

**Resolución 024-2024 - ALCALDÍA  
TNLGA. AMELIA IDROVO MARTÍNEZ  
ALCALDESA DEL CANTÓN BIBLIÁN**

**CONSIDERANDO:**

Que, según el Artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

Que, el literal I, del numeral 7 del Artículo 76 de la Constitución de la República de Ecuador, prescribe que: "Las resoluciones de los poderes públicos deberán se motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho [...]";

Que, el artículo 225 de la Constitución establece que las entidades que integran régimen autónomo descentralizado forman parte del sector público;

Que, el artículo 226 de la Constitución establece que: "Las instituciones del Estado, organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas 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 coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicios de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como principio de la administración pública la desconcentración.

Que, el artículo 238 de la Norma ibídem, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana";

Que, el Art. 253 de la Constitución determina: Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley;

Que, el Art. 288 de la carta magna determina: 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 GAD Municipal del cantón Biblián fue creado mediante Acuerdo Ejecutivo No.

602, del 1 de agosto de 1944, publicado en el Registro Oficial No.057 del 1 de agosto de 1944;

Que, acorde al artículo 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) el cual, establece el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece en su Art. 5.- Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. [...]"

Que, el COOTAD establece en su Art. 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: literales: a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal...; b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; 1)...así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

Que, el artículo 278 del COOTAD determina que, en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) en el primer inciso del artículo 42 determina: De las faltas disciplinarias. - Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), publicada en el Suplemento del Registro Oficial número 395 del 4 de agosto del 2008, y reformada a esta fecha, determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las entidades del sector público;

Que, en base al Tercer Suplemento del Registro Oficial 381, 24-VIII-2023, por medio del cual se reforma el **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP dispone que "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 integran el Régimen Seccional Autónomo

Que, el numeral 9.a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: 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 numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que, para efectos de esta Ley. Máxima Autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo Contratante, y que, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos;

Que, el artículo 61 de la norma ibídem establece: 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.// Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna.

Que, el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece 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, debiendo la resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinar el contenido y alcance de la delegación. Agrega que, el delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación;

Que el Código Orgánico Administrativo, señala en su artículo 7 lo siguiente: "Principio de desconcentración. 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."

Que, conforme las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado,

actualizado a la fecha mediante Acuerdo 004-CG-2023 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 257 del 27 de febrero del 2023, (NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS) cuya norma 200-05 señala en su parte pertinente: "(...) 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. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación"

Que el REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN BIBLIÁN determina en su Art. 1.- Estructura Orgánica por Procesos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Biblián, adopta la administración por procesos para definir su estructura organizacional alineada con su misión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, para el desarrollo sustentable y sostenible del cantón, la protección y promoción de la diversidad cultural, la memoria social, el patrimonio cultural en forma planificada impulsando la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir.

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 407-09 Asistencia y permanencia del personal, indica: La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.

El establecimiento de mecanismos de control de asistencia estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que el costo de la implementación de los mismos, no debe exceder los beneficios que se obtengan.

El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado.

Que, la Norma Técnica de Control Interno de la Contraloría General del Estado N° 200-04, determina que: "La Máxima Autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos. Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que deben establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidores y servidoras":

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, específicamente la No. 200-05 con respecto a la delegación señala: "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 autorización para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no solo 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 delegaciones 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, al ser la delegación de funciones compatible y complementaria con la desconcentración de funciones a órganos y servidores públicos de jerarquía inferior a la de la Máxima Autoridad, por lo que resulta conveniente para la gestión municipal. En uso de las atribuciones legales conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la Normativa Secundaria emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la Normativa Secundaria emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública- SERCOP, Código Orgánico Administrativo y más norma pertinente.

#### RESUELVO:

**EXPEDIR LA PRESENTE RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES A LA COORDINADORA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BIBLIAN CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN SU COMPETENCIA:**

**Art. 1.** DELEGAR a la Arquitecta Gabriela Elizabeth Guerrero Espinoza, Coordinador (a) General del GAD Municipal del cantón Biblián, además de las atribuciones y funciones determinadas en el Manual de Descripción de Funciones de Puestos del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Biblián, que previo el análisis y razón del contenido de las diferentes comunicaciones que estén dirigidas a la Ejecutiva; pueda disponer mediante el uso del sistema EGOB, o de manera física, cuando el caso amerite; el cumplimiento de los procesos y que de la documentación recibida, previo los trámites respectivos, se considerará la documentación por su contenido y grado de compromiso y responsabilidad político institucional, a fin de emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz para su atención. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegaciones serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante y el delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación, y deberá de manera diaria comunicar a la





ejecutiva en forma resumida los trámites que han sido despachados en razón de esta delegación.

