

**RESOLUCIÓN NRO. 04-A-GADMIS-2024  
DELEGACIÓN DE FUNCIONES AL INGENIERO MIGUEL ANGEL CONDOLO  
GUALÁN**

Lic. Segundo Abel Sarango Quizhpe.  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
INTERCULTURAL DE SARAGURO**

**CONSIDERANDO:**

Que, según el artículo 225 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, (en adelante CRE) el sector público comprende: "2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado";

Que, el inciso primero del artículo 238 de la CRE establece: "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 artículo 226 de la CRE, determina: "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 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 CRE prescribe: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones" (...);

Que, de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: "La autonomía administrativa consiste en el pleno 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 artículo 41 de la Ley Orgánica de Servicio Público, respecto de la responsabilidad administrativa determina: “La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.”;

Que, el Código Orgánico Administrativo, (en adelante COA) en relación con el principio de desconcentración señala en el artículo 7: “(...) 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 69 del COA determina que los órganos administrativos tienen la potestad de delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la gestión en: “(...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;

Que, el artículo 70 del COA establece los requisitos del contenido de la delegación. En su inciso final señala: “La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”;

Que, de acuerdo con el artículo 73 del COA, la delegación se extingue por revocación, cumplimiento del plazo o condición. “El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas.”;

Que, Existe requerimiento suscrito el 05 de febrero de 2024, mediante oficio nro. DGAP-GADMIS-2024-0047-O, por parte de la Ing. Ana Gabriela Armijos para contar con un **TÉCNICO RESPONSABLE DEL ÁREA DE DESECHOS SÓLIDOS**.

**RESUELVE:**

Artículo 1.- Delegar al Ingeniero. **MIGUEL ÁNGEL CONDOLO GUALAN**, portador de la cédula de ciudadanía **Nro. 1900474188**, para que, sin descuidar el puesto de **TÉCNICO DE APOYO AGROPECUARIO**, realice las siguientes competencias en el puesto de **TÉCNICO DE SANIDAD Y DESECHOS SÓLIDOS**:

- 1.- Brindar asesoramiento al Alcalde o Alcaldesa, miembros del Concejo Municipal y demás Autoridades en lo relacionado a las áreas de trabajo de esta Unidad.
- 2.- Realizar y ejecutar la Planificación y Evaluación de las actividades de la Unidad.
- 3.- Involucrar a la sociedad civil en los programas de saneamiento ambiental y de todo lo que corresponda al área de la Unidad, así como el establecimiento de políticas de desarrollo, de conformidad con la planificación estratégica y modelo de gestión de la municipalidad.
- 4.- Desarrollar y dirigir programas fitosanitarios para la cabecera cantonal, sus parroquias y recintos.
- 5.- Diseñar y supervisar planes de tratamientos de los residuos sólidos en sus diferentes etapas: recolección, clasificación, transporte, disposición y tratamiento de los mismos.
- 6.- Cumplir y hacer cumplir lo que dispone el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las normas contenidas en las Leyes de Gestión Ambiental, reglamentos y ordenanzas.
- 7.- Promover la capacitación ambiental, involucrando a Instituciones Públicas y Privadas, así como también a la ciudadanía del Cantón.
- 8.- Participar en el logro de alianzas estratégicas, con universidades, instituciones públicas, ONG, para las investigaciones en el campo ambiental.
- 9.- Monitorear mensualmente y evaluar trimestralmente las actividades del POA, en coordinación con la Dirección y Alcaldía.
- 10.- Formar equipos de trabajo en las diferentes áreas de su gestión, con asignación adecuada de tareas para el personal a su cargo, con el objetivo de ubicar en detalle

sus responsabilidades, de acuerdo al plan anual de actividades de la unidad para efectos de poder controlar su ejecución y evaluación.

11.- Realizar la limpieza, recolección de basura y desperdicios en general considerados como residuos sólidos e ir conformando los rellenos sanitarios en los sitios y lugares destinados legalmente para este fin.

12.- Preparar la programación de rutas de recolección que cubran todos los sectores del cantón.

13.- Definir y controlar la correcta utilización y uso de los lugares elegidos como botaderos de desechos sólidos

14.- Establecer volúmenes de basura por sectores, frecuencias de recorridos, comportamiento del personal, vehículos utilizados, kilometrajes, volúmenes de combustible.

15.- Diseñar y mantener un sistema estadístico que permita realizar reajustes o reprogramaciones de trabajo, así como también revisar tasas por prestaciones del servicio.

16.- Programar nuevas rutas de servicios de recolección de residuos sólidos, domiciliarios y barrido de las calles de acuerdo a los requerimientos de la ciudadanía.

17.- Programar, dirigir y coordinar actividades con otras direcciones y unidades para el mantenimiento adecuado de los espacios públicos.

18.- Diseñar procedimientos técnicos y políticas de seguridad y salud ocupacional para el personal a cargo de ejecutar actividades de recolección y depósito final de desechos sólidos.

19.- Dotar de vestimenta y prendas de protección personal al personal encargado de la ejecución de actividades de saneamiento ambiental, de acuerdo a normas y estándares de calidad vigentes.

20.- Verificar, contralar y autorizar la colocación de recolectores de desechos sólidos en calles, avenidas, espacios públicos, centros educativos y demás centros de interacción social, observando criterios de clasificación de desechos orgánicos e inorgánicos, ergonomía y fácil acceso para la gestión adecuada de los residuos sólidos.

21.- Las demás funciones que le asignan las leyes, reglamentos, ordenanzas y las que le disponga el Director(a) del área, Alcalde o Alcaldesa en el ámbito de su competencia.

Delegación que surtirá efecto hasta la designación del titular de la Jefatura de Turismo.

Artículo 2.- En caso de cambio del titular del órgano delegante o delegado se acatará el contenido del artículo 73 del Código Orgánico Administrativo.

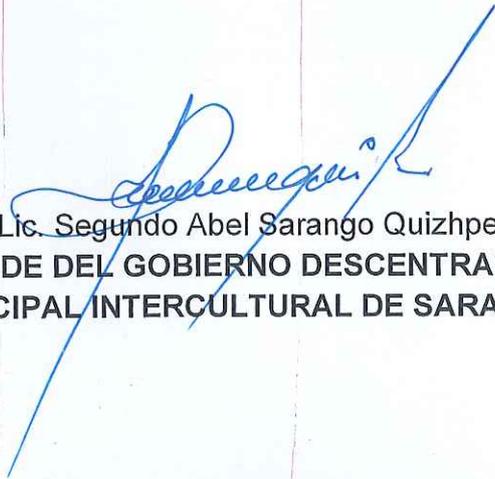
Artículo 3.- Se notificará con la presente resolución al Ing. Miguel Ángel Condolo Gualan, TÉCNICO DE APOYO AGROPECUARIO para los fines pertinentes. Se notificará para conocimiento de la Resolución a la Coordinación de talento Humano, para su conocimiento. Adicionalmente este hará conocer a la Dirección Administrativa para que disponga se efectúen las actualizaciones en el sistema informático que correspondan.

Artículo 4.- Solicitar a la Dirección de Comunicación Institucional se publique la presente resolución de delegación de funciones en el portal web institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción hasta la designación del titular en el Puesto de Técnico de Sanidad y Desechos Sólidos.

Dado y suscrito en la ciudad de Saraguro, a los 09 días del mes de febrero del año 2024.

Notifíquese y cúmplase.



Lic. Segundo Abel Sarango Quizhpe.  
**ALCALDE DEL GOBIERNO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO**