

RESOLUCIÓN Nro. PAN-NAOP-014-2025

NIELS ANTHONETZ OLSEN PEET
PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA NACIONAL

CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“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 118 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“La Función Legislativa se ejerce por la Asamblea Nacional, que se integrará por asambleístas elegidos para un periodo de cuatro años”*;
- Que**, conforme al artículo 126 de la Constitución de la República del Ecuador, la Asamblea Nacional se regirá por la ley correspondiente y su reglamento interno;
- Que**, el artículo 127 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las y los asambleístas ejercerán una función pública al servicio del país, actuarán con sentido nacional, serán responsables políticamente ante la sociedad de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes;
- Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 determinar 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**, de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, la Asamblea Nacional es unicameral, tiene personería jurídica y autonomía económica-financiera, administrativa, presupuestaria y de gestión;
- Que**, el numeral 15 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, señala entre las funciones y atribuciones de la Asamblea Nacional: *“Elegir, entre sus miembros y de uno en uno, bajo criterio de paridad, alternancia de género e interculturalidad, a las autoridades de la Asamblea Nacional, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus integrantes”*;

Que, el artículo 12 numerales 1, 12, 15 y 31 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa establece entre las atribuciones de la o el Presidente de la Asamblea Nacional: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Asamblea Nacional en todos los actos; [...] 12. Delegar las funciones que considere pertinentes a otros miembros del CAL, otros asambleístas y otros funcionarios administrativos; [...] Nombrar y contratar a las y los secretarios relatores y prosecretarios relatores de las comisiones especializadas a pedido de la Presidenta o Presidente de la respectiva comisión, quienes no serán asambleístas; [...] 31. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente Ley y reglamentos de la Función Legislativa”;*

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, numeral 1 literales a) y e) establecen entre las atribuciones y obligaciones de los titulares de las instituciones del Estado: *“a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos; (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; (...)”;*

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo dispone como principio rector de desconcentración que: *“(...) 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, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece que: *“(...) 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 65 del Código Orgánico Administrativo respecto de la competencia prescribe: *“(...) La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”;*

Que, los artículos 68 y 69 del Código Orgánico Administrativo enuncian que, la delegación constituye un mecanismo de transferencia de competencias, incluidas las de gestión; que puede operar, entre otros, a favor de órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, en cumplimiento de los requisitos de contenido previstos en el artículo 70 del Código en referencia;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo en cuanto a los efectos de la delegación prevé que: *“(...) 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 73 del Código Orgánico Administrativo dispone que: *“(…) El cambio de 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 los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del 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 primer inciso del artículo 85 del Código Orgánico Administrativo señala que: *“Los conflictos de competencia entre órganos administrativos de la misma administración pública serán resueltos por su máxima autoridad”;*

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe que: *“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 COMPRASPÚBLICAS. 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 Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, aprobado mediante Resolución Nro. CAL- 2021-2023-261 de 14 de diciembre de 2021, reformado con la Resolución Nro. CAL-RVVR-2023-2025-0155 de 22 de noviembre de 2024, determina la estructura organizacional de la Asamblea Nacional, así como establece las atribuciones y responsabilidades de los diferentes órganos, instancias de gestión y dependencias que la integran;

Que, el artículo 4 del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, al referirse a los principios en los que se fundamenta la gestión del ente legislativo, establece que la función legislativa actúa con independencia y autonomía económica-financiera, administrativa, presupuestaria y de gestión;

Que, el artículo 16 literales n) y dd) del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, señala entre las atribuