



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 065-A-GADMUR-2025

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 I), 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: *“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 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*



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

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.”;*

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*



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

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 SINFIPI 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 I) 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/a 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 de las fases preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución del contrato, evaluación y la suscripción de los contratos 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 los procesos cuyos montos sean igual o mayor a CUATROCIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 400.000,00), así como aprobar el Plan Anual de Contrataciones – PAC y sus reformas.



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

Art. 2.- Atribuciones.- El/la Director/a Administrativo/a, en su calidad de delegado/a está facultado/a a suscribir 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 de contratación pública a su cargo, incluyendo de ser el caso, la designación de la comisión técnica, administradores/as de contrato, cambio de administradores/as, fiscalizadores/as y/o supervisores/as para cada proceso.

La administración de los contratos recaerá en el personal de la unidad administrativa requirente o de otros servidores/as de la Institución, quienes deberán cumplir con los requisitos y perfiles de experiencia, conocimiento y capacidad para el ejercicio de dichas funciones y siempre que dicha unidad haya justificado la falta de disponibilidad de personal para tal efecto.

Art. 3.- Obligación de informar.- El/la Director/a Administrativo/a, en su calidad de delegado/a informará al Ejecutivo Municipal previo al inicio de los procesos de contratación, excepto los correspondientes a ínfima cuantía; y, de manera mensual sobre los contratos suscritos.

Art. 4.- Publicación en el portal.- La publicación de los documentos correspondientes a los procesos de contratación se realizará 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 autoridad competente.

En la etapa precontractual, la realizará la Dirección Administrativa a través de la gestión de compras públicas; la etapa de ejecución será de responsabilidad de cada administrador de contrato; mientras que la finalización del proceso en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador – SOCE, será de competencia de la Dirección Administrativa.

Capítulo II Delegación a la Dirección de Planificación Institucional y Gestión Estratégica

Art. 5.- Delegación al Director/a de Planificación Institucional y Gestión Estratégica.- Se delega al/la Director/a de Planificación Institucional y Gestión Estratégica, la atribución de realizar todos aquellos asuntos inherentes a los procesos que se financien en la modalidad de préstamos y cooperación Internacional descrita en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y suscribir los documentos y actos de simple administración correspondientes a estos procesos.



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

Capítulo III

Delegación a la Dirección de Administración de Talento Humano

Art. 6.- Delegación al/la Director/a de Administración del Talento Humano. - Se delega al/la Director/a de Administración del 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.

Capítulo IV

De los autorizadores de gasto y de pago

Art. 7.- Ordenadores de gasto.- Se designa como autorizadores de gasto a las y los Directoras/es del GADMUR, Procurador/a Síndico/a, al/la Secretario/a del Concejo Municipal, 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 y sus reformas, de manera previa la emisión de la certificación presupuestaria, conforme lo previsto en el numeral de la misma norma.

La autorización del gasto la emitirá el/la Delegado/a respectivo/a, con sustento en el requerimiento realizado por el/la coordinador/a, responsable de la gestión interna requirente; o, quien haga sus veces, a falta de éste, el/la servidor/a designado/a por el/la director/a de la Unidad respectiva.

La autorización del gasto de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, la emitirá el/la Coordinador/a o responsable administrativo de la misma, con sustento en el requerimiento realizado por el/la servidor/a miembro del equipo técnico designado por el/la responsable administrativo/a, toda vez que constituye una unidad administrativa no jerarquizada.

Art. 8.- Ordenador de pago. - Se designa como ordenador de pago al/la Director/a Financiero/a.

Disposiciones Generales

Primera. - Los/las funcionarios/as delegados/as informarán al Ejecutivo Municipal las acciones ejecutadas al final de cada mes.

Segunda. - La delegación comprende todas las atribuciones previstas en el ordenamiento jurídico para la máxima autoridad, a excepción de las que expresamente se encuentren prohibidas por la Ley.



RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

Tercera. - Se convalida y ratifica cada una de las actuaciones realizadas por los delegados, coordinadores y responsables de cada Gestión Interna, o quien hiciere sus veces en cumplimiento de la Resolución No. 742-AGADMUR-2024 de 18 de noviembre de 2024 y sus reformas.

Disposición Derogatoria

Deróguense la Resolución No. 742-A-GADMUR-2024 de 18 de noviembre de 2024, su primera reforma la Resolución No. 793-A-GADMUR-2024 de 13 de diciembre de 2024 y su segunda reforma la Resolución Administrativa No. 040-A-GADMUR-2025 del 29 de enero del 2025; y, en general todas aquellas Resoluciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente.

Disposición final

El/la Director/a de Atención al Ciudadano y Gestión Documental. notificará con el presente acto normativo de carácter administrativo a todos los funcionarios y Asesores del GAD Municipal.

Dada en el despacho del Alcalde, en la ciudad de Sangolquí, a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil veinte y cinco.

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

RAZÓN. -Siento por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita por el señor Ingeniero Fabián Eduardo Iza Marcillo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui en Sangolquí a 17 de febrero de 2025.- **LO CERTIFICO.**

Sr. Manuel Patricio Salgado Espinosa
**DIRECTOR DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL**