

**RESOLUCIÓN No. 092-DPE-CGAJ-2016**

Ramiro Rivadeneira Silva  
**DEFENSOR DEL PUEBLO**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“La Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con **jurisdicción nacional**, personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será centrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior.”*

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República señala: *“...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 Constitución de la República del Ecuador establece que: *“...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 1 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, reza: *“La defensoría del Pueblo, cuyo titular es el Defensor del Pueblo, es un organismo público, con autonomía funcional, económica y administrativa y **con jurisdicción nacional**. Su sede será la capital de la República”*

**Que**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 literales a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, el Defensor del Pueblo ejerce la representación legal y le corresponde organizar la institución en todo el territorio nacional, para lo cual debe dictar los reglamentos y resoluciones que sean necesarios;

**Que**, el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado con respecto de las delegaciones, establece lo siguiente: *“Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos*

*R-*



se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común;"

**Que**, la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre del 2010, otorgan varias facultades al Defensor del Pueblo, como autoridad nominadora de esta Institución, para la administración del talento humano institucional, dentro de los principios, objetivos y parámetros previstos en la referida norma;

**Que**, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 de 4 de agosto de 2008, y el Reglamento General de la citada Ley publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588 de 12 de mayo de 2009, y sus correspondientes reformas, otorgan varias facultades a la Defensoría del Pueblo, como máxima autoridad institucional, para intervenir en los procesos de contratación pública;

**Que**, según el numeral 9ª del Art. 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública la Delegación "Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso.";

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, "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 COMPRASPUBLICAS.";

**Que**, el Art. 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone 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, aún 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";

**Que**, mediante Resolución No. 187 se emite el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicada en el Suplemento Especial del Registro Oficial No. 369 del 26 de noviembre de 2012 por la cual se crea una nueva estructura para la Defensoría del Pueblo;

**Que**, mediante Resolución No. 0002-DPE-CGAJ-2014, de 02 de enero de 2014, el Defensor del Pueblo delegó atribuciones a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Defensoría del Pueblo, en los ámbitos: de la contratación pública, administrativo, financiero y de talento humano.

**Que**, la Ing. María Belén Palacios Guadalupe, Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante Memorando No. DPE-CGAF-2016-0333-M, de 25 de octubre de 2016, presenta un proyecto de reformas a la Resolución No. 0002-DPE-CGAJ-2014, de 02 de enero de 2014, con el objeto de aclarar, separar, reformar e incorporar nuevas actividades que permitan agilizar el trabajo institucional; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la constitución y la ley.

#### **RESUELVE:**

**Art. 1.-** Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Defensoría del Pueblo, para que en nombre y en representación del/la Defensor/a del Pueblo, ejerza y ejecute, de conformidad con la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, las siguientes atribuciones:

**a) En el ámbito de Contratación Pública:**

1. Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto los procedimientos precontractuales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de Aplicación, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, con excepción de aquellas actividades que por Ley le corresponden a la Comisión Técnica, de conformidad con el siguiente cuadro:

q. n.



CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO	MONTO DE CONTRATACIÓN
BIENES Y SERVICIOS	- CATALOGO ELECTRÓNICO	- Mayor o igual a 0,0000002 x Presupuesto Inicial del Estado (PIE)
	- SUBASTA INVERSA	- Mayor o igual a 0,0000002 x Presupuesto Inicial del Estado (PIE)
	- MENOR CUANTÍA	- Entre 0,0000002 PIE y 0,000002 PIE
	- COTIZACIÓN	- Entre 0,000002 PIE y 0,000015 PIE
	- RÉGIMEN ESPECIAL	- Sin límite
	- PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	- Entre 0,0000002 x PIE y 0,000015 x PIE
	- FERIAS INCLUSIVAS	- Entre 0,0000002 x PIE y 0,000015 x PIE
	- RÉGIMEN INTERNACIONAL	- Sin límite
OBRAS	- MENOR CUANTÍA	- Entre 0,0000002 x PIE y 0,000007xPIE
	- COTIZACIÓN	- Entre 0,000007xPIE y 0,00003xPIE
	- FERIAS INCLUSIVAS	- Entre 0,0000002 x PIE y 0,000015 x PIE
	- RÉGIMEN INTERNACIONAL	- Sin límite
CONSULTORÍA	- CONTRATACIÓN DIRECTA	- Menor o igual a 0,000002xPIE
	- LISTA CORTA	- Entre 0,000002 x PIE y 0,000015 x PIE

2. Aprobar, reformar, modificar y/o ampliar el Plan Anual de Contrataciones PAC, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

3. Aprobar los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes de idoneidad, necesarios para el inicio de todo proceso precontractual, de acuerdo al cuadro constante en el numeral 1 de la presente Resolución.
4. Autorizar el inicio de todo proceso precontractual, de acuerdo al cuadro constante en el numeral 1 de la presente Resolución.
5. Designar a los integrantes de las Comisiones Técnicas, conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General. En los casos en los que no se requiera la conformación de la Comisión Técnica y de acuerdo con la complejidad de la contratación, podrá requerir informes de análisis de las ofertas técnicas presentadas, previo a la adjudicación del contrato; así como de ser necesario el apoyo en la fase de preguntas, respuestas y aclaraciones a los Pliegos, apertura de ofertas y convalidación de errores.
6. Aprobar y/o modificar los Pliegos, y demás documentos, que sean necesarios, dentro de los procesos precontractuales de contratación descritos en el cuadro constante en el Art. 1 de la presente Resolución.
7. Suscribir los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra y prestación de servicios incluidos los de consultoría, que se adjudiquen en los procesos precontractuales descritos en el cuadro constante en el Art. 1 de la presente Resolución; así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen, corrijan o interpreten dichos contratos.
8. Designar conforme a la Ley y al Reglamento a la Comisión que se encargará de la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción parcial, provisional o definitiva.
9. Convenir y suscribir los instrumentos jurídicos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos descritos en el cuadro constante en el Art. 1 de la presente Resolución, sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
10. Llevar desde su inicio hasta la expedición y suscripción de la respectiva resolución y su notificación, los procesos de declaratoria de terminación anticipada y unilateral de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, descritos en el cuadro constante en el Art. 1 de la presente Resolución, en los casos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

11. Designar a la o las personas autorizadas para utilizar las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública, y actualizar el mismo cuando corresponda.

**b) En el ámbito Administrativo:**

1. Aceptar y resolver sobre la transferencia de dominio de bienes con otras entidades del sector público y privado, conforme a la normativa legal vigente
2. Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones dirigidas a la Presidencia de la República, Secretaría Nacional de la Administración Pública, Ministerio de Finanzas, Ministerio de Relaciones Laborales y otras entidades públicas.
3. Autorizar el pago de viáticos y/o subsistencias, movilizaciones y/o alimentación, incluidos días feriados, para el cumplimiento de comisión de servicios al personal que labora en la Defensoría del Pueblo incluidos los del nivel jerárquico superior.
4. Disponer la distribución y uso de vehículos de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional, de acuerdo al Reglamento correspondiente.
5. Disponer y suscribir los contratos que sean requeridos para el servicio de telefonía celular, reglamentando el uso y distribución de los equipos para los/as funcionarios/as y/o servidores/as autorizados/as.
6. Autorizar y disponer la baja o destrucción de los bienes y suministros inservibles conforme a la normativa emitida por la Contraloría General del Estado.
7. Suscribir contratos de comodato, de arrendamiento de bienes muebles y servicios inmateriales, y en general, todos los contratos y convenios que requiera la Defensoría del Pueblo para viabilizar la gestión administrativa.
8. Autorizar y disponer el remate de bienes, previo la presentación del informe técnico en el que se determine si los bienes que son obsoletos, inservibles o fuera de uso, que su operación y mantenimiento resultan antieconómicos, y se justifique técnica y económicamente el proceso de remate, conforme al Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público.
9. Autorizar y disponer la transferencia gratuita de bienes, previo el informe técnico factibilidad presentado por la Dirección Nacional Administrativa.

c) En el ámbito Financiero:

1. Se constituye en autorizador/a de gasto de los egresos que se realicen con cargo al Presupuesto de la Defensoría del Pueblo, siempre y cuando, el monto sea superior a lo establecido para procesos de Ínfima Cuantía (mayor o igual a 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado) que será autorizado por el/la Director/a Administrativo/a e inferior al monto establecido para procesos de Licitación (hasta el 0,000003 del Presupuesto Inicial del Estado), en los siguientes casos: remuneraciones, gastos por residencia, contratos por servicios ocasionales y Código de Trabajo, servicios profesionales y otras obligaciones autorizadas por la Ley; todos los gastos derivados de procesos de contratación pública en sus diversas modalidades; transferencias relacionadas al pago de aportaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social así como aportes a organismos nacionales e internacionales y otros que se establecieren legalmente.
2. Expedir resoluciones presupuestarias de la Defensoría del Pueblo, previo informe de la Dirección Nacional Financiera.
3. Ejercer la representación institucional de la Defensoría del Pueblo para los efectos tributarios ante el SRI.
4. Aprobar la creación de usuarios y perfiles en el Sistema Financiero e-SIGEF, en base a la solicitud por escrito del responsable de la unidad en la que se requiera generar un nuevo usuario o asignar funciones.
5. Aprobar los movimientos presupuestarios conforme reformas al Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones.
6. Aprobar ajustes, conciliaciones y reclasificaciones de las cuentas contables de la Defensoría del Pueblo, previo informe presentado por las Direcciones Nacionales Administrativa y/o Financiera según sea el caso.

