

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0035-R

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DELEGACIÓN

Iván Alexis Villarreal Morán
SECRETARIO TÉCNICO

CONSIDERANDO

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

Que, el artículo 157 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente manifiesta que: *“Los consejos nacionales de igualdad se integrarán de forma paritaria, por representantes de la sociedad civil y del Estado, y estarán presididos por quien represente a la Función Ejecutiva. La estructura, funcionamiento y forma de integración de sus miembros se regulará de acuerdo con los principios de alternabilidad, participación democrática, inclusión y pluralismo”*;

Que, el artículo 226 de la Carta Magna, dispone 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, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador textualmente manifiesta 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 artículo 233 de la Norma Suprema, establece: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas (...)”*;

Que, el artículo 288 de la Carta Suprema señala que: *“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, el artículo 4 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad expresamente manifiesta que: *“Los Consejos Nacionales para la Igualdad son organismos de derecho público, con personería jurídica. Forman parte de la Función Ejecutiva, con competencias a nivel nacional y con autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera; y no requerirán estructuras desconcentradas ni entidades adscritas para el ejercicio de sus atribuciones y funciones”*;

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0035-R

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad señala que: *“La gestión de los Consejos Nacionales para la Igualdad previstos en la presente Ley, se ejerce a través de la respectiva Secretaría Técnica”*;

Que, el artículo 11 de la referida Ley textualmente manifiesta que: *“Las o los Secretarios Técnicos de los Consejos Nacionales para la Igualdad serán designados por el Presidente del Consejo respectivo, de fuera de su seno, serán de libre nombramiento y remoción, deberán poseer tercer nivel de educación superior. Las o los Secretarios Técnicos ejercerán la representación legal, judicial y extrajudicial de los Consejos Nacionales para la Igualdad”*;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 15, señala: *“Principio de responsabilidad. - El Estado responderá por los daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúen en ejercicio de una potestad pública por delegación del Estado y sus dependientes, controlados o contratistas. El Estado hará efectiva la responsabilidad de la o el servidor por actos u omisiones dolosas o culposas. No hay servidor público exento de responsabilidad”*;

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, señala: *“Representación legal de las administraciones públicas. - La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”*;

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, dice: *“Transferencia de la competencia. - La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración, cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”*;

Que, el artículo 69 ibídem, señala: *“Delegación de competencia. - 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 dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”*;

Que, el artículo 70 ibídem, establece: *“Contenido de la delegación. - La delegación contendrá: 1. La especificación de la delegación. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de la 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 expresa 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, dice: *“Efectos de la delegación. - 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 72 ibídem, determina: *“Prohibición de delegación. - No pueden ser objeto de delegación: 1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u organismo específico. 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia. 3. La adopción de disposiciones de carácter general. 4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo. En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con*

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0035-R

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

respecto a una contraprestación dineraria”;

Que, el artículo 73 ibídem, señala: “Extinción de la delegación. - La delegación se extingue por: 1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio del titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro de los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que se ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal de titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”;

Que, el artículo 78 ibídem, al referirse a la avocación, determina: “Alcance. - Los órganos superiores pueden avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial lo hagan conveniente o necesario. La avocación se notificará a los interesados en el procedimiento, con anterioridad a la expedición del acto administrativo”;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 16 de su Reglamento, disponen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: “Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen”;

Que, el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “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, el artículo 46 de la Ley referida dispone que: “Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes”;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “Delegación. - 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 COMPRAS PÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna”;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública manifiesta: “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

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0035-R

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

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 Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública emitida mediante Resolución Nro. R.E-SERCOP-2016-0000072 referente a las fases preparatoria y precontractual de los procedimientos de contratación pública señala que: “(...) *se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los siguientes documentos considerados como relevantes:*”; (...), “(...) *Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado*”;

Que, las actividades de gestión administrativa y financiera; administración del talento humano; administración, utilización, manejo y control de bienes y existencias; ejecución de los procedimientos de contratación pública; planificación y gestión estratégica; y, actividades jurídicas de patrocinio del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, requieren de su oportuno cumplimiento y dentro de los plazos establecidos en la norma que rige cada materia; por lo que, es necesario emitir un instrumento legal actualizado en el que se consoliden todas las delegaciones a favor de las/los directores/as y las/los responsables de unidad de la Institución;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 77 de 15 de junio de 2021, suscrito por el Señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República, en su artículo 1, literal b) designa a la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social o su delegado como su representante del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

Que, con Decreto Nro. 199 de 15 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República, designa al señor Esteban Remigio Bernal Bernal, como Ministro de Inclusión Económica y Social;

Que, la Presidencia del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional en uso de las atribuciones que le otorga el Decreto Nro. 434 de fecha 17 de junio de 2018, así como, el artículo 11 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad resolvió emitir la Resolución Nro. CNII-PR-001-2021 de fecha 06 de octubre de 2021 donde nombra al señor Iván Alexis Villarreal Morán como Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional a partir del 07 de octubre de 2021;

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial Nro. 23, de 17 de marzo de 2022, se expide la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el numeral 5 del artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad,

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar al/la titular de la Dirección Administrativa Financiera, o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional (CNII), las siguientes:

a) Autorizar el gasto de los procesos relacionados a valores iguales o inferiores a Ínfima Cuantía; además, llevar adelante los procedimientos de contratación; aprobar los pliegos; suscribir las resoluciones de inicio; adjudicación; cancelación; desierto; modificatorias o las que se generen para dejar sin efecto las órdenes de compra, archivo y reapertura; absolver preguntas o aclaraciones; declarar adjudicatario fallido-de ser el caso-. Resolver sobre la adjudicación; suscripción de contratos principales, modificatorios o complementarios; actos de simple administración; actos administrativos y actos jurídicos; designar a los miembros de las comisiones

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0035-R

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

técnicas o de apoyo de conformidad con lo señalado en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; designar a los miembros de las comisiones que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional; parcial, total y definitiva en los procesos contractuales para la adquisición de bienes o prestación de servicios incluidos los de consultoría; y, en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública su Reglamento General y Normativa aplicable a Compras Públicas a la Máxima Autoridad.

b) De conformidad al tipo de contratación, designará, al servidor encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato y técnico delegado, debiendo ser estos servidores del área requirente, siempre que la misma no lo hubiere designado de manera formal.

c) Resolver motivadamente y suscribir la terminación de los contratos por mutuo acuerdo o terminación unilateral, previo informe del Administrador del Contrato quien tendrá, a su vez, un informe de la Gestión Interna Financiera de Contabilidad y Tesorería de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa vigente.

d) Autorizar prórrogas de plazo y suspensión de ejecución de los contratos, solicitadas por el Contratista o a pedido de la Institución, a través de la Unidad Requirente, previo cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa vigente.

e) Dar contestación a los oficios y peticiones en materia de contratación pública emanados del Órgano Rector en la materia o de la ciudadanía, en coordinación con las unidades requirentes, comisiones técnicas y/o responsables del procedimiento pre contractual y contractual.

f) Realizar consultas o requerimientos en materia de contratación pública al Órgano Rector en la materia, en coordinación con las unidades requirentes, comisiones técnicas y/o responsables del procedimiento pre contractual y contractual.

g) Designar por escrito a los servidores responsables del uso y manejo del portal de compras públicas.

h) Administrar de manera integral el portal de compras públicas.

i) Aprobar y suscribir las resoluciones de modificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

j) Coordinar y supervisar la programación, ejecución y liquidación del presupuesto del CNII, así como la remisión de su proforma presupuestaria al Ministerio de Economía y Finanzas, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

k) Gestionar ante los organismos competentes, la consecución de los recursos financieros y económicos para atender las necesidades institucionales, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

l) Aprobar y suscribir las resoluciones de Reformas Presupuestarias del CNII, de conformidad con las Normas Técnicas de Presupuesto expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas o quien haga sus veces.

m) Autorizar el gasto para el pago de los servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía fija y celular, internet fijo e internet móvil que no supere el valor de la ínfima cuantía.

n) Controlar la correcta conservación y cuidado de los bienes institucionales, aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, así como controlar el buen uso de la infraestructura física; mobiliario; parque automotor; y, equipamiento de la Institución.

o) Declarar la baja y resolver el destino de los bienes muebles e inventarios del CNII, previa realización de los

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0035-R

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

procedimientos establecidos para el efecto en el Reglamento para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del sector público y demás Normativa Vigente.

p) Ejecutar el procedimiento y las atribuciones para la celebración de actos administrativos y contratos de compraventa, transferencia gratuita, permuta, chatarrización, reciclaje de desechos, destrucción, comodato o préstamo de uso, traspaso, donación, mantenimiento de bienes, incorporación de bienes e inventarios entre entidades públicas por extinción, fusión o adscripción, siempre y cuando se refiera a bienes muebles, cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley, reglamentos respectivos y demás normativa vigente.

q) Ejercer todas y cada una de las facultades y responsabilidades de la Máxima Autoridad del CNII previstas en la Ley así como en el Estatuto Orgánico del Consejo, en relación al uso y control del parque automotor, y autorizar, otorgar y suscribir órdenes de movilización para el desplazamiento de vehículos institucionales que se encuentren asignados al CNII, durante el período dispuesto para el cumplimiento de licencias por servicios institucionales dentro y fuera de la ciudad, o en días y horas no laborables incluidos feriados, de conformidad con las normas de control correspondientes.

r) Suscribir las pólizas de seguros y anexos, las actas de finiquito de liquidaciones por siniestro que correspondan, de acuerdo con el contrato y en cumplimiento de la normativa legal vigente.

s) Autorizador de Gasto para la inclusión o extensión de bienes o plazo en las respectivas pólizas de seguros incluidas aquellas que impliquen aumento en el valor de la póliza contratada.

t) Autorizar el gasto para la reposición de la caja chica o cajas chicas que mantenga el CNII, observando para el efecto, la normativa que rige la materia.

u) Ejercer las facultades previstas para la Máxima Autoridad del CNII en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y demás disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo, en las que, entre otras, se incluye:

1. Aprobar estudios técnicos para la implementación del Manual de Puestos institucional o estudios de revisión y clasificación de puestos del personal, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

2. Aprobar los informes técnicos que se generen desde la Gestión Interna del Manejo Técnico de Recursos Humanos.

3. Aprobar el Plan Anual de Evaluación del Desempeño y el Cronograma de Actividades.

4. Conceder licencias con remuneración por: enfermedad, accidente grave, maternidad, paternidad, vacaciones, fallecimiento y las demás señaladas en la Ley Orgánica de Servicio Público y sus equivalentes contemplados en el Código de Trabajo, emitir y suscribir las acciones de personal pertinentes.

5. Extender y suscribir las acciones de personal referentes a nombramientos permanentes, provisionales, de libre nombramiento y remoción, cesación de funciones, de periodo fijo, de sanciones administrativas, encargo o subrogación; así como los contratos de personal, de trabajo, servicios profesionales en el ámbito de la Administración del Talento Humano.

6. Autorizar encargos, subrogaciones, cambios, traslados administrativos y gestionar las renunciaciones del personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo, previo conocimiento de la Máxima Autoridad y del cumplimiento de todas y cada una de las disposiciones reglamentarias vigentes.

7. Conceder comisiones de servicio y licencias dentro y fuera del país, con o sin remuneración, al personal del CNII sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

8. Ejercer la facultad sancionadora de conformidad con la Constitución y la Ley para el personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo.

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0035-R

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

9. Presentar la solicitud de inicio de sumarios administrativos ante el Ministerio de Trabajo o quien haga sus veces; y, efectuar los actos administrativos y trámites relacionados con este procedimiento, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General y las normas técnicas emitidas para el efecto.

10. Presentar la solicitud de visto bueno ante la Inspectoría del Trabajo o quien haga sus veces; y, realizar los trámites relacionados con este procedimiento.

11. Gestionar ante las dependencias pertinentes, la creación de puestos y partidas que el CNII requiera, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

12. Realizar, conjuntamente con el Órgano pertinente, la convocatoria a concurso de méritos y oposición del personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público y supervisar que el proceso sea llevado de manera adecuada y dentro de los plazos establecidos.

13. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de jubilación de conformidad con la normativa vigente.

14. Conceder permisos para estudios regulares, conforme lo establecido en la Ley, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

15. Cumplir y hacer cumplir la obligación legal de afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del personal en relación de dependencia del CNII y firmar las planillas, informes y demás documentos que se generen de esta gestión.

