

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL I. CONCEJO
CANTONAL DE PORTOVELO, EL 30 DE OCTUBRE DEL 2002.**

En la ciudad de Portovelo, a los treinta días del mes de Octubre del dos mil dos, siendo las 16h10 se instaló la Sesión Ordinaria presidida por el Ing. Segundo Orellana Espejo, Alcalde del cantón y la asistencia de los siguientes Concejales: señor Juan Carlos Alvarado Ramírez, Vicealcalde; señor Magner Turner Carrión, Presidente Ocasional; Econ. Carlos Jaramillo Sánchez, Dr. Wilson Sigcho Peñaloza, Dr. Jorge Aguilar Orellana, señor Edwin Morales Pardo y señor Manuel Aguilar Granda. Constatado el quórum reglamentario se dio lectura al siguiente.

ORDEN DEL DIA:

- 1. APROBAR EN SEGUNDA EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGLAMENTA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA I. MUNICIPALIDAD DE PORTOVELO**
- 2. ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN CIUDAD AGRARIA EL TABLON**
- 3. CONOCER SOBRE LA PETICIÓN DEL LCDO. ADAM PERRY OREN**
- 4. RESOLVER SOBRE EL INFORME JURÍDICO QUE SE LE SOLICITO ANTERIORMENTE, RELACIONADO A LOS CARGOS MUNICIPALES.**

El señor Alcalde; mencionó que el Procurador Síndico ha revisado el proyecto de Ordenanza, es un instrumento que esta elaborado de conformidad a las reformas a la Ley de Contratación Pública y al Reglamento General, para que la Municipalidad pueda reglamentar la integración y funcionamiento del Comité de Contrataciones para los procedimientos de Licitación y Concursos Públicos de Ofertas, esto permitirá calificar a los profesionales, una copia del documento se ha hecho llegar a los señores Concejales si hay alguna inquietud la expongan, poniendo a consideración de la Corporación Edilicia el proyecto para su aprobación.

El señor Procurador Síndico: expresó que ha revisado el proyecto y este esta actualizado ha presentado un informe en el que señala que es procedente su aprobación por cuanto reglamenta los procesos de contratación de la Institución

El Dr. Wilson Sigcho, mocionó porque se apruebe el proyecto de Ordenanza. El Dr. Jorge Aguilar; apoyó la moción presentada. El señor Alcalde, dispuso que por Secretaría se recepte la votación, la misma que una vez cumplida en orden alfabético, la Corporación Edilicia resolvió en consenso unánime aprobar el proyecto , cuyo contenido es el siguiente:

EL I. CONCEJO MUNICIPAL DE PORTOVELO

CONSIDERANDO:

Que en virtud de las reformas a la Ley de Contratación Pública y de conformidad al Reglamento General, se halla facultada la Municipalidad a reglamentar la integración y

funcionamiento del Comité de Contrataciones, para los procedimientos Licitación y Concursos Públicos de Ofertas y Comité cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley de Régimen Municipal,

EXPIDE

La siguiente:

ORDENANZA QUE REGLAMENTA LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN LA MUNICIPALIDAD DE PORTOVELO

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Órganos y Dependencias Responsables.- Son responsables de la programación, adquisición, distribución, uso y control de los bienes de la Municipalidad, los siguientes órganos y Dependencias:

- El Concejo,
- El Comité de Contrataciones,
- El Comité sobre contratos cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- El Alcalde,
- La Dirección Financiera,
- La Sindicatura Municipal,
- La Dirección de Obras Públicas,
- La Dirección de Planificación; y,

Las demás unidades administrativas y técnicas que integran la Municipalidad, en lo atinente al uso de los bienes asignados específicamente a ellas.

Art. 2.- Del Concejo.- Es competencia del Concejo lo siguiente:

- a. Aprobar el Programa anual de obras y adquisiciones, además, disponer su incorporación al presupuesto de la Municipalidad;
- b. Reglamentar la conformación y funcionamiento del Comité de Contrataciones y Comité sobre contratos cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

- c. Autorizar al Alcalde la realización de los procedimientos precontractuales de: Licitación y Concurso Público de Ofertas; y la suscripción de los contratos, conjuntamente con el Procurador Síndico Municipal.
- d. Evaluar periódicamente la ejecución del programa
- e. Velar por el cumplimiento de la presente Ordenanza; y
- f. Las demás establecidas en la Ley de Régimen Municipal.

CAPITULO II DEL COMITE DE CONTRATACIONES

Art. 3.- Conformación.- El Comité de Contrataciones estará integrado de la siguiente manera:

1. Por el Alcalde o su Delegado (que puede ser un Concejal), quien lo presidirá;
2. Por el Procurador Síndico; y,
3. Por tres técnicos designados, dos por la Municipalidad, de entre los funcionarios de la Entidad; y, uno por el Colegio de Profesionales a cuyo ámbito de actividad corresponda la mayor participación en el proyecto, de acuerdo con el valor estimado de la contratación.

Actuará como Secretario, el Secretario del Concejo.

Art. 4.- Ámbito de Actividad.- Corresponde al Comité de Contrataciones la realización de los procedimientos precontractuales de **Licitación y del Concurso Público de Ofertas**, según el presupuesto referencial de la contratación

- **Licitación:** Si la cuantía supera el valor que resulte de multiplicar el coeficiente **0,00004** por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- **Concurso Público de Ofertas:** Si la cuantía no excede del valor al que se refiere el literal anterior pero supera el valor que resulte de multiplicar el coeficiente **0,00002** por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Art. 5. Sesiones.- Las sesiones del Comité se llevarán a cabo previa convocatoria por escrito realizada por el Secretario, a pedido del Alcalde, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Para que pueda sesionar el Comité de Contrataciones se requiere la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros, uno de los cuales será necesariamente el Alcalde o su delegado.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, la decisión se inclinará por el sentido del voto del Presidente del Comité.

Art. 11.- Sesiones.- Las Sesiones del Comité se llevarán a cabo previa convocatoria por escrito que realizará el Secretario, por disposición del Presidente, con 24 horas de anticipación por lo menos. Para que pueda tener lugar una sesión se requiere la presencia de todos los miembros del Comité. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Art. 12.- Actas y documentos.- Son aplicables al Comité las disposiciones del artículo seis de esta Ordenanza.

Art. 13.- Convocatoria del Comité.- El Presidente del Comité, previo informe de los Departamentos de Obras Públicas, Financiero o del Departamento correspondiente, y contando con los estudios que determinen la necesidad y conveniencia de la ejecución de la obra, la adquisición de bienes y la prestación de servicios, así como, con la certificación de la disponibilidad de fondos y la existencia de la Partida, **resolverá** convocar al Comité.

Art. 14.- Procedimiento.- El Comité, previa invitación directa o convocatoria, deberá aprobar los documentos precontractuales, para lo cual contará con el informe favorable de la Procuraduría Sindica y de la Dirección de Obras Públicas de la Municipalidad respecto de los documentos, según el caso, y se sujetará al siguiente procedimiento:

El detalle de los documentos precontractuales es el siguiente:

- a) **Convocatoria:** Contendrá el objeto de la contratación, la forma de pago, la indicación del lugar en que deberán retirarse los documentos precontractuales y entregarse las propuestas, la indicación del día y hora en que se recibirán las Ofertas y el señalamiento de la fecha, hora y lugar de apertura de los sobres;
- b) **Carta de presentación y compromiso:** Según el modelo preparado por la Municipalidad;
- c) **Modelo de formulario de propuesta:** Precisaré rubros, cantidades, precios unitarios y totales, plazos de validez de la Oferta y de ejecución del contrato, forma de pago, identificación y firma de responsabilidad del oferente;
- d) **Instrucciones a los oferentes:** Fundamentalmente comprenderán un detalle del objeto de la contratación, indicaciones para la elaboración y presentación de la propuesta, causas para el rechazo de la propuesta y facultad para declarar desierto el Concurso, trámite de aclaraciones, garantía de seriedad de la Oferta, notificación de la adjudicación, plazo de validez de la Oferta, impuestos, sanciones por la no celebración del contrato, y garantías que se exijan para el mismo;
- e) **Especificaciones generales y técnicas:** Comprenderán el detalle de los requerimientos mínimos, las características y los rangos de variación, según sea el caso, sin incluir características exclusivas de determinada marca, patente o procedimientos registrados, las mismas que serán elaboradas por el área que requiera la contratación.
- f) **Planos, si fuere del caso:** Serán los que contengan el diseño definitivo y precisen la obra a ejecutarse en sus características básicas;
- g) **Plazo.-** Plazo estimado de ejecución del contrato y cronograma valorado de trabajo para el caso de ejecución de obras;
- h) **Principios y criterios para la valoración de Ofertas**

Art. 15.- Invitación .- La invitación se la realizará directamente, por lo menos, DIES DÍAS hábiles antes de la fecha de presentación de las Ofertas.

