Defensoría del Pueblo
ECUADOR

RESOLUCIÓN No. 0002-DPE-CGAJ-2014

RAMIRO RIVADENEIRA SILVA
DEFENSOR DEL PUEBLO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución establece 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, los artículos 204 y 214 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen la independencia y autonomía administrativa, financiera, organizativa y presupuestaria de la Defensoría del Pueblo y que su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 literales a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, publicada en el Registro Oficial No. 7 del 20 de febrero de 1997, 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, 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, de acuerdo a la Resolución No. 214-DPE-DNJ-2012-CTE de fecha 05 de diciembre de 2012, el Defensor del Pueblo en su Art. 1 dispone un periodo de transición para que el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría del Pueblo de Ecuador publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 369 de fecha 26 de noviembre de 2012, se aplique en la Defensoría del Pueblo, una vez que terminen y se efectivicen los procesos que permitan la aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, la Lista de Asignaciones (Estructura Ocupacional) u otros instrumentos que fueren necesarios para concluir el Proceso de Reestructuración Institucional por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, el Ministerio de Finanzas u otras entidades del Sector Público;

Que, en la referida resolución, en su Art. 3 dispone de igual manera que hasta que se aprueben todos los instrumentos técnicos referidos en el artículo 1 de la presente Resolución, se mantendrán las anteriores denominaciones mientras se concluye el proceso de reestructuración de la Defensoría del Pueblo;

Que, mediante Resolución No. MRL-2013-0405 del 19 de julio de 2013 el Ministerio de Relaciones Laborales informa la Aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Defensoría del Pueblo;

Que, mediante Resolución No. MRL-2013-0727 de fecha 16 de diciembre de 2013 el Ministerio de Relaciones Laborales revisa la clasificación y cambio de denominación de cincuenta y un (51) puestos producto de la implementación del Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos de la Defensoría del Pueblo comprendidos dentro del nivel jerárquico superior y establece su vigencia a partir de enero de 2014, de conformidad a lo dispuesto en el Oficio No. MINFIN-DM-2013-0949 del 03 de diciembre de 2013, a través del cual el Ministerio de Finanzas emitió dictamen presupuestario favorable para este estudio;

Que, mediante Resolución No. MRL-2013-0728 de fecha 16 de diciembre de 2013 el Ministerio de Relaciones Laborales aprueba la creación de dieciséis (16) puestos directivos en la escala de remuneración mensual unificada del nivel jerárquico superior de la Defensoría del Pueblo, en función a la Estructura Orgánica y acorde a la lista de asignaciones;

Que, al haberse emitido dictamen presupuestario favorable por parte del Ministerio de Finanzas para la implementación de la lista de asignaciones del Nivel Jerárquico Superior de la Defensoría del Pueblo a partir de enero de 2014, el Defensor del Pueblo con fecha 27 de diciembre de 2013 dispuso la creación de las respectivas Unidades Administrativas conforme la nueva estructura organizacional y su vigencia desde el primer día hábil del mes de enero de 2014;

Que, en función de la implementación de la nueva estructura organizacional se crea la Coordinación General Administrativa Financiera;

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 de12 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, 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, el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado establece respecto de las delegaciones 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 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, 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 referida Ley, "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, es necesario registrar la representación legal de la Defensoría del Pueblo ante el Servicio de Rentas Internas;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa, financiera y de talento humano de la Defensoría del Pueblo, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución, especialmente, en lo atinente al Sistema Nacional de Contratación Pública, y al sistema que regula el talento humano Institucional, de tal manera que incluya poder de decisión en aspectos administrativos; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, los artículos 6 numeral 9ª. y 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 4 de su Reglamento General,

RESUELVE:

Art. 1.- Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Defensoría del Pueblo, para que, desde el 2 de enero de 2014 en adelante, a nombre y en representación del Defensor del Pueblo, ejerza y ejecute, de conformidad con la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, las siguientes atribuciones:

En el ámbito de la 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:

12.

CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO	MONTOS 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.

5. Autorizar el inicio de todo proceso precontractual, de acuerdo al cuadro constante en el numeral 1 de la presente Resolución.

6. 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 aclaraciones a los Pliegos, apertura de ofertas y convalidación de errores.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

En el ámbito **administrativo**:

1. Resolver sobre la transferencia de dominio de bienes con otras entidades del sector público, 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. Disponer la baja o destrucción de los bienes y suministros inservibles conforme al Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

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.

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 0,00003 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. Representar legalmente a la Defensoría del Pueblo ante el Servicio de Rentas Internas.

4. Aprobar la creación de usuarios y perfiles en el Sistema e-SIGEF.

5. Aprobar los movimientos presupuestarios conforme reformas al Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones.

6. Coordinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado así como la preparación de los informes de descargo que se requiera por parte de los Entes de Control.

En el ámbito de **talento humano**:

1. Suscribir resoluciones y acciones del personal que labora en la Institución, relativas a: nombramientos, renuncias, remociones, cambios administrativos, ascensos, creación de puestos, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración, traspasos, traslados, licencias, comisiones de servicio con y sin remuneración, permisos, vacaciones, sanciones administrativas, encargos de funciones, subrogaciones.

2. Disponer y suscribir los contratos de servicios ocasionales, de servicios profesionales; 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.

3. Autorizar y suscribir los formularios emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales en la parte pertinente a la firma del Defensor del Pueblo.

4. Autorizar y disponer el pago de las horas suplementarias y extraordinarias.

5. Aprobar y disponer la aplicación del cronograma y plan de evaluación del desempeño.

6. Aprobar y disponer la aplicación del cronograma del Plan Anual de Vacaciones (Personal LOSEP y Código de Trabajo).

7. Conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación.

8. Presidir los Tribunales de Méritos y Oposición y Apelaciones en los concursos de mérito y oposición.

9. Disponer la ejecución del Plan Anual de Planificación de Talento Humano

10. Aprobar el Plan de Capacitación Anual de Talento Humano.

11. Resolver sobre la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiera lugar e imponer las sanciones que correspondan.

12. Disponer la compensación por residencia y transporte para funcionarios y servidores, todo esto conforme a los procedimientos señalados en la Ley Orgánica del Servicio Público, y reglamentos que se llegaren a dictar.

13. Aprobar el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional.

14. Aprobar la contratación a través de las modalidades previstas en el Código de Trabajo.

15. Suscribir las solicitudes en lo relativo a los procesos de visto bueno, desahucio, liquidaciones y terminación de relación laboral.

16. Suscribir las notificaciones en tema de talento humano a que hubiera lugar.

Art. 2.- El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, responderá personal y pecuniariamente ante la Defensoría del Pueblo por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación; así como informará por escrito las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación en todos aquellos casos relevantes.

Art. 3.- Derogar las Resoluciones No. 020-DPE-DNJ-2012-ETT de 17 de febrero de 2012; No. 0030-DPE-DNJ-2012-JLA de 05 de marzo de 2012; No. 023-DPE-DNJ-2013-ETT de 15 de febrero de 2013; No. 026-DPE-DNJ-2013-PCJ de 18 de febrero de 2013; No. 0123-DPE-2013-AYV de 07 de junio de 2013; No. 0166-DPE-2013-PCJ de 14 de agosto de 2013; y, No. 042 de 30 de diciembre de 1999.

Art. 4.- De la ejecución de la presente Resolución que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección Nacional Administrativa, Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, Dirección Nacional Financiera y la Dirección Nacional de Secretaría General, en el ámbito de sus respectivas competencias.

COMUNÍQUSE Y PUBLÍQUESE.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 02 de enero de 2014.

RAMIRO RIVADENEIRA SILVA
DEFENSOR DEL PUEBLO