

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 203-2022 GADPN

LA PREFECTA PROVINCIAL DE NAPO

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 establece: *"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, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 227 determina: *"La administración 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 233 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos..."*;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas"*;

Que, numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, señala: *"Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependiente..."*;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: *"La delegación contendrá:*

- 1. La especificación del delegado.*

2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.
3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.
4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.
5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.
6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación.

La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional";

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, establece: "Son efectos de la delegación:

1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante.
2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda";

Que, el artículo 50 del COOTAD prescribe: "Atribuciones del prefecto o prefecta provincial. - Le corresponde al prefecto o prefecta provincial: **h)** Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado provincial";

Que, el numeral 9, del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe: "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 (...)

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 numeral 7 del artículo 63 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: "Obligaciones de las entidades del sector público.- Son obligaciones de las entidades del sector público: (...) 7. Nombrar autorizadores de gasto y pago institucionales";

Que, el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: "Delegación. – 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...";

Que, la Norma de Control Interno 100-03 de la Contraloría General del Estado, dispone: "Responsables del control interno El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta (...)"

Que, la Norma de Control Interno 200-05 de la Contraloría General del Estado, dispone: "Delegación de autoridad. - 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 funciones o tareas 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.

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 401-02 de la Contraloría General del Estado, dispone: "Responsabilidad del control La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente...";
Y,

Que, con memorando N° 0932-2022-P, de 29 de agosto del 2022, la Tecnóloga Rita Tunay, Prefecta de Napo. Dispone a Secretaría General la elaboración de la resolución administrativa con la finalidad de dar cumplimiento al nuevo Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Decreto N° 458); y,

en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución de la República, el COOTAD, leyes conexas y normas supletorias aplicables;

RESUELVE

EXPEDIR LA DELEGACIÓN DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES PARA LAS GESTIONES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRATIVA DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO

SECCIÓN I OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- La presente Resolución tiene por objeto determinar y operar la delegación de facultades, funciones, atribuciones y responsabilidades legalmente establecidas por la PREFECTA PROVINCIAL DE NAPO, como Máxima Autoridad, para el correcto desenvolvimiento eficiente de las actividades y aspectos administrativos internos inherentes a esta institución, de conformidad con el marco jurídico vigente.

SECCIÓN II DE LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EN SUS ETAPAS PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL

Artículo 2.- Se delega al Director (a) de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, las atribuciones contempladas para la Máxima Autoridad, para que autorice los procedimientos de Contratación amparados bajo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y asuma bajo su responsabilidad y competencia, previo análisis y control, las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar la creación de rubros nuevos de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la LOSNCP, previo informe del administrador de contrato.
- b) Autorizar la ejecución de diferencia en cantidades de obra de conformidad con lo establecido en el artículo 88 de la LOSNCP, previo informe del administrador del contrato.
- c) Autorizar la ejecución de rubros nuevos mediante órdenes de trabajo, conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la LOSNCP, previo informe del administrador del contrato.
- d) Autorizar la prórroga y suspensión de plazos estipulados en los correspondientes contratos, de conformidad con lo establecido en el artículo 289 del Reglamento General de la

LOSNCP y los reinicios de las obras en el mismo orden, previo informe del administrador del contrato, siempre y cuando se haya cumplido con los procedimientos establecidos en los artículos 290 y 291, de la norma Ibídem según sea el caso.

- e) Tramitar el requerimiento de disponibilidad presupuestaria para los casos pertinentes y emitir a procuraduría síndica para el trámite correspondiente.

Los instrumentos que se requieran, deberán ser elaborados de manera articulada con la Dirección de Procuraduría Síndica.

Artículo 3.- Se delega al (la) Director (a) Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, las atribuciones contempladas para la Máxima Autoridad, para que formalice los documentos de los procedimientos en sus etapas preparatoria, precontractual y contractual de las contrataciones sometidas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, para que asuma bajo su responsabilidad y sea competente, previo análisis y control, para:

- a) Designar y reemplazar a los administradores de contrato de conformidad a lo establecido en el Art. 295, del Reglamento a la LOSNCP, e informar su decisión a la Máxima Autoridad para su conocimiento y fines pertinentes;
- b) Designar, en los casos que correspondan, la Comisión de recepción conformada por el administrador de contrato y un técnico afín que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, para que conjuntamente con el proveedor/contratista, suscriban las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva del contrato, según corresponda; conforme lo dispuesto en el artículo 325 y del Reglamento General de la LOSNCP, emitido mediante Decreto 458 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 87, 20-VI-2022)
- c) Solicitar el informe de pertinencia para los procedimientos de contratación pública, conforme lo disponen los artículos 60 y 61 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública vigente.
- d) Autorizar las prórrogas y suspensión de plazo requeridas por los contratistas previo informe favorable y debidamente motivado y justificado del administrador de contrato de los respectivos contratos de Subasta Inversa Electrónica, Menor Cuantía, Cotización y Licitación de Bienes y Servicios incluidos consultorías.
- e) En los casos en los cuales el Director de Obras Públicas sea administrador de contrato se le delega las facultades

establecidas en las letras a), b) c) y d) del Art. 2 de la presente resolución.

Artículo 4.- Delegar a los (las) Director (a) de cada área requirente del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, las atribuciones contempladas para la Máxima Autoridad, para que formalice los procedimientos preparatorios de las contrataciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, para que asuma bajo su responsabilidad y sea competente, previo análisis y control, para:

- a) Aprobar los informes de necesidad, previo a iniciar un proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Capítulo I, Fases de la contratación Pública.

Artículo 5.- Para la ejecución de los diferentes proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual que incluye a los de presupuesto participativo, el Director dispondrá a un técnico(a) la elaboración de la fase preparatoria del proyecto asignado, siendo este el responsable de la suscripción de los diferentes documentos que se generen.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogar la Resolución Administrativa N° 151-2021 GADPN, del 23 de agosto de 2021 y cualquier otro precepto jurídico de igual o inferior jerarquía que se contraponga a los establecidos en la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución es de obligatorio cumplimiento y aplicación para los funcionarios, servidores públicos y trabajadores que laboran o prestan sus servicios en el GAD PROVINCIAL DE NAPO.

Dado y firmado en el despacho de la Prefectura del Gobierno Provincial de Napo, a los 29 días del mes de agosto del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**RITA IRENE
TUNAY
SHIGUANGO**

Tnlga. Rita Tunay Shiguango
PREFECTA PROVINCIAL DE NAPO





ENVIADO A:

Prefectura,
Dirección de Planificación,
Dirección de Fiscalización,
Dirección de Obras Públicas
Dirección de Gestión Ambiental,
Dirección de Fomento Productivo, Riego y Drenaje
Dirección Administrativa,
Procuraduría Síndica,
Subdirección de Compras Públicas,
Archivo

ELABORADO POR:	
Abg. Lizbeth Paredes	
REVISADO POR:	
Ing. Yadira Loaiza	

RAZÓN: Siento como tal, que la Resolución Administrativa No. 203-2022, que antecede, fue emitida y suscrita por la Tecnóloga Rita Irene Tunay Shiguango, Prefecta de la Provincia de Napo, a veintinueve días del mes de agosto del dos mil veintidós. **LO CERTIFICO**



Firmado electrónicamente por:
**LIZBETH
NAGASHIRA
PAREDES NUNEZ**

Abg. Lizbeth N Paredes Núñez
SECRETARIA GENERAL



PREFECTURA

Memorando Nro. 0932-2022-P

Tena, 29 de agosto de 2022

PARA: Mgtr. Lizbeth Nagashira Paredes Núñez
Secretaria General del GAD Provincial de Napo

ASUNTO: Disponiendo elaboración de la Resolución Administrativa

Con la finalidad de dar cumplimiento al nuevo REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (Decreto No. 1700), solicito proceda con la elaboración de la Resolución Administrativa con las nuevas disposiciones.

Por lo expuesto me permito adjuntar el borrador de la resolución antes mencionada.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlga. Rita Irene Tunay Shiguango
PREFECTA DE NAPO

Anexos:

- RESOLUCION ADMNINISTRATIVA MAXIMA AUTORIDAD DELEGACION1.docx

yl



Firmado electrónicamente por:

**RITA IRENE
TUNAY
SHIGUANGO**

Av. Juan Montalvo y Olmedo. Teléfono: (06) 2886503 (06) 3700080

www.napo.gob.ec

e-mail: prefectura@napo.gob.ec