP, su Reglamento General, el Código del Trabajo y normativa conexas, para:

- 2.19 Llevar a cabo todo el régimen disciplinario de servidores y obreros, según corresponda a sus propias delegaciones y conforme las delegaciones previstas para el/la Director/a Ejecutivo/a;
- 2.20 Legalizar, a través de la suscripción de documentos necesarios, los actos administrativos en materia de talento humano de la AME, para todos los niveles, incluido el jerárquico superior, previa sumilla de autorización de la Presidencia de la Asociación;
- 2.21 Aprobar el Plan y Cronograma Anual de Evaluación del Desempeño, y suscribir la documentación correspondiente que se derive del proceso administrativo;
- 2.22 Autorizar la ejecución de procedimientos de revisión de la Clasificación, Descripción y Valoración de Puestos, así como aprobar informes y suscribir la documentación correspondiente que se derive de aquellos;
- 2.23 Autorizar y suscribir convenios para devengar capacitación y estudios;
- 2.24 Aprobar el Plan Anual Institucional de Vacaciones, y suscribir las acciones de personal de vacaciones de servidores/as y trabajadores/as de la AME;
- 2.25 Autorizar residencia, horas suplementarias, horas extraordinarias y anticipos de remuneraciones y sus respectivas compensaciones para las y los funcionarios/as de Planta Central, previo cumplimiento de normativa vinculante.



**En gestión Financiera, el Director o la Directora Nacional Administrativa Financiera ejercerá las atribuciones** del Presidente/a de la AME, vinculadas a la Reglamentación Interna y normativa general conexas, para:

- 2.26 Registrar la Proforma Presupuestaria y sus reformas, previa disposición del Director Ejecutivo;
- 2.27 Autorizar la solicitud de creación de usuarios administradores financiero e informático de las aplicaciones y del sistema *SIGAME*;
- 2.28 Tramitar, a través de su Coordinación Financiera, la asignación de claves institucionales dentro de las aplicaciones y del sistema *SIGAME*;
- 2.29 Autorizar, a través de su Coordinación Financiera, todos los pagos, conforme las solicitudes remitidas por las Unidades requirentes, con la correspondiente documentación habilitante;
- 2.30 Liquidar, a través de su Coordinación Financiera, valores de los procesos administrativos adeudados.

**En gestión de Mantenimiento, Certificación Documental y Acceso a la Información Pública, el Director o la Directora Nacional Administrativa Financiera ejercerá las atribuciones** del Presidente/a de la AME, vinculadas a la aplicación del segundo inciso del Art. 148 del Código Orgánico Administrativo, a la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, así como reglamentación Interna para el mantenimiento de expedientes y archivos institucionales, que corresponde a la representación legal de la AME, para:

- 2.31 Certificar la fiel correspondencia de las reproducciones de la documentación que reposa en el Archivo Central de la AME, tanto en medios físicos como digitales;
- 2.32 Coordinar y entregar documentación a Auditoría Interna y a la CGE, o a auditoras privadas, de ser el caso.

**c) EN LA DIRECCIÓN NACIONAL TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL**

**Artículo 3.- Delegar al Director o a la Directora Técnica y de Planificación Territorial** para que, a nombre y representación del Presidente/a de la AME, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones, vinculadas a la aplicación de la normativa interna de la AME respecto del fortalecimiento de la gestión de las competencias y la cooperación técnica a los asociados, para:

- 3.1. Suscribir adendas y acuerdos complementarios de los Convenios de fortalecimiento técnico suscritos por el Presidente de la AME y los gobiernos asociados o sus entidades adscritas, previa autorización del Director/a Ejecutivo/a;
- 3.2. Participar en Comités, Consejos y otros órganos colegiados de los que forme parte la AME o los Gobiernos Autónomos Municipales electos para el efecto, con su acompañamiento técnico, previo conocimiento de la Dirección Ejecutiva.

**d) EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Artículo 4.- Delegar al Director o a la Directora Nacional de Asesoría Jurídica**, para que, a nombre y representación del Presidente/a de la AME, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones, vinculadas a la normativa interna de la AME y al fortalecimiento de la gestión de los Gobiernos asociados, para:

- 4.1. Comparecer a nombre de la AME a los procesos y/o procedimientos de mediación, quedando autorizada para conciliar, previo trámite respectivo, y pudiendo designar a las y los Abogados/as Analistas Jurídicos de la Coordinación Jurídica como responsables de los procedimientos;
- 4.2. Suscribir actas de mediación, en los diferentes centros de mediación del país;
- 4.3. Elaborar y suscribir comunicaciones a las Comisiones Permanentes y Ocasionales de la Asamblea Nacional de la República del Ecuador a nombre de la AME, así como participar, conjuntamente con equipos técnicos y asesores de la AME, en los procesos de socialización y debate de Proyectos Legislativos vinculados a los intereses municipales, para la formulación de los Informes de Ley, comunicando, mediante copia correspondiente, a la Dirección Ejecutiva y a la Presidencia de la AME;
- 4.4. Absolver, suscribir y comunicar a las/los solicitantes, las consultas y criterios jurídicos requeridos a la Presidencia de la AME;
- 4.5. Comparecer y representar, a nombre del Presidente o de la Presidenta de la AME, en los procesos judiciales y procedimientos administrativos incoados por la Asociación y contra ésta, incluyendo en diligencias procesales, además de cumplir con las responsabilidades inherentes a su cargo, previstas en el número 2.2.b).5 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la AME;
- 4.6. Revisar, a nombre del Presidente o de la Presidenta de la AME, los actos administrativos preparatorios para la realización de las sesiones del Comité Ejecutivo y demás órganos de gobierno de la Asociación, brindando soporte y asesoramiento a la Dirección Ejecutiva, en el ámbito de su experticia;
- 4.7. Revisar y suscribir las respuestas a las solicitudes de Acceso a Información Pública, presentadas por ciudadanos/as ante la Presidencia de la AME, previa remisión de documentos e información certificada por parte de las Unidades Administrativas custodias de sus expedientes y archivos.

**e) EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN**

**Artículo 5.- Delegar al Director o a la Directora Nacional de Cooperación** para que, a nombre y representación del Presidente/a de la AME, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, participe en eventos de cooperación interinstitucional e internacional, **previa autorización de la Dirección Ejecutiva**. Para el efecto, el Director/la Directora Nacional podrá designar a funcionarios/as de sus Coordinaciones, para el acompañamiento respectivo o cobertura autorizada por la Dirección Ejecutiva.

**f) EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 6.- Delegar al Director o a la Directora Nacional de Planificación Institucional** para que, a nombre y representación del Presidente/a de la AME, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, **prepare borradores y documentación para el seguimiento y respuesta a los entes de control y rectores, conjuntamente con la Directora o el Director Nacional Administrativo Financiero**, de forma que garantice que las observaciones y recomendaciones de dichas entidades sean cumplidas.

La documentación respectiva e informes finales sobre el cumplimiento serán puestos en consideración de las Direcciones Ejecutiva y Nacional Administrativa Financiera, previo el conocimiento que haga la Dirección Ejecutiva a la Presidencia sobre el nivel de cumplimiento de cada área.

Así mismo la delegada/el delegado propondrá a cada área responsable, proyectos para el cumplimiento de observaciones o recomendaciones puntuales, con miras a brindar el soporte necesario y evaluar las necesidades y requerimientos a ser planificados para la cabal observancia de las recomendaciones.

**g) EN LAS UNIDADES TÉCNICAS REGIONALES**

**Artículo 7.- Delegar a las Coordinadoras y a los Coordinadores de las Unidades Técnicas Regionales de la AME** para que, en nombre y representación del Presidente/a de la AME, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerzan y ejecuten las siguientes atribuciones y responsabilidades:

7.1. Suscribir las adendas autorizadas por el Director Ejecutivo, relacionadas con Convenios de Cooperación Técnica entre la AME y los Gobiernos Autónomos Descentralizados o sus entidades adscritas, de conformidad con el Reglamento interno de la Asociación que regula la administración de dichos instrumentos convencionales;

7.2. Ejercer las facultades y responsabilidades de la máxima autoridad de la Asociación, en relación al uso y control de los vehículos de las Unidades Técnicas Regionales de la AME;