16. Autorizar la planificación, ejecución y liquidación de las horas suplementarias y extraordinarias, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento, normas técnicas emitidas para el efecto y el Código de Trabajo.

17. Aprobar y suscribir las solicitudes de autorización para el cumplimiento de servicios institucionales de las y los funcionarios y las y los trabajadores del CNII, observando para el efecto, la normativa que rige la materia.

18. Aprobar y suscribir, los informes de servicios institucionales presentados por las y los funcionarios del nivel jerárquico superior a excepción de la máxima autoridad y las/los servidores y los trabajadores del área competente del CNII, para el pago y liquidación de viáticos, observando para el efecto, la normativa que rige la materia.

19. Autorizar y remitir al Ministerio de Trabajo o quien hiciera sus veces, la Planificación Institucional de Talento Humano, así como su actualización anual.

20. Realizar consultas en materia de Talento Humano al Órgano Rector, en coordinación con la Gestión Interna del Manejo Técnico de Recursos Humanos, contando con el criterio emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica y previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

21. Dar contestación a los oficios y peticiones en materia de Talento Humano al Órgano Rector, en coordinación con la Gestión Interna del Manejo Técnico de Recursos Humanos, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

22. Autorizar el ingreso de las y los servidores de esta entidad en días y horas no laborables previo requerimiento por escrito del titular del área requirente.

v) Firmar las declaraciones de impuestos, informes y demás documentos tributarios de conformidad con lo dispuesto en la Ley y normas vigentes.

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0035-R

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

- w) Verificar que en el CNII, se apliquen todas y cada una de las disposiciones de austeridad emitidas por los órganos competentes.
- x) Dar seguimiento en el marco de sus competencias, al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General del Estado a través de los respectivos informes y exámenes especiales.
- y) Aprobar el cierre del estudio, programa o proyecto de inversión, de acuerdo con la Normativa Vigente.

Artículo 2.- Delegar al/la responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, o a quien cumpla sus funciones, a más de los productos y servicios contemplados en el Estatuto Orgánico del CNII, las siguientes:

- a. Aprobar y suscribir las modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) así como su distribución presupuestaria, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.
- b. Coordinar y revisar el cumplimiento de planes, objetivos, metas e indicadores de las áreas del CNII e informar de los resultados a la Máxima Autoridad.
- c. Elaborar y suscribir el Plan Anual del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y enviar al Órgano Rector, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.
- d. Elaborar y suscribir el Plan Estratégico Institucional y enviarlo al Órgano Rector, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.
- e. Elaborar y suscribir el Plan de Mejora de Clima Laboral y enviarlo al Órgano Rector, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.
- f. Elaborar y suscribir el Plan Anual Comprometido de Gestión por Resultados (GPR) y enviarlo al Órgano Rector, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.
- g. Elaborar y suscribir el Plan Informático Estratégico de Tecnología y enviarlo al Órgano Rector, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.
- h. Controlar la correcta conservación y cuidado de los equipos tecnológicos del CNII, aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento.
- i. Realizar el seguimiento a la ejecución de los convenios, desde los subprocesos de: suscripción, ejecución, seguimiento y terminación; acorde a los informes elaborados por el Administrador del convenio.
- j. Coordinar y supervisar la implementación de la Norma ISO Anti-Soborno 37001 e informar, conforme disposición de la Presidencia de la República; sobre el estado, avances, mejoras y resultados al Órgano competente, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.
- k. Presentar de manera semestral, el informe institucional de cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General del Estado. Para el efecto, solicitará información a las otras direcciones del Consejo. Dicho informe contendrá, entre otros, información relevante, nudos críticos y recomendaciones que serán puestos en conocimiento de la Máxima Autoridad, para tomar los correctivos necesarios.
- l. De acuerdo a las fases de Contratación Pública, realizar la cuarta fase correspondiente a evaluación de conformidad al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 3.- Delegar al/la titular de la Dirección de Asesoría Jurídica o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, las siguientes:

