



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 742-A-GADMUR-2024

Ing. Fabián Eduardo Iza Marcillo

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, el Art. 227 dispone 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 Código Orgánico Administrativo, en el Art. 7, respecto del principio de desconcentración, dice: *“la función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”*; y, en los Arts. 69 y 70, se determina que la delegación de funciones y atribuciones procede a otros órganos de la administración jerárquicamente dependiente, especificando el delegado, el órgano delegante, y la atribución, delegación que será publicada a través de los medios de difusión institucional, así como su revocatoria;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en el Art. 219, establece que el conocimiento de los recursos de apelación y extraordinario de revisión le corresponden a la máxima autoridad administrativa de la Administración Pública;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 60 letra l), prevé que es atribución del Ejecutivo Municipal *“...delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias”*;

Que, la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado, en el Art. 11, determina que: *“Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.”*; y su reglamento de aplicación, en el Art. 16 prevé: *“Art. 16.- Aplicación del control interno.- El manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de*



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial.”;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77 establece entre las atribuciones de las máximas autoridades de las instituciones del Estado *"Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones";*

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el Art. 6 numeral 9a, dice: *“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. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. - En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”;*

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el Art. 6, prescribe que: *“Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General aun 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. - Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia. - Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.”;*



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

Que, la Norma de Control Interno “200-05 Delegación de autoridad”, emitida por la Contraloría General del Estado, con Acuerdo 004-CG-2023 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, dice: “La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. - La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”;

Que, la Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, emitida por el Ministerio de Finanzas; al amparo de las disposiciones constantes en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, a través del cual tiene la atribución para dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes; por ello emite las Normas Técnicas de Presupuesto "NTP"; que para el caso se aplica la "NTP 11. AUTORIZADORES DE GASTO Y DE PAGO" numeral "7. Son autorizadores de pago los servidores del nivel jerárquico superior, designados por la máxima autoridad, que, mediante acto administrativo o de simple administración expreso y válido, aprueben la realización de un pago con cargo a las obligaciones generadas por la ejecución del presupuesto de gastos institucional"; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 60 letra l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Art. 6 numeral 9ª de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Art. 6 de su Reglamento General, resuelve expedir el siguiente:

Reglamento de Delegación de atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rumiñahui

Capítulo I Delegación a la Dirección Administrativa

Art. 1. Delegación al/la director/a Administrativo.- Se delega al/la Director/a Administrativo el ejercicio de las atribuciones conferidas a la máxima autoridad por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa secundaria que rige la materia, dentro



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

de las fases preparatoria, precontractual, suscripción, contractual o de ejecución del contrato y evaluación en los procesos para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, prestación de servicios, incluidos los de consultoría y ejecución de obras, excepto lo que corresponda a Licitación.

Capítulo II

Delegación a la Dirección Gestión Estratégica

Art. 2. Delegación al Director/a de Gestión Estratégica.- Se delega al/la Director/a de Gestión Estratégica, las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones - PAC, y sus reformas previo informe de procedencia emitido por el/la Director/a Administrativo/a;
- b) Realizar todos aquellos asuntos inherentes a los procesos que se financien en la modalidad descrita en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y suscribir los actos administrativos, de simple administración y demás documentos correspondientes a estos procesos;

Capítulo III

Delegación a la Dirección de Procuraduría Síndica

Art. 3. Delegación al Director/a de Procuraduría Síndica. – Se delega al/la Procurador/a Síndico/a, las siguientes atribuciones:

- a) Conocer y resolver las reclamaciones que se presente en los procesos de contratación pública.
- b) Conocer y resolver los recursos de apelación sobre actos administrativos emitidos por todos los órganos administrativos de la Municipalidad, excepto los que tienen relación con materia tributaria.

Capítulo IV

Delegación a la Dirección de Administración de Talento Humano

Art. 4. Delegación al/la Director/a de Administración de Talento Humano.- Se delega al/la Director/a de Administración de Talento Humano el ejercicio de las atribuciones conferidas a la máxima autoridad por la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa secundaria que rige la materia, excepto la designación y remoción de los servidores del nivel jerárquico superior.



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

Capítulo V De los autorizadores de gasto y de pago

Art. 5. Ordenadores de gasto.- Se designa como autorizadores de gasto a las y los Directoras/es del GADMUR, requirente de los procesos de contratación, para lo cual deberán observar lo previsto en la Norma Técnica de Presupuesto NTP 11, emitida por el Ministerio de Finanzas con Acuerdo Nro. 103, publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 381 de 29 de enero 2021, de manera previa la emisión de la certificación presupuestaria, conforme lo previsto en el numeral de la misma norma.

Art. 6. Ordenador de pago.- Se designa como ordenador de pago al/la Directora/a Financiera.

Disposiciones Generales

Primera.- Obligación de informar.- Los/las funcionarios/as delegados/as para ejecutar los procesos de contratación pública, previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y normativa conexas, informarán al Ejecutivo Municipal previo al inicio de los mismos excepto los correspondientes a ínfima cuantía, y de manera mensual sobre los contratos suscritos.

Los demás funcionarios delegados, informarán al Ejecutivo Municipal las acciones ejecutadas durante el mes.

Segunda.- Atribución de los funcionarios públicos delegados.- Los funcionarios públicos/as delegados/as, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en la presente Resolución, suscribirán todos los actos de simple administración, los actos administrativos, y todos los demás documentos que sean necesarios para el desarrollo de las etapas de los procesos a su cargo, incluyendo de ser el caso, la designación de la comisión técnica, comisión de apoyo, administradores/as de contrato, cambio de administradores/as, fiscalizadores/as y/o supervisores/as para cada proceso, designación del técnico que no ha intervenido en la ejecución del contrato para la suscripción de todos los tipos de actas de entrega recepción, entre otros.

La designación de los administradores/as del contrato y del técnico que no ha intervenido en la ejecución del contrato para la suscripción de las actas de entrega recepción, recaerá en el personal de la unidad administrativa requirente u otros servidores/as de la institución quienes cumplan con los requisitos y perfiles de experiencia, conocimiento y capacidad para el ejercicio de dichas funciones.



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

Tercera.- Publicación en el portal.- Los servidores/as delegados/as ordenarán la publicación de los documentos correspondientes a los procesos de contratación de su competencia en el portal electrónico www.compraspublicas.gob.ec, observando lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, cualquier otra normativa que sobre la materia sea expedida por la autoridad competente.

Respecto de la información que debe ser publicada en la fase de ejecución del contrato, será responsabilidad de cada administrador del contrato, notificar al Director/a Administrativo/a cuando el proceso se encuentre en etapa de recepción y pueda ser finalizado.

Disposición derogatoria. - Derogase todas aquellas Resoluciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente.

Disposición final. - Secretaría General, notificará con el presente acto normativo de carácter administrativo a todos los Directores y Asesores del GAD Municipal.

Dada en el despacho del Alcalde, en la ciudad de Sangolquí, a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil veinte y cuatro.

Ing. Fabián Eduardo Iza Marcillo
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**

RAZÓN: Sangolquí, 18 de noviembre de 2024.- Siento como tal que la Resolución que antecede fue suscrita en esta fecha por el señor ingeniero Fabián Iza Marcillo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rumiñahui.- **CERTIFICO.**

Dra. María Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA GENERAL