1.1. La adquisición de bienes y servicios **NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS** por: Licitación: Contrataciones cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor de multiplicar el coeficiente de 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 48 de la LOSNCP.

1.2. La contratación bajo **REGIMEN ESPECIAL** para: Comunicación Social: para la contratación mediante Contratación Directa y Proceso de Selección de estudios para la determinación de estrategias comunicacionales e información orientada a generar criterios de comunicación, información, imagen y publicidad comunicacional; y la contratación de productos comunicacionales servicios y actividades comunicacionales y de los medios para la difusión de los mismos, destinadas a la información de las acciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Biblián, cuyo presupuesto referencial sea superior a multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la LOSNCP, artículo 192 del RGLOSNC y demás normativa.

1.3. La contratación de Consultorías Contratación Directa: Cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 40 de la LOSNCP, artículo 158 del RGLOSNC y demás normativa.

Lista Corta: Cuyo presupuesto referencial sea superior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, e inferior a multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 40 de la LOSNCP, artículo 160 del RGLOSNC y demás normativa.

Concurso público: Cuyo presupuesto referencial sea superior o igual a multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

1.4. La adquisición de bienes y servicios por:

Menor Cuantía: Cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto de Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en los numerales 1 y 3 del artículo 51 de la LOSNCP, artículo 139 del RGLOSNC y demás normativa.

Cotización: Contrataciones cuyo presupuesto referencial oscile entre 0.000002 y 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en los numerales 1 y 3 del artículo 50 de la LOSNCP, artículo 143 del RGLOSNC y demás normativa.



**Menor Cuantía:** Cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0.000007 por el monto del Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 51 de la LOSNCP, artículo 142 del RGLOSNCPE y demás normativa.

**Cotización:** Cuyo presupuesto referencial oscile entre multiplicar el coeficiente 0.000007 y 0.00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la LOSNCP, artículo 143 del RGLOSNCPE y demás normativa.

#### 1.5. La Contratación de CONSULTORIA:

**Contratación Directa:** Cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 40 de la LOSNCP, artículo 158 del RGLOSNCPE y demás normativa, previa validación de oferentes por parte de la máxima autoridad.

**Lista Corta:** Cuyo presupuesto referencial sea superior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico e inferior a multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 40 de la LOSNCP, artículo 160 del RGLOSNCPE y demás normativa, previa validación de oferentes por parte de la máxima autoridad.

1.6. En base a la delegación realizada al Coordinador (a) General del GAD Municipal del cantón Biblián, para las contrataciones antes mencionadas, ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Autorizar el inicio de los procesos de contratación;
- b. Aprobar los pliegos respectivos;
- c. Designar de ser necesario, al personal de apoyo que colaborará en la revisión de las ofertas, contestación de las preguntas formuladas en el portal institucional de compras públicas, realizará aclaraciones; realizará peticiones de convalidación de errores o aclaraciones en torno a las ofertas presentadas, calificación de ofertas;
- d. Nombrar a los funcionarios (as) que integrarán la Comisión Técnica encargada de llevar a cabo los diferentes procesos de contratación;
- e. Adjudicar, disponer la cancelación, la declaratoria de desierto o la reapertura de los procesos de contratación;
- f. Resolver con asesoría de la Dirección Administrativa y en coordinación con Sindicatura Municipal los reclamos e impugnaciones presentadas por los oferentes al GAD Municipal del cantón Biblián en virtud de los artículos 102 de la LOSNCP y 231 del Código Orgánico Administrativo.
- g. Elaborar un informe motivado en relación al objeto de los recursos interpuestos en contra del GAD Municipal del cantón Biblián en virtud de los artículos 103 de la LOSNCP

y 231 del Código Orgánico Administrativo, con la finalidad de que la máxima autoridad del GAD Municipal del cantón Biblián cuente con los insumos necesarios para resolver sobre el recurso planteado; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará la Resolución mediante la cual se resuelve el recurso presentado;

- h. Notificar legalmente a los impugnantes con la respuesta emitida;
- i. Declarar a los oferentes como adjudicatarios fallidos; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará la Resolución mediante la cual se declara al oferente como adjudicatario fallido;
- j. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación la inclusión en el Registro de Incumplimientos de adjudicatarios fallidos;
- k. Designar a los administradores de los contratos según sea el caso;
- l. Resolver todos los asuntos inherentes a los procesos de contratación señalados en la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y más resoluciones.
- m. Autorizar el pago de los procesos de contratación delegados; y, la suscripción de convenios de pago.