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0035-R

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

- a) Ejercer dentro del ámbito de sus competencias, la representación legal del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, en todos los procesos constitucionales, judiciales, administrativos, defensoriales, laborales, mediación y/o arbitraje, incluida la facultad para transigir, previa autorización legal y demás acciones legales en las que forme parte como actor, demandado o tercerista el Consejo. Para el efecto el/la delegado/a podrá designar abogados patrocinadores y de ser el caso, constituirá procuración judicial a aquellos.
- b) El/la delegado/a está facultado/a expresamente a ejecutar a más de las acciones requeridas en cada caso, a presentar: demandas; contestación a demandas; denuncias; acusaciones particulares; solicitudes o impugnaciones administrativas; escritos; anunciar, presentar e impugnar pruebas; comparecer a audiencias e interponer recursos en todas sus instancias; y, demás diligencias procesales en defensa de los intereses institucionales.
- c) Dar trámite a los recursos administrativos que cumplan con los requisitos y formalidades previstas en la normativa vigente.
- d) Suscribir providencias, disponer la práctica de diligencias, solicitar informes; y, de ser necesario, señalar día y hora de la realización de audiencias.
- e) Solicitar al Registro Oficial, la publicación de las resoluciones emitidas en el seno del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.
- f) En el marco de sus competencias, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General del Estado a través de los respectivos informes y exámenes especiales.

Artículo 4.- Delegar al/la responsable de la Unidad de Comunicación, o a quien cumpla sus funciones, a más de los Productos y Servicios contemplados en el Estatuto Orgánico del CNII, las siguientes:

- a) Elaborar y suscribir el Plan Anual de Comunicación y enviar al Órgano Rector para su aprobación, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.
- b) Aprobar los productos que requiera el CNII dentro de los diferentes procesos de contratación que tengan que ver con: material informativo, comunicacional, de difusión de estrategias, de protección de derechos y los relacionados con la gestión institucional, observando siempre que estén alineados a las disposiciones emitidas por los órganos rectores. Para el efecto, coordinará acciones de manera directa con las/los directoras/es y las/los responsables de unidad del Consejo, involucradas en el proceso de contratación.
- c) En el marco de sus competencias dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General del Estado a través de los respectivos informes y exámenes especiales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las funciones y atribuciones delegadas mediante esta Resolución, no podrán ser nuevamente delegadas.

SEGUNDA. - Las/los funcionarios, los servidores o servidoras delegados, en todo acto o resolución que ejecuten o adopten en virtud de la presente delegación, harán constar expresamente esta circunstancia y deberán observar las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias; y, en tal virtud, en calidad de delegados/as serán responsables por acción u omisión en el ejercicio de las mismas.

TERCERA. - Las/los funcionarios, los servidores o servidoras delegados informarán periódicamente o cuando el/la Secretario/a Técnico/a lo requiera, sobre las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas.

CUARTA. - El/la Secretario/a Técnico/a, podrá, en cualquier momento, realizar la avocación de la atribución, sin necesidad de suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del servidor

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0035-R

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

delegado.

QUINTA. - Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico, el/la servidor/a delegado/a responderá de sus actuaciones ante la autoridad delegante.

SEXTA. - En caso de expedirse reformas a las leyes, reglamentos de aplicación, normas técnicas, directrices y demás normativa invocada, cuyas atribuciones y responsabilidades se delegan en el presente instrumento, se entenderán incluidas e incorporadas, sin que sea necesario modificar la presente Resolución

SÉPTIMA. - Disponer al/la Director/a Administrativo/a Financiero/a como responsable, subir la presente Resolución al Portal de Compras Públicas y su difusión a nivel institucional.

OCTAVA. - Disponer al/la Responsable de Comunicación, publique la presente Resolución en la página web institucional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Los procesos precontractuales y contractuales que hayan sido iniciados al amparo de la anterior Resolución de Delegación, se sustanciarán hasta su finalización de acuerdo con las disposiciones de dicho instrumento; y, los delegados, deberán constatar, bajo su responsabilidad, la cabal y completa existencia de la documentación de respaldo y/o soporte, que a su vez deberá ser archivada en el expediente respectivo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese de manera expresa la Resolución Administrativa de Delegación Nro. CNII-CNII-2022-0006-R, de fecha 22 de marzo de 2022.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE. -

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 6 del mes de octubre de 2022.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Iván Alexis Villarreal Morán
SECRETARIO TÉCNICO

Copia:

Señora Licenciada
Maria Elena Caldas Peñaloza
Directora Técnica

ac/es/DC