Si la convocatoria se realizare mediante invitación escrita, el Secretario, en base a las instrucciones del Comité, procederá a invitar a por lo menos tres personas naturales y/o jurídicas. Esta invitación deberá cursarse en la misma fecha, debiendo dejar constancia de la recepción en la copia de cada comunicación.

Art. 16.- Presentación de las Ofertas.- Las ofertas se entregarán al Secretario del Comité, hasta las 15h00 del día señalado en la convocatoria, en un solo sobre cerrado con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura. El Secretario del Comité conferirá el recibo, anotando la fecha y hora de recepción de las Ofertas.

Cualquier solicitud, oferta o documentación referente al trámite del concurso que se presentare fuera de los plazos establecidos en este reglamento y en los documentos precontractuales no será considerada. El Secretario del Comité, en este caso, deberá proceder a su inmediata devolución, de lo que se sentará la razón correspondiente.

Art. 17.- Contenido de las Ofertas en Sobre Único.- El sobre único de la oferta contendrá los siguientes documentos actualizados en original o copia certificada por autoridad competente o protocolizados por Notario Público, según sea el caso.

Carta de presentación y compromiso;

a. La propuesta según el modelo del formulario preparado por la Municipalidad, en el que constará además, el plazo de validez de la oferta, la forma de pago, el plazo de entrega y la firma de responsabilidad del oferente;

b. Certificado de la Contraloría General del Estado, que acredite que el oferente no consta en el registro de contratistas incumplidos, o adjudicatarios fallidos.

c. Certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones expedido por la Superintendencia de Compañías o de la entidad de control respectiva, para el caso de personas jurídicas constituidas en el Ecuador, o del Cónsul del Ecuador, basando en el pronunciamiento de la autoridad competente del país en el que tiene su domicilio principal la empresa extrajera oferente, sobre la existencia legal y la capacidad para contratar en el Ecuador de ésta;

d. Para el caso de personas jurídicas, el nombramiento del representante legal o poder notarial de designación de apoderado en Ecuador, debidamente legalizado e inscrito y con vigencia a la fecha de presentación de la oferta;

e. Original de la garantía de seriedad de la propuesta por el valor equivalente al 2% del monto total de la oferta. Esta garantía será presentada en cualesquiera de las formas contempladas en el Artículo 73 de la Ley de Contratación Pública.

f. Copia certificada del registro único de contribuyentes RUC;

g. Copia del certificado de contribuyente especial, si lo tuviere: y,

h. Los demás documentos y certificaciones que según la naturaleza del contrato solicite el Comité en los documentos precontractuales.

Los documentos se presentarán foliados (numerados) y rubricados (firmados) por el proponente. Las ofertas se redactarán en castellano, de acuerdo con los modelos constantes en los documentos precontractuales, pero podrán agregarse catálogos en otros idiomas. La traducción de estos catálogos, de ser el caso, serán de cuenta del oferente.

Art. 18.- Apertura de los sobres.- Los sobres que contengan las Ofertas se abrirán en el lugar, día y hora señalados para el efecto en la convocatoria. En el acto de apertura de los sobres podrán estar presentes los oferentes o sus representantes

De la diligencia de apertura de los sobres de las ofertas se dejará constancia en un acta, en la que se incluirá el nombre de cada oferente, el monto de su propuesta, el plazo de entrega del bien, de ejecución de la obra, o de prestación del servicio y cualquier otro dato que se requiera o novedad que se hubiere presentado. El

Comité, dentro del día hábil siguiente de terminada la diligencia de apertura de

sobres, designará la Comisión Técnica y le remitirá las ofertas para su análisis y evaluación.

Art. 19.- Ofertas a ser consideradas.- El Comité considerará únicamente las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en los documentos precontractuales y a las normas legales y reglamentarias aplicables. La falta de presentación de documentos en originales o copias debidamente certificadas, salvos los catálogos, dará lugar a que las ofertas sean desechadas.