7.3. Autorizar el desplazamiento de vehículos institucionales en el ámbito de la jurisdicción desconcentrada de la Región a la que pertenece cada Unidad Técnica, durante el período dispuesto para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos. Las órdenes de movilización se tramitarán mediante el aplicativo *cgeMovilización*, publicado en la página web de la CGE;

7.4. Designar a dos (2) o más servidores/as de la respectiva Unidad Técnica Regional como responsables del ingreso de la información en el aplicativo *cgeMovilización*, publicado en la página web de la CGE;

7.5. Autorizar viáticos y gastos de movilización, en el marco del cumplimiento de servicios institucionales, incluidos en días feriados, mediante la suscripción de las solicitudes para el cumplimiento de servicios institucionales, del personal bajo nombramiento permanente, libre remoción, provisional, contrato de servicios ocasionales, contratos de servicios profesionales, así como de contratos bajo régimen de Código de Trabajo, pertenecientes a sus Unidades Técnicas Regionales, con excepción del Coordinador Regional, quien deberá contar con autorización previa de la Dirección Administrativa Financiera.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Se delega a las/los señores/as **Directores Nacionales, así como a las/los Coordinadores/as de Comunicación y Regionales**, para que, en nombre y representación del Presidente/a de la AME, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerzan la dirección y gestión en la fase contractual de ejecución derivada de los procedimientos de contratación, para la ejecución de obras y prestación de servicios, adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría y régimen especial.

**SEGUNDA.** - El Presidente de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas podrá, en cualquier momento, avocar y retomar todas o algunas de las atribuciones delegadas por medio del presente instrumento, sin necesidad de la suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento, de forma simplificada, del servidor/a delegado/a, conforme el Art. 78 del COA y la Ley Orgánica de Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

**TERCERA.** - Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico en general, las/los servidores/as delegados/as responderán personalmente por sus actuaciones ante las autoridades de control respectivas.

**CUARTA.** - Esta Resolución será publicada por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional, particularmente a través del sistema de gestión documental oficial.

**QUINTA.** - Las servidoras y los servidores delegados, en todo acto administrativo o de simple administración que ejecutaren o emitieran en virtud de las delegaciones contenidas en esta Resolución, harán constar expresamente esta circunstancia, y deberán observar la normativa jurídica y constitucional aplicable.

**SEXTA.** - En todo lo no previsto en la presente Resolución, se estará a las reglas y mandatos contenidos en el COA, en el Estatuto de la AME, el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Asociación, y demás normas conexas sobre las materias, objeto de las delegaciones.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.** - Todo acto administrativo y autorización previa a la suscripción de la presente Resolución, gozará de plena legalidad y validez, siempre que cumpla el mandato del Art. 14 del COA.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.** - Deróguese la Resolución No. 003-P-AME-2022, del 28 de abril de 2022, así como todo acto o Resolución que contenga las delegaciones establecidas en el presente acto.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

**SEGUNDA.** - Notifíquese con el presente acto a las Direcciones Ejecutiva y Nacionales, así como a las Coordinaciones de la AME, incluyendo aquellas de las Unidades Técnicas Regionales.

**TERCERA.** - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a las Direcciones Ejecutiva y Nacionales, así como a las Coordinaciones de la AME, incluyendo aquellas de las Unidades Técnicas Regionales.

**CUARTA.** - Las comunicaciones y notificaciones del presente acto se realizarán a través del Despacho de la Presidencia de la AME, utilizando el sistema oficial de gestión documental, y por los demás medios electrónicos o digitales con los que cuente dicho órgano administrativo de la Asociación.

Dado en Quito D. M., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre del año dos mil veinte y tres (2023).

**LOS MUNICIPIOS SOMOS LA PATRIA**

William Patricio Maldonado Jiménez  
Presidente  
**ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DEL ECUADOR**

kj/jc/lc/at/PM

Página 13 de 13

Resolución No. 039-P-PM-AME-2023, delegación atribuciones para las Direcciones Ejecutiva y Nacionales (Administrativa Financiera, Técnica de Planificación, Asesoría Jurídica, Planificación Institucional y Cooperación)



022 246 9367  
227 4977  
246 9683



Agustín Guerrero E5-24  
y José María Ayora



[www.ame.gob.ec](http://www.ame.gob.ec)