**Art. 2.- DELEGAR** a la Coordinadora General la Dirección Administrativa del GAD Municipal del cantón Biblián, además de sus atribuciones y funciones, por delegación las siguientes atribuciones, hasta que asuma las funciones el titular de la Dirección Administrativa:

2.1. La Gestión del Portal de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián.

- a) La administración del Portal Institucional de Compras Públicas, solicitudes de reprogramación de cronogramas de los diferentes procesos, presentación de reclamos inherentes a las herramientas del portal, y emitir las respuestas a observaciones realizadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, para lo cual, se coordinará y solicitará información técnica a las Áreas Requirentes, comisiones técnicas o funcionarios designados para etapa precontractual.
- b) Creación y entrega de claves para operadores del Portal de Compras Públicas.
- c) Publicación del Plan Anual de Contratación PAC; así como, también las reformas que se efectuaren al mismo.
- d) Previo el inicio de los procesos de contratación pública le corresponderá:
  - d.1. Certificar si el bien, obra o servicio, incluida la consultoría, que se requiere contratar, se encuentra previsto dentro del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la institución para el ejercicio fiscal correspondiente, para el efecto deberá anexar el documento correspondiente o las capturas de pantalla del portal de compras públicas;
  - d.2. Certificar si el bien, servicio u obra se encuentra en el catálogo electrónico, para el efecto deberá anexar el documento correspondiente o las capturas de pantalla del portal de compras públicas;
  - d.3. Solicitar el Informe de Pertinencia a la Contraloría General del Estado; será el responsable para el acceso y operatividad del módulo "Contratación Pública" que se encuentra en la página web de la Contraloría General del Estado, en calidad de usuario administrador.
  - d.4 Desagregación Tecnológica: Autorizar la publicación en la herramienta



correspondiente del portal institucional del SERCOP.

e) Autorizar el inicio de los procedimientos de Verificación de Producción Nacional y demás temas inherentes a dichos procedimientos, incluyendo la finalización; así como también, la solicitud de autorización de compra correspondiente al Servicio Nacional de Contratación Pública, - SERCOP-

f) Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública asesoría relacionada a los procedimientos de contratación pública, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley, Reglamento y Codificación de Resoluciones del SERCOP.

g) Solicitar el Informe de Pertinencia a la Contraloría General del Estado; será el responsable para el acceso y operatividad del módulo "Contratación Pública" que se encuentra en la página web de la Contraloría General del Estado, en calidad de usuario administrador.

h) Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la publicación en el portal Institucional el Aviso de Contratación Pública Prevista.

i) Desagregación Tecnológica: Autorizar la publicación en la herramienta correspondiente del portal institucional del SERCOP.

2.2. Las adquisiciones a través de los procedimientos de:

2.2.1. Subasta Inversa: cuyo presupuesto referencial oscile entre multiplicar el coeficiente 0.0000002 y 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

2.2.2. Catálogo Electrónico: Sin Límite de monto. Las facultades incluyen hasta la suscripción de la orden de compra y/o dejar sin efecto la misma.

2.2.3. Ínfima Cuantía: Cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Las facultades incluyen hasta la suscripción de la orden de compra.

2.3 La contratación de procedimientos especiales.

a) Ferias inclusivas, cuyo presupuesto referencial sea menor o igual al resultado de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el artículo 59.1 de la LOSNCP, artículo 154 del RGLOSNCP y demás normativa.

b) Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles (ARRENDADORA ARRENDATARIA), cuyo presupuesto referencial sea menor o igual al resultado de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el artículo 59 de la LOSNCP, artículos 218 y 219 del RGLOSNCP y demás normativa.

c) Las Contrataciones de Seguros en ramos generales para la institución y para la contratación de seguros para bienes artísticos y culturales, ya sean realizados mediante régimen especial entre entidades públicas de acuerdo a lo determinado en el Art. 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o por Licitación de Seguros conforme el Art. 211 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo presupuesto referencial sea menor o igual al resultado de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

d) Las Compras corporativas, cuyo presupuesto referencial sea menor o igual al resultado de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del

correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la LOSNCP.

2.4. La contratación bajo **REGIMEN ESPECIAL** para:

- a) Bienes y servicios únicos en el mercado o proveedor único: Cuyo presupuesto referencial sea menor o igual al resultado de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Conforme a lo establecido en el artículo 197 del RGLOSNC y demás normativa.
- b) Transporte de correo internacional y los de transporte interno de correo, se regirán por los convenios internacionales, o las disposiciones legales y reglamentarias dictadas para el efecto, según corresponda, cuyo presupuesto referencial sea menor o igual al resultado de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, incluso cuando este tipo de contratación se realice con entidades del sector público. Conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2 de la LOSNCP, artículo 198 del RGLOSNC y demás normativa.