Art. 20.- Presentación de una sola Oferta.- Si se presentare una sola oferta, el Comité podrá adjudicar el contrato, siempre que aquella cumpla con lo exigido en los documentos precontractuales y sea conveniente para los intereses institucionales.

Art. 21.- Adjudicación.- El Comité adjudicará el contrato o resolverá lo procedente sobre el concurso dentro del plazo de tres días laborables, contados a partir de la fecha de recepción del informe de la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica tendrá cinco días laborables para la presentación de su informe. Este plazo podrá prorrogarse, por causas justificadas por un término similar.

Art. 22.- Concurso desierto.- El Comité podrá declarar desierto el Concurso, y en consecuencia, ordenar la reapertura del mismo o convocar a un nuevo proceso, cuando concurra una de las siguientes causas:

- a) Por no haberse presentado ninguna propuesta;
- b) Por haber sido descalificadas o consideradas inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada;
- c) Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto del contrato;
y.
- d) Por violación sustancial del procedimiento precontractual.

Si luego de la reapertura del concurso se lo declare desierto nuevamente, el Comité bajo su responsabilidad, decidirá si se procede a la contratación directa o al archivo de la documentación.

Art. 23.- Notificación.- El Presidente y el Secretario del Comité, notificarán

mediante comunicación escrita, a los oferentes dentro del plazo de dos días laborables contados a partir de la fecha de adjudicación, el resultado del Concurso; y, el Secretario devolverá las garantías que correspondan a las Ofertas no aceptadas.

Art. 24.- Elaboración del Contrato.- El Secretario del Comité remitirá a la Procuraduría Sindica, para la elaboración del respectivo contrato, dentro del plazo previsto en el artículo precedente, la siguiente documentación:

- a) Convocatoria del Concurso;
- b) Copia de la resolución y de la notificación de adjudicación del contrato;
- c) La oferta adjudicada con los documentos detallados en el artículo 18 del presente reglamento.
- d) Los documentos precontractuales; y,
- e) Certificado de fondos otorgado por la Dirección Financiera.

En el plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de recepción de los documentos antes mencionados, el Procurador Síndico, elaborará el contrato correspondiente y emitirá su pronunciamiento respecto de la legalidad del procedimiento precontractual y del cumplimiento de las solemnidades y formalidades previstas para el mismo, sin cuyo informe o de ser éste negativo no podrá celebrarse contrato alguno.

Art. 25.- Celebración del Contrato.- El contrato se celebrará en el plazo máximo de diez días laborables, contados a partir de la fecha de notificación al adjudicatario.

Art. 26.- Sanciones por no celebración.- Si no se celebrare el contrato por culpa del adjudicatario dentro del plazo señalado en el artículo anterior, el funcionario correspondiente hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación alguna.

Art. 27.- Contrato para suplir la falta de contratación con el primer adjudicatario.- En caso de que no se llegare a suscribir el contrato con el oferente adjudicado, por causas imputables al mismo, el Comité, podrá adjudicar la contratación al proponente que haya presentado la oferta más conveniente para los intereses institucionales después del primer adjudicado.

Art. 28.- Falta de celebración del Contrato.- En caso de que no se suscribiera el contrato por parte del adjudicatario, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta equivalente al 2% del presupuesto referencial, y el contrato podrá celebrarse con el oferente que siguiese en el orden de prelación establecido en el concurso. Además se notificará el incumplimiento a la Contraloría General del Estado dentro del término previsto en el Art. 135 del Reglamento a la Ley de Contratación Pública.

Art. 29.- Pagos.- La Dirección Financiera procederá a realizar los pagos correspondientes de acuerdo con las cláusulas contractuales y con vista a los informes presentados por la Dirección de Obras Públicas Municipales o del fiscalizador de las obras, si es el caso.

CAPITULO IV

**CONTRATOS CON CUANTIA INFERIOR AL VALOR QUE RESULTE DE
MULTIPLICAR EL COEFICIENTE 0,00001 POR EL PRESUPUESTO INICIAL
DEL ESTADO**

Art. 30.- En los contratos de ejecución de obras, prestación de servicios y adquisición de bienes, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001, por el monto del Presupuesto del Estado, el Alcalde en coordinación con el Director Financiero y la Dirección de Obras Públicas, serán competentes para realizar los procedimientos precontractuales.

Son requisitos:

a) Que el Departamento de Obras Públicas, el Departamento Financiero o el Departamento correspondiente, presenten un justificativo de la necesidad de la obra, la adquisición del bien o la prestación del servicio.

b) Que el Director Financiero, presente un informe sobre la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos;

c) Que el Alcalde invite a **tres oferentes** para que presenten sus ofertas técnica y económica, las mismas que deberán especificar los tipos de trabajo que comprende la obra, el servicio o el bien a adquirirse, según los requerimientos Institucionales.

Art. 31.- Selección del contratista y celebración del Contrato.- Cumplidos estos requisitos el Alcalde, previo informe de Departamento correspondiente, según el objeto del contrato, procederá a la selección, calificación y adjudicación del contrato.

Art. 32. Documentos Habilitantes del contrato.- Se considera documentos Habilitantes para este tipo de contratos los previstos en el Art. 24 de la presente Ordenanza.

Art. 33. De las adquisiciones, ejecución de obras y servicios sin contrato.- La adquisición de bienes, suministros y materiales no deberán efectuarse por contrato escrito, firmado por las partes, si la cuantía de las adquisiciones fuere inferior a 4,000.00 dólares, para lo cual bastará "**órdenes de compra**".

Este procedimiento se aplicará para el caso de obras o prestación de servicios mediante "**órdenes de trabajo**", en base de los precios referenciales elaborados por el departamento correspondiente, debiendo solicitar las respectivas garantías establecidas en la Ley de Contratación Pública o letra de Cambio legalizada

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 34. Registro de Contratos.- La Dirección Financiera, a través de la Unidad de Tesorería, llevará un registro de los contratos y de las garantías rendidas con ocasión de estos, de la fecha de su vencimiento y de las renovaciones que deban hacerse. Igualmente, es responsable por la inscripción de los contratos, de acuerdo con la Ley.

Art. 35. Custodia de las Garantías.- El Tesorero es responsable de la custodia de las garantías que se presenten en favor de la Municipalidad, con ocasión de los contratos que se celebraran, y de comunicar por escrito al Director Financiero los vencimientos con 30 días de anticipación.

Art. 36. Garantías.- Para la suscripción de estos contratos se aceptará una de las garantías establecidas en la Ley de Contratación Pública.

Art. 37. Normas Supletorias.- En todo lo que no este previsto en la presente Ordenanza se aplicará las disposiciones de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 38. Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo y su promulgación hecha por cualquiera de las formas establecidas en el Art. 133 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. 39. Derogatoria.- Deróganse todas las normas reglamentarias que se opongan a la presente Ordenanza expedidas con anterioridad

2. ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN CIUDAD AGRARIA EL TABLÓN

El señor Procurador Sindico; manifestó que se encuentra revisado los Estatutos y esta incorporándole algunos artículos, por asuntos de calamidad domestica no ha podido entregar oportunamente el informe, pero espera hacerlo la próxima semana, máximo el día Lunes, el Estatuto en mención deberá ser remitido a los Ministerios de Bienestar Social y de Agricultura y Ganadería, en el proyecto hay ciertas contradicciones que deben ser enmendadas.

El Dr. Wilson Sigcho; menciono que debe ser aprobado si no hay objeciones de fondo. No habiendo el Informe correspondiente, su análisis queda pendiente para la próxima Sesión de Concejo.

3. CONOCER SOBRE LA PETICIÓN DEL LCDO. ADAN PERRY

El señor Alcalde; menciono que el señor Lcdo. Adan Perry Orem ha presentado una petición en la cual señala que el arrendamiento de las instalaciones del Hospital Curipamba, a razón de \$2.00 mensuales se le conceda por el lapso de 10 años, con la finalidad de observar la sostenibilidad del proyecto, los dos años que había aprobado el Concejo es poco tiempo para realizar la inversión, de acuerdo a la Ley, permite la suscripción de contrato de arrendamiento únicamente por cinco años.

El señor Manuel Aguilar, entregar en arrendamiento del Hospital se lo hizo de buena fe, por cuanto Portovelo no cuenta con hospedaje, quedando atrás de los cantones de Zaruma y Piñas, en la campaña que se dio, un candidato ofreció públicamente abrir el Hospital en un año, con el arrendamiento se va a coartar para que haga la reapertura.

