

RESOLUCIÓN No. 064-DPE-CGAJ-2018

Gina Morela Benavides Llerena DEFENSORA DEL PUEBLO ENCARGADA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador, establece la independencia y autonomía administrativa, financiera, organizativa y presupuestaria de la Defensoría del Pueblo; y, determina que su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior;

La Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con jurisdicción nacional, personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior;

Que, mediante Resolución No. PLE-CPCCS-T-O-025-03-05-2018 de 2 de mayo de 2018, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio designó a la Doctora Gina Morela Benavides Llerena como Defensora del Pueblo Encargada:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de legalidad al cual se sujetan la administración pública, al manifestar que: "(...) 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, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo son atribuciones del Defensor del Pueblo: "... a) Ejercer la representación legal y la administración de la Defensoría del Pueblo; b) Organizar la Defensoría del Pueblo en todo el territorio nacional; y; c) Elaborar y aprobar los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la institución...";

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público otorga facultades a la máxima autoridad de la entidad nominadora o a su delegado para la administración del talento humano institucional, dentro de los principios, objetivos y parámetros previstos en la referida norma;

Que, el artículo 6, numeral 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública define a la delegación como "...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

Pág. 1 - Resolución No.064-2018

CGAJ



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, el artículo 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, 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, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría del Pueblo, en su Título III, numeral 3.2.1, establece entre las funciones de el/la Coordinador/a General Administrativo/a "(...) b) *Ejercer las atribuciones que sean delegadas por el Defensor del Pueblo (...);*

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría del Pueblo, en su Título III, numeral 3.2.1.3, establece como misión de la Dirección Nacional Administrativa: *Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades, y las establecidas en la legislación y/o normativa vigente";*

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría del Pueblo, en su Título III, numeral 3.2.1.1, determina entre las atribuciones del/ de la Director/a Nacional de Administración de Talento Humano, "(...) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la Defensor del Pueblo (...)";

Que, mediante Resolución No.006-DPE-CGAJ-2014, de 24 de enero de 2014, se delegó a la Coordinación General de Planificación Institucional y Coordinación General Administrativa Financiera, la atribución de modificar mediante acta el Plan Operativo Anual:

Que, mediante Resolución No.092-DPE-CGAJ-2016, de 28 de octubre de 2016, se delegó a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que en nombre y representación del Defensor del Pueblo, ejerza y ejecute de conformidad con la Constitución y normativa vigente, determinadas atribuciones en el ámbito de contratación pública, administrativo, financiero, de talento humano, sobre tecnologías de la información y comunicaciones y acciones de control por parte de Contraloría General del Estado y Auditoría Interna;

Que, con la finalidad de dotar de mayor agilidad y celeridad a los diferentes procedimientos administrativos para la atención de necesidades institucionales, es necesario reformar las delegaciones actuales, para fortalecer el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo:

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo;

Pág. 2 - Resolución No.064-2018



RESUELVE:

DELEGAR ATRIBUCIONES EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS. CONTRATACIÓN PÚBLICA, FINANCIEROS Y ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Artículo 1.- Ordenadores de Gasto en contratación pública. - Son ordenadores de gasto de la Defensoría del Pueblo quienes autorizan el gasto e inicio del procedimiento de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; en observancia a la siguiente descripción:

CARGO	MONTO AUTORIZADO	
	Bienes y servicios normalizados o no normalizados: Cuando el presupuesto referencial sea el que corresponde a licitación y cotización de bienes y servicios	
Defensor/a del Pueblo	Consultoría: Cuando el presupuesto referencial corresponda al procedimiento de concurso público y lista corta de consultoría	
	Obra: Cuando el presupuesto referencial corresponda a montos de licitación y cotización	
	Bienes y servicio normalizados o no normalizados: Cuando el presupuesto referencial corresponda a los procedimientos de menor cuantía.	
Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a	Consultoría: Cuando el presupuesto referencial corresponda al procedimiento de contratación directa.	
	Obra: Cuando el presupuesto referencial corresponda a montos de menor cuantía.	
Director/a Nacional Administrativo/a	Bienes y Servicios: Procedimientos de contratación pública cuya adquisición deba realizarse a través de catálogo electrónico.	

Artículo. 2.- Delegación a él o la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de atribuciones en materia de Contratación Pública. - Se delega a él o la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a para que ejerzan las siguientes Pág. 3 - Resolución No.064-2018





atribuciones en materia de contratación pública, de acuerdo a los montos y procedimientos que se han autorizado a su cargo, en el artículo precedente:

- a. Aprobar el procedimiento, los pliegos y el cronograma de contratación.
- Emitir el acto administrativo para declarar cancelado, desierto o adjudicar el procedimiento de contratación, según el caso; y la declaración de adjudicatario fallido de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley.
- c. Conformar y designar a los integrantes de la Comisión Técnica, en aquellos procesos que la normativa lo establezca. En los procesos de contratación que no se requiera la conformación de Comisión Técnica, se podrá designar a los funcionarios o servidores que considere pertinentes, para la fase de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas, convalidación de errores e informe de análisis de las ofertas presentadas, previo a la adjudicación del contrato.
- d. Conformar la comisión para la suscripción del acta entrega recepción parcial, provisional y definitiva de las contrataciones que se realicen.
- e. Aprobar el Plan Anual de Contratación PAC y sus reformas, previa elaboración del informe técnico por parte de la Dirección Nacional Administrativa.

Artículo 3.- Reformas a la Programación Anual de Planificación. - Se delega al/ la Coordinador/a General de Planificación, las modificaciones del Programación Anual de Planificación PAP, previa revisión de las modificaciones presupuestarias por parte de la Dirección Financiera y en el sistema e-SIGEF del órgano rector de las finanzas públicas.

Artículo 4.- Delegación a él o la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a. - Se delega a él o la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, las siguientes atribuciones en los siguientes ámbitos:

a) Administrativo:

1. Autorizar la baja, destrucción o chatarrización de bienes obsoletos e inservibles.

b) Financiero:

- 1. Aprobar los movimientos presupuestarios correspondientes a la Intra 1 e Intra 2:
 - INTRA 1.- Ítems que corresponde entre grupos de gasto Programas y Proyectos.
 - INTRA 2.- Items que corresponda al mismo grupo de gasto corriente, inversión o capital.
- 2. Suscribir las resoluciones presupuestarias de reforma aprobada en la institución.



c) Talento Humano:

- Suscribir acciones de personal relativas a: traspasos, traslados, licencias, comisiones de servicio con y sin remuneración, restituciones o reintegros, ascensos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, subrogaciones o encargos, previstos en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento previa autorización de la máxima autoridad.
- Autorizar y disponer la aplicación del cronograma y plan de evaluación de desempeño.
- Autorizar y disponer la ejecución del Plan Anual de Vacaciones, tanto del personal sujeto a la LOSEP, como al Código de Trabajo.
- 4. Suscribir los convenios cuyo objeto es devengar costos y/o responsabilidades provenientes de procesos de formación y capacitación.
- Autorizar y disponer la ejecución del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional, su instrumentación técnica; y, otras acciones que formen parte de este subsistema, acorde a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 5.- Delegación a él o la Director/a Nacional Administrativo/a.- Se delega a él o la Director/a Nacional Administrativo/a las siguientes atribuciones:

- Realizar toda contratación de bienes y servicios a través del catálogo electrónico, administrar dicho procedimiento y suscribir las órdenes de compra.
- b) Administrar los usuarios del portal de contratación pública, esto es, designar a la o las personas autorizadas para utilizar las herramientas del Sistema Nacional de Contratación y realizar su supervisión.
- Disponer la distribución de vehículos a nivel nacional y los funcionarios a cargo de su uso.
- d) Emitir disposiciones y elaborar manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios.
- e) Disponer la realización del avalúo de bienes y/o inventarios de la entidad.
- f) Disponer la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características o el pago del valor actual del mercado, en caso de daño o pérdida de los bienes a cargo de los funcionarios o servidores de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.





Artículo 6.- Delegación a él o la Director/a Financiero/a.- El o la Director/a Financiero/a ejercerá la representación institucional, para efectos tributarios, ante el Servicio de Rentas Internas SRI; y, ante el IESS para el cumplimiento de obligaciones de seguridad social.

Artículo. 7.- Delegación a él o la Director/a Nacional de Administración de Talento Humano. - El o la Director/a Nacional de Administración de Talento Humano suscribirá las acciones de personal para la concesión de vacaciones y permisos imputables a vacaciones.

De forma previa a la suscripción de la acción de personal para la concesión de vacaciones y permisos, deberá existir la autorización de los jefes inmediatos.

Artículo 8.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales en el país. - Las comisiones de servicios en el país y el informe sobre el desarrollo de las mismas, serán aprobadas y autorizadas conforme se prevé en los siguientes cuadros:

AUTORIDADES SOLICITANTES	AUTORIDAD DE APROBACION	AUTORIDAD DE AUTORIZACION
Adjuntos/as y Asesores	Defensor/a del Pueblo	Defensor/a del Pueblo
Coordinador/a Generales	Defensor/a del Pueblo	Defensor/a del Pueblo
Director/a Nacional de Comunicación, y Director de Auditoría Interna	Defensor/a del Pueblo	Defensor/a del Pueblo
Directores/as Nacionales	Directores/as Generales y/o Coordinadores/as Generales	Adjuntias correspondientes y/o Coordinaciones Generales
Director/a General	Adjuntos/a correspondiente	Defensor/a del Pueblo
Coordinador/a General Defensoriales Zonal	Adjuntos/a correspondiente	Defensor/a del Pueblo
Delegados/as Provinciales	Coordinador/a General Defensorial Zonal	Coordinadora General Defensorial Zonal

SERVIDORES	AUTORIDAD DE APROBACION	AUTORIDAD DE AUTORIZACION
Adjuntias	Adjunto/a correspondiente	Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a
Coordinaciones Generales	Coordinador/a General correspondiente	Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a
Dirección Nacional de Comunicación	Director/a Nacional de Comunicación	Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a
Dirección General	Director/a General correspondiente	Adjuntos/as correspondiente
Dirección Nacional de área misional	Director/a Nacional correspondiente	Director/a General correspondiente
Direcciones Nacionales	Directores/as Nacionales	Coordinadores/as Generales
Coordinación General Defensorial Zonal	Coordinador/a General Defensorial Zonal	Adjunto/a correspondiente
Delegaciones Provinciales	Delegado/a Provincial	Coordinador/a General Defensorial Zonal

Pág. 6 - Resolución No.064-2018



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los funcionarios delegados conforme lo previsto en la presente resolución deberán observar las normas jurídicas respectivas relacionadas a las materias objeto de la delegación y responderán por los actos realizados en ejercicio de las atribuciones delegadas.

SEGUNDA. - Disponer a la Coordinación de Planificación a través de la Dirección Nacional de Procesos, el asesoramiento a las unidades responsables para la actualización de los manuales de procesos inherentes a esta resolución.

TERCERA. – Encargar a la Dirección Nacional de Secretaría General, la difusión a nivel institucional de la presente resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - Se derogan las Resoluciones No.006-DPE-CGAJ-2014, y No.092-DPE-CGAJ-2016.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano de Quito a 12 de julio de 2018

Gina Morela Benavides Llerena
DEFENSORA DEL PUEBLO ENCARGADA