2.5. En base a la delegación realizada al Director(a) Administrativo, para las contrataciones antes mencionadas, ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Autorizar el inicio de los procesos de contratación;
- b. Aprobar los pliegos respectivos;
- c. Designar de ser necesario, al personal de apoyo que colaborará en la revisión de las ofertas, contestación de las preguntas formuladas en el portal institucional de compras públicas, realizará aclaraciones; realizará peticiones de convalidación de errores o aclaraciones en torno a las ofertas presentadas, calificación de ofertas;
- d. Nombrar a los funcionarios (as) que integrarán la Comisión Técnica encargada de llevar a cabo los diferentes procesos de contratación;
- e. Adjudicar, disponer la cancelación, la declaratoria de desierto o la reapertura de los procesos de contratación;
- f. Resolver con asesoría de la Dirección Administrativa y en coordinación con Sindicatura Municipal los reclamos e impugnaciones presentadas por los oferentes al GAD Municipal del cantón Biblián en virtud de los artículos 102 de la LOSNCP y 231 del Código Orgánico Administrativo.
- g. Elaborar un informe motivado en relación al objeto de los recursos interpuestos en contra del GAD Municipal del cantón Biblián en virtud de los artículos 103 de la LOSNCP y 231 del Código Orgánico Administrativo, con la finalidad de que la máxima autoridad del GAD Municipal del cantón Biblián cuente con los insumos necesarios para resolver sobre el recurso planteado; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará la Resolución mediante la cual se resuelve el recurso presentado;
- h. Notificar legalmente a los impugnantes con la respuesta emitida;
- i. Declarar a los oferentes como adjudicatarios fallidos; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará la Resolución mediante la cual se declara al oferente como adjudicatario fallido;
- j. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación la inclusión en el Registro de Incumplimientos de adjudicatarios fallidos;
- k. Designar a los administradores de los contratos según sea el caso;
- l. La aprobación del requerimiento y la suscripción de las órdenes de compra de las contrataciones que correspondan a ínfima cuantía, así como el reporte determinado en el

numeral 9 del artículo 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Así como la suscripción de las órdenes de compra que se generen por catálogo electrónico.

m. La suscripción de pólizas de seguro que contrate la entidad, copia de las pólizas, anexos modificatorios de inclusiones, exclusiones, incremento de suma asegurada, carta formal y formulario de notificación de siniestros, recibo de indemnización y subrogación de derechos, endoso de RASA, transferencia de dominio.

n. Resolver los asuntos inherentes a los procesos de contratación señalados en la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y más resoluciones.

o. Autorizar el pago de los procesos de contratación delegados en el presente.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Todas las facultades se ejercerán con sujeción a la LOSNCP, sus normas reglamentarias, resoluciones y Normativa Secundaria del SERCOP, normas y reglamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián.

**SEGUNDA.** - Todo lo que no conste dentro de la presente resolución de delegación, en el ámbito de contratación pública, se entenderá que es de competencia única y exclusiva de la Máxima Autoridad.

**TERCERA.** - El/La funcionario/a que se encuentra a cargo de la dependencia vinculada, con el contenido de la presente resolución, informará al suscrito cada trimestre, mediante informe escrito, de las actividades cumplidas en relación con la delegación materia de esta resolución.

**CUARTA.** - Los Directores del cada Área informarán al Coordinador (a) General, mediante informe escrito de manera mensual, sobre los contratos suscritos en virtud de esta resolución.

**QUINTA.**- Disponer por Secretaría del Concejo Cantonal la notificación con el contenido de la presente resolución y el cumplimiento de la misma a todos los órganos delegados.

**SEXTA.** -Disponer a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del SERCOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la LOSNCP.

**SÉPTIMA.** - Todos los actos administrativos que emanen de las delegaciones de este instrumento legal, deberán ser técnica y legalmente motivados.

**OCTAVA.** - Que a través de la Dirección de Sistemas e Informática se publique la presente Resolución en el dominio web de la Corporación Municipal.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la fecha de aprobación de esta Resolución, se deroga todas las disposiciones respecto a delegaciones otorgadas al personal directivo y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Biblián que se opongan a la presente resolución.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción hasta culminar el período para el cual fue elegida la máxima autoridad como Alcaldesa del cantón Biblián, o, hasta que sea revocada por el delegante, sin perjuicio de su publicación en el Portal institucional de dominio del Gobierno Autónomo Municipal Descentralizado del cantón Biblián.

Notifíquese y cúmplase.

Dado y firmado en el cantón Biblián a los 19 días del mes de febrero del 2024.

**Tnlga. Amelia Idrovo Martínez**  
**ALCALDESA DEL CANTÓN BIBLIÁN**