d) En el ámbito de Talento Humano:

1. Autorizar nombramientos, renunciaciones, remociones, creación de puestos, clasificación, revisiones a la clasificación de puestos, valoración, trasposos, traslados, licencias, comisiones de servicio con y sin remuneración, permisos, vacaciones, permisos imputables a vacaciones, sanciones administrativas, ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones; y demás actos relativos a la administración del talento

humano y remuneraciones de la institución, conforme a la normativa vigente.

2. Suscribir resoluciones y acciones del personal relativas a: nombramientos, renunciaciones, remociones, creación de puestos, clasificación, revisiones a la clasificación de puestos, valoración, traspasos, traslados, licencias, comisiones de servicio con y sin remuneración, permisos, vacaciones, sanciones administrativas, ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones; y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, conforme a la normativa vigente.
3. Autorizar y suscribir los contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia; y, los regulados por el Código del Trabajo, que requiera la Defensoría del Pueblo para viabilizar la gestión administrativa, así como autorizar el gasto que de ellos se derive, conforme el presupuesto asignado en el ejercicio fiscal.
4. Autorizar y suscribir los requerimientos emitidos por el Ministerio de Trabajo y otras entidades del sector público o privado, en la parte pertinente a la firma del Defensor del Pueblo.
5. Autorizar y disponer el pago de las horas suplementarias y extraordinarias.
6. Autorizar y disponer la aplicación del cronograma y plan de evaluación del desempeño.
7. Conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación de desempeño.
8. Autorizar y disponer la ejecución del Plan Anual de Vacaciones (Personal LOSEP y Código de Trabajo)
9. Conformar y presidir los Tribunales de Méritos y Oposición en los concursos de mérito y oposición.
10. Designar administrador/a de los concursos de mérito y oposición.



11. Conformar los Tribunales de Apelación en los concursos de mérito y oposición.
12. Autorizar y disponer la Planificación de Talento Humano acorde con la disponibilidad presupuestaria.
13. Autorizar el Plan Anual de Formación y Capacitación institucional y su instrumentación técnica.
14. Autorizar y disponer eventos de capacitación que no se encuentren dentro del plan de capacitación institucional aprobado.
15. Suscribir los convenios de devengación de los procesos de formación y de capacitación.
16. Autorizar la instauración de sumarios administrativos; y, otros que formen parte del régimen disciplinario, así como establecer las sanciones administrativas que correspondan.
17. Autorizar la compensación por residencia y transporte para funcionarios y servidores, conforme a los procedimientos señalados en la Ley Orgánica del Servicio Público, y reglamentos que se establezcan para el efecto, acorde con la disponibilidad presupuestaria.
18. Autorizar y disponer la ejecución del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional, su instrumentación técnica; y otras acciones que formen parte de éste subsistema, acorde con la disponibilidad presupuestaria.
19. Suscribir las solicitudes referentes a visto bueno, desahucio, actas de finiquito y terminación de contratos bajo cualquier modalidad establecida en el Código de Trabajo.
20. Suscribir los acuerdos de confidencialidad con los/las funcionarios/as, servidores/as y trabajadores/as de la Defensoría del Pueblo.
21. Aprobar la ejecución de los diferentes procesos y actividades que se desprendan del Sistema Integrado de Administración de Talento Humano.

9  
n.

  


**e) En el ámbito de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:**

1. Aprobar, reformar, modificar y/o ampliar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones P.E.T.I., así como su instrumentación técnica.
2. Aprobar, reformar, modificar los planes, políticas de acceso y uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como su instrumentación técnica.

**f) En el ámbito de Acciones de Control por parte de Contraloría General del Estado y Auditoría Interna:**

1. Coordinar y disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, así como los requerimientos de información preparación de los informes de que se requiera por parte de los Entes de Control.

**Art. 2.-** El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, responderá por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación; e informará por escrito las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación en todos aquellos casos relevantes.

**Art. 3.-** Derogar la Resolución No. 0002-DPE-CGAJ-2014, de 02 de enero de 2014.

**Art. 4.-** De la ejecución de la presente Resolución, encárguese la Coordinación General Administrativa Financiera.

**Art. 5.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, que estará a cargo de la Dirección Nacional de Secretaría General.

Dado en Quito, en el Despacho del Señor Defensor del Pueblo, a 28 de Octubre de 2016.



Ramiro Rivadeneira Silva  
**DEFENSOR DEL PUEBLO**