El Dr. Wilson Sigcho; expreso que la única forma de que haya un Hospital en Portovelo, es cuando el municipio se haga cargo, la única solución es la descentralización de la salud, el Dr. Bosco Mendoza y el Dr. Alcivar Elizalde, emitieron un informe que debe reposar en la Sub-secretaria de Salud en la cual dice los requisitos que debe cumplir y en eso el Ministerio de Salud, es tajante el Centro Materno Infantil y el Hospital es una quimera, eso hay que hacerle comprender a la gente, se hará realidad cuando el Municipio haga la descentralización de salud, esto no es con el animo de ofender a políticos que por radio ofrecen falacias, debe dársele vida al sector de arriba y darle el contrato de arrendamiento por cinco años. El Dr. Jorge Aguilar, dijo que estaba de acuerdo con las expresiones del Dr. Sigcho, se le debe dar oportunidad al señor para que invierta y se le de las facilidades, el Municipio debe colaborar en la descentralización, de acuerdo a la Ley a

Portovelo no le corresponde, anteriormente se logro la firma de un convenio, porque se quería darle funcionalidad, pero la realidad no hubieron recursos, actualmente se quiso hacer y tampoco se pudo hacer por falta de dinero, se debe dar en arrendamiento el local para que sea polo de desarrollo del cantón y apoyarlo en lo que se pueda.

El señor Alcalde, mencionó que la única forma de que Portovelo tenga el Centro Materno Infantil es con la decisión del Concejo, con el anterior Ministro de Salud se hicieron las gestiones y con el nuevo Ministro de Salud, puesto que Portovelo no puede ser área de salud, se ha logrado el Centro Materno Infantil, a que esto se ejecute es imposible, con el Econ. Emanuel, Ex ministro de Economía se iba a dar construcción de la obra, su salida trastoco lo que se había previsto. El señor Procurador Sindico; manifestó que la persona interesada puede ser natural o jurídica, se tiene que determinar la propiedad del Municipio sobre el Hospital, quien maneja todo el proceso en la Junta de Remates, tener tres personas interesadas y se le adjudica al me (falta texto) y presenta la garantía.

El señor Alcalde; pidió que se de agilidad al proceso puesto que lo que se quiere es arrendar, solicitándole al señor Procurador Sindico presente un informe jurídico al respecto, para que el Concejo adopte una resolución sobre el pedido del Lcdo. Adan Perry Orem.

4. RESOLVER SOBRE EL INFORME JURÍDICO QUE SOLICITO ANTERIORMENTE RELACIONANDO A LOS CARGOS MUNICIPALES.

El señor Alcalde; menciono que en el informe emitido no se precisa la elaboración de Acción de Personal para asignar los cargos, únicamente menciona sobre las funciones.

El Dr. Wilson Sigcho; manifestó que ha elaborado un organigrama en base al anterior que tiene el Municipio en el que se señala las ramificaciones, comprometiéndose a presentarlo en la próxima Sesión del Concejo.

El señor Alcalde; solicito al señor Procurador Sindico emita un informe jurídico, de acuerdo a la Ley, cual seria el mecanismo mas idóneo a aplicar en la elaboración de Acciones de Personal para los siguientes cargos: Jefe de Planificación, Jefe de Personal, Jefe de Avalúos y Catastros y Jefe de Bienestar Social.

5. VARIOS.

El señor Alcalde; informo al Concejo que se ha solicitado al Programa PRAGUAS a través del MIDUVI, recursos económicos emergentes destinados a la reconstrucción y rehabilitación de Sistemas de Agua Potable para las comunidades de : El Colorado, Tarapal, Porotillo, Cutupano, Casas viejas, Balsones, La Lima, Molinos, Agua Caliente y Chunchi, mediante la suscripción de un convenio, cuyo valor aproximado es de 60 a 80.000 dólares, correspondiéndole a la Municipalidad de Portovelo aportar con el 10% e incluir la Partida en el Presupuesto del 2003, por lo que puso a consideración del Concejo su análisis y se le autorice la firma del convenio con el MIDUVI. En antecedentes de la inversión que realizara en PRAGUAS en las comunidades del sector Rural del cantón Portovelo, el Dr. Wilson Sigcho; lanzo a moción porque se le autorice al señor Alcalde de Portovelo y señor Procurador Sindico suscriban el Convenio especial de Emergencia con el Ministerio de desarrollo Urbano y Vivienda y las comunidades de El Colorado, Tarapal, Porotillo, Cutupano, Casas Viejas, Balsones-La lima-Molinos, Agua Caliente y Chunchi para la reconstrucción y rehabilitación de los Sistemas de Agua Potable.

Aportar con el 10% del costo de las reparaciones y/o rehabilitación que se requiera ejecutar y efectuar la fiscalización.

Apoya la moción el señor Manuel Aguilar. El señor Alcalde, dispuso que por Secretaria se recepte la votación de acuerdo a la Ley, la misma que una vez cumplida en consenso unánime la Corporación Edilicia resolvió aprobar la moción presentada.

A continuación el señor Alcalde; informo que el Banco del Estado entregara recursos económicos no reembolsables que financiaran los proyectos Alcantarillado sanitario, del barrio Los Llanos y Letrinización del sector Rural del cantón Portovelo por montos de \$ 9.000 y \$ 27.000, es necesario que la Municipalidad los declare prioritarios a los proyectos y calificar la vialidad, Financiera, Técnica y Social de los proyectos, debiendo para ello aportar económicamente la Institución e incluir en el Presupuesto del 2003 la asignación, una vez realizado el correspondiente análisis el señor Alcalde dispuso que por Secretaría se tome la votación en orden alfabético; una vez que los señores Concejales conocieron sobre las categorías de inversión de los proyectos: **CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLAO SANITARIO EN EL BARRIO LOS LLANOS DE LA PARROQUIA CURTINCAPAC Y LA CONSTRUCCIÓN DE LETRINIZACION DEL SECTOR RURAL DEL CANTÓN PORTOVELO: RESOLVIÓ** Declarar con el carácter de prioritarios los proyectos, su financiamiento se lo aplicará a los recursos económicos que entregará el Banco del Estado y el aporte de la Municipalidad de Portovelo. Además, dispusieron que el Director Financiero, en la Ordenanza del Presupuesto del ejercicio económico del 2003, haga constar una Partida para financiera el aporte que debe consignar esta Institución y de conformidad a los literales a) y b) del Art. 10 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilidad y Transparencia Fiscal, Resolvió calificar la Viabilidad, Financiera, Técnica y Social de los proyectos: **CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL BARRIO LOS LLANOS DE LA PARROQUIA CURTINCAPAC Y CONSTRUCCION DE LETRINIZACION DEL SECTOR RURAL DEL CANTON PORTOVELO**, declarando prioritaria su ejecución

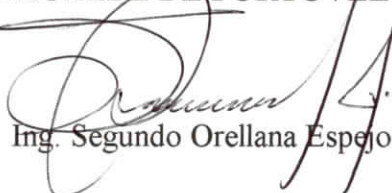
Luego el Dr. Wilson Sigcho; informó que habían mantenido una reunión con los Empleados Municipales y se permite sugerir se ponga en la primera planta del edificio un centro de información, en el área ubicada junto a las gradas.

El señor Alcalde: expreso que era acertada la idea de instalar una oficina de información. El señor Manuel Aguilar mencionó que en la reunión con los Empleados sobre el aporte que entrega la Municipalidad para los uniformes, se le incrementa y consideran prudente se lo haga en \$ 50.00 y se incluya en el Presupuesto del 2003.

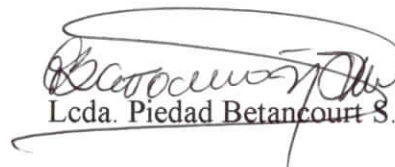
El Dr. Wilson Sigcho; sugirió se disponga la obligatoriedad que tienen todos los empleados a usar el uniforme. El señor Alcalde; manifestó que se enviará memorando al Jefe de Personal para que haga cumplir el uso de los uniformes, sobre el alza se tiene que hablar con el Financiero igual se tiene la deuda con los trabajadores.

No habiendo más asuntos que tratar siendo las 17h25, el señor Alcalde clausuró la Sesión suscribiendo la presente Acta con la Secretaria que certifica

ALCALDE DE PORTOVELO


Ing. Segundo Orellana Espejo

LA SECRETARIA DEL CONCEJO


Lcda. Piedad Betancourt S.