

# PARTE 4

**CEVALLOS**  
GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO

**MANUAL  
DE**

**PROCEDIMIENTOS**

DE ACUERDO A LA  
NORMA TÉCNICA DE DISEÑO DE  
REGLAMENTOS

**CUEVA CONSULTORES**  
2016

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos	MANUAL DE PROCESOS
CODIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SINDICA	
90		
PROCURADURÍA SINDICA		PROCESO: ELABORACIÓN DE CONTRATOS

## 1. PROPÓSITO

Elaborar los contratos que requiere la municipalidad para el cumplimiento de sus objetivos

## 2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades de obras, bienes o servicios que requieran de un instrumento legal para regular las relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa.

## 3. RESPONSABLES

Secretaría General – Alcalde – Procurador Síndico

## INDICADORES

$$EC = \left( \frac{NCE * 100}{NCR} \right)$$

EC= Elaboración de Contratos

NCR= Número de Contratos Requeridos

NCE= Número de Contratos Elaborados

100= Porcentaje


## 4. DEFINICIONES

**Contrato.**- El contrato es un acuerdo de voluntades, verbal o escrito, manifestado en común entre dos o más personas con capacidad (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, o compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral.

Es el contrato, en suma, un acuerdo de voluntades que genera «derechos y obligaciones relativos», es decir, sólo para las partes contratantes y sus causahabientes. Pero, además del acuerdo de voluntades, algunos contratos exigen, para su perfección, otros hechos o actos de alcance jurídico, tales como efectuar una determinada entrega (contratos reales), o exigen ser formalizados en documento especial (contratos formales), de modo que, en esos casos especiales, no basta con la sola voluntad. De todos modos, el contrato, en general, tiene una connotación patrimonial, incluso parcialmente en aquellos celebrados en el marco del derecho de familia, y es parte de la categoría más amplia de los negocios jurídicos. Es función elemental del contrato originar efectos jurídicos (es decir, obligaciones exigibles), de modo que a aquella relación de sujetos que no derive en efectos jurídicos no se le puede atribuir cualidad contractual.

COOTAD. Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

Validado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha
F. Responsable del Proceso	F. Procurador Síndico	F. Alcalde del Cantón Cevallos	13/01/2016

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos	MANUAL DE PROCESOS
CODIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SINDICA	
90		
PROCURADURÍA SINDICA		PROCESO: ELABORACIÓN DE CONTRATOS

## 6. REFERENCIAS Y/O DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL TRÁMITE

### Referencias:

- COOTAD

### Documentos Habilitantes:

- Proceso precontractual
- Partida Presupuestaria

## 7. REQUISITOS

- Los requeridos por los Pliegos

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### PROCURADOR SÍNDICO

1. Recibe del Portal de Compras la documentación (Expediente) para elaborar contrato de adjudicación de proceso
2. Solicita al Adjudicatario las garantías correspondientes y elabora el texto del contrato en 5 copias de igual contenido
3. Recoge la firma del Adjudicatario en el Contrato y envía todo el expediente incluidos los contratos a Alcaldía para su legalización. Lo hace por Secretaría General.

### SECRETARIA GENERAL

4. Recibe el expediente incluidos los Contratos y los presenta al señor Alcalde para la firma que corresponde

### ALCALDE

5. Firma el contrato y sus copias. Devuelve el expediente a Secretaría General para el trámite pertinente

### SECRETARIA GENERAL

6. Recibe el expediente y procede a la entrega de la documentación: 2 copias a la Dirección Financiera para el Proceso de Pago. 1 copia al Administrador del Contrato. 1 copia a Procurador Síndico. 1 copia para archivo de secretaría

### FIN DEL PROCESO

Validado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha
F. Responsable del Proceso	F. Procurador Síndico	F. Alcalde del Cantón Cevallos	13/01/2016

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos	MANUAL DE PROCESOS
CODIGO: 90	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SINDICA	
PROCURADURÍA SINDICA		PROCESO: ELABORACIÓN DE CONTRATOS

		LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO								
NOMBRE DE LA INSTITUCION:		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS								
FECHA:		13 enero del 2016								
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		PROCURADURIA SINDICA								
DEPENDENCIA MUNICIPAL:		PROCURADURIA SINDICA								
PRODUCTO:		ELABORACIÓN DE CONTRATOS								
TAREAS		FLUJOGRAMA					RESPONSABLE	TIEMPO (minutas)		
		UNIDADES ADMINISTRATIVAS						REAL	DEMORA	
Nro.	Objetivo del Verbo	PORTAL DE CC	PROCURADURIA SINDICA	SECRETARIA GENERAL	ALCALDE					
	Inicio									
1	Recibe del Portal de Compras la documentación (Expediente) para elaborar contrato de adjudicación de proceso						Procurador Sindico	10	2,00	
2	Solicita al Adjudicatario las garantías correspondientes y elabora el texto del contrato en 6 copias de igual contenido						Procurador Sindico	120	24,00	
3	Recoge la firma del Adjudicatario en el Contrato y envía todo el expediente incluidos los contratos a Alcaldía para su legalización. Lo hace por Secretaría General.						Procurador Sindico	60	12,00	
4	Recibe el expediente incluidos los Contratos y los presenta al señor Alcalde para la firma que corresponde						Secretaria	30	6,00	



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal del Cantón Cevallos

### MANUAL DE PROCESOS

CODIGO:

90

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SINDICA

PROCURADURÍA SINDICA

PROCESO: ELABORACIÓN DE CONTRATOS

5	Firma el contrato y sus copias. Devuelve el expediente a Secretaría General para el trámite pertinente					Alcalde	30	6,00
6	Recibe el expediente y procede a la entrega de la documentación: 2 copias a la Dirección Financiera para el Proceso de Pago. 1 copia al Administrador del Contrato. 1 copia a Procurador Síndico. 1 copia para archivo de secretaria					Secretaria	30	6,00
FIN DEL PROCESO						DURACIÓN DEL PROCESO EN MINUTOS	280,00	56,00

CÓDIGO NRO. 80

ELABORACIÓN DE CONTRATOS

PROCURADOR SINDICO



INICIO

Recibe del Portal de Compras la documentación (Expediente) para elaborar contrato de adjudicación de proceso

Solicita al Adjudicatario las garantías correspondientes y elabora el texto del contrato en 5 copias de igual contenido

Recoge la firma del Adjudicatario en el Contrato y envía todo el expediente incluidos los contratos a Alcaldía para su legalización

SECRETARIA GENERAL


Recibe el expediente incluidos los Contratos y los presenta al señor Alcalde para la firma que corresponde

Recibe el expediente y procede a la entrega de la documentación: 2 copias a la Dirección Financiera para el Proceso de Pago. 1 copia al Administrador del Contrato. 1 copia a Procurador Síndico. 1 copia para archivo de secretaria

FIN DEL PROCESO

ALCALDE

Firma el contrato y sus copias. Devuelve el expediente a Secretaría General para el trámite pertinente

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos	MANUAL DE PROCESOS
CODIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SINDICA	
91		
PROCURADURÍA SINDICA		PROCESO: ASISTENCIA LEGAL

### 1. PROPÓSITO

La asistencia jurídica, asesoría jurídica o asistencia legal, se refiere al servicio prestado por el Estado a los ciudadanos con el objetivo de satisfacer el derecho de éste a tutela judicial y a un proceso con las máximas garantías de igualdad e independencia y respetando el Derecho a la defensa de todo acusado.

En lo referente a la Procuraduría Síndica, se refiere a asesorar o asistir a las autoridades de la municipalidad para que la toma de decisiones en las que se inmiscuyan las leyes o normas, se la correcta y apegada a derecho

### 2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades que requieran de un criterio jurídico previo a la toma de una decisión.

### 3. RESPONSABLES

Procurador Síndico – Alcalde – Secretaria General

### 4. INDICADORES

$$AL = \left( \frac{NAE * 100}{NAR} \right)$$

AL= Asistencia Legal

NAR= Número de Asistencias Requeridas

NAE= Número de Asistencias Evacuadas

100= Porcentaje

### 5. DEFINICIONES

Asistencia Legal.- La asistencia jurídica, asesoría jurídica o asistencia legal, se refiere al servicio prestado por el Estado a los ciudadanos con el objetivo de satisfacer el derecho de éste a tutela judicial y a un proceso con las máximas garantías de igualdad e independencia y respetando el Derecho a la defensa de todo acusado.

En lo referente a la Procuraduría Síndica, consiste en asesorar o asistir a las autoridades de la municipalidad para que la toma de decisiones en las que se inmiscuyan las leyes o normas, se la correcta y apegada a derecho.


COOTAD. Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

### 6. REFERENCIAS Y/O DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL TRÁMITE

#### Referencias:

- CONSTITUCIÓN

Validado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha
F. Responsable del Proceso	F. Procurador Síndico	F. Alcalde del Cantón Cevallos	13/01/2016

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos	MANUAL DE PROCESOS
CODIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SINDICA	
91		
PROCURADURÍA SINDICA		PROCESO: ASISTENCIA LEGAL

- COOTAD
- LEYES EN GENERAL

**Documentos Habilitantes:**

- Ninguno

**7. REQUISITOS**

- No aplica

**8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**ALCALDE**

1. Solicita criterio jurídico sobre determinado tema. Lo hace por Secretaría General.

**SECRETARIA GENERAL**

2. Recibe los documentos y los entrega al Procurador Síndico

**PROCURADOR SÍNDICO**

3. Analiza la documentación recibida y de acuerdo a la normativa vigente emite Criterio Jurídico.
4. Remite el Criterio Jurídico a Secretaría General para su posterior entrega a la Alcaldía

**SECRETARIA GENERAL**

5. Entrega al señor Alcalde la documentación

**ALCALDE**


6. Recibe el Criterio Jurídico y actúa en consecuencia











**FIN DEL PROCESO**







Validado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha
F. Responsable del Proceso	F. Procurador Síndico	F. Alcalde del Cantón Cevallos	13/01/2016



	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>
<b>CODIGO:</b> 91	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SINDICA</b>	
<b>PROCURADURÍA SINDICA</b>		<b>PROCESO: ASISTENCIA LEGAL</b>

 <b>LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO</b>								
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCION:</b>			<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS</b>					
<b>FECHA:</b>			<b>13 enero del 2016</b>					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>			<b>PROCURADURÍA SINDICA</b>					
<b>DEPENDENCIA MUNICIPAL</b>			<b>PROCURADURIA SINDICA</b>					
<b>PRODUCTO:</b>			<b>ASISTENCIA LEGAL</b>					
TAREAS			FLUJOGRAMA UNIDADES ADMINISTRATIVAS				TIEMPO (minutos)	
Nro.	Objetivo del Verbo	ALCALDIA	SECRETARIA GENERAL	PROCURADOR SINDICO	RESPONSABLE	REAL	DEMORA	
	<b>Inicio</b>							
1	<b>Alcalde solicita criterio juridico sobre determinado tema. Lo hace por Secretaria General</b>				<b>Alcalde</b>	30	6,00	
2	<b>Recibe los documentos y los entrega al Procurador Sindico</b>				<b>Secretaria General</b>	30	6,00	
3	<b>Analiza la documentación recibida y de acuerdo a la normativa vigente emite Criterio Jurídico.</b>				<b>Procurador Sindico</b>	240	48,00	
4	<b>Remite el Criterio Juridico a Secretaria General para su posterior entrega a la Alcaldia</b>				<b>Procurador Sindico</b>	30	6,00	

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>
<b>CODIGO:</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SINDICA</b>	
91		
<b>PROCURADURÍA SINDICA</b>		<b>PROCESO: ASISTENCIA LEGAL</b>

5	Entrega al señor Alcalde la documentación					Secretaria General	30	6,00
6	Recibe el Criterio Jurídico y actúa en consecuencia					Alcalde	30	6,00
<b>FIN DEL PROCESO</b>						<b>DURACIÓN DEL PROCESO EN MINUTOS</b>	<b>390,00</b>	<b>78,00</b>

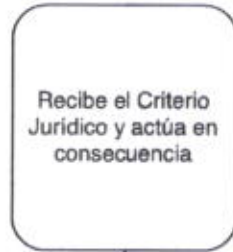
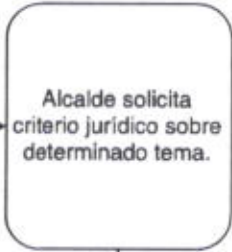
Formulario PROC - NTDO - 004



CODIGO NRO. 91

ASISTENCIA LEGAL

ALCALDE




SECRETARIA GENERAL



PROCURADOR SÍNDICO



	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos	MANUAL DE PROCESOS
CODIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SINDICA	
92		
PROCURADURÍA SINDICA		PROCESO: REPRESENTACIÓN JUDICIAL

### 1. PROPÓSITO

Ejercer la representación judicial del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Cevallos conjuntamente con el señor Alcalde.

### 2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades judiciales en las que se involucre el GAD municipal del Cantón Cevallos.

### 3. RESPONSABLES

Alcalde – Procurador Síndico

### 4. INDICADORES

$$RJ = \left( \frac{NPJA * 100}{NPJ} \right)$$

RJ= Representación Judicial

NPJ= Número de Procesos Judiciales

NPJA= Número de Procesos Judiciales Atendidos

100= Porcentaje

### 5. DEFINICIONES

**Representación Judicial.-** La representación judicial es la facultad otorgada por la ley a una persona para obrar en nombre de una persona jurídica o particular, recayendo en ésta los efectos de tales actos. El ejercicio de esa representación puede ser obligatorio para el representante.

La representación legal suele diferenciarse de la representación contractual (como la que resulta del contrato de mandato). Según la terminología de los diversos sistemas jurídicos, puede englobar o no el caso de la representación conferida judicialmente en aplicación de la ley.

**COOTAD.** Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

### 6. REFERENCIAS Y/O DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL TRÁMITE


#### Referencias:

- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA
- COOTAD

#### Documentos Habilitantes:

- Nombramiento de Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos

Validado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha
F. Responsable del Proceso	F. Procurador Síndico	F. Alcalde del Cantón Cevallos	13/01/2016

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos	MANUAL DE PROCESOS
CODIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SINDICA	
92		
PROCURADURÍA SINDICA		PROCESO: REPRESENTACIÓN JUDICIAL

## 7. REQUISITOS

- No aplica

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### PROCURADOR SÍNDICO

1. Recibe de Secretaría, la notificación judicial, prepara la contestación y fija casillero judicial (Alcalde y Procurador), para recibir las notificaciones que el proceso requiera.
2. Realiza el anuncio y evacuación de prueba
3. Evacúa todas las diligencias judiciales que se requieran hasta la terminación del proceso.
4. Realiza la formulación de alegatos y/o audiencia
5. Recibe en casillero judicial la sentencia o fallo del proceso e informa al Alcalde sobre el particular.

### ALCALDE

6. Dispone formular la apelación o recurrir al fallo


### PROCURADOR SÍNDICO








7. Realiza la Audiencia de estrados o sentencia
8. Pone en conocimiento de Alcaldía las sentencias de última instancia para los trámites respectivos.
9. Archiva la documentación inherente al proceso legal

### FIN DEL PROCESO



Validado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha
F. Responsable del Proceso	F. Procurador Sindico	F. Alcalde del Cantón Cevallos	13/01/2016

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>
<b>CODIGO:</b> 92	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SINDICA</b>	
<b>PROCURADURÍA SINDICA</b>		<b>PROCESO: REPRESENTACIÓN JUDICIAL</b>

		<b>LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO</b>							
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCION:</b>			<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS</b>						
<b>FECHA:</b>			<b>13 enero del 2016</b>						
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>			<b>PROCURADURIA SINDICA</b>						
<b>DEPENDENCIA MUNICIPAL:</b>			<b>PROCURADURIA SINDICA</b>						
<b>PRODUCTO:</b>			<b>REPRESENTACIÓN JUDICIAL</b>						
TAREAS			FLUJOGRAMA			RESPONSABLE	TIEMPO (minutos)		
			UNIDADES ADMINISTRATIVAS				REAL	DEMORA	
Nro.	Objetivo del Verbo		PROCURADOR SINDICO	ALCALDIA					
	Inicio								
1	Recibe de Secretaría, la notificación judicial, prepara la contestación y fija casillero Judicial (Alcalde y Procurador), para recibir las notificaciones que el proceso requiera.					Procurador Síndico	0	0,00	
2	Realiza el anuncio y evacuación de prueba					Procurador Síndico	0	0,00	
3	Evacúa todas las diligencias judiciales que se requieran hasta la terminación del proceso.					Procurador Síndico	0	0,00	
4	Realiza la formulación de alegatos y/o audiencia					Procurador Síndico	0	0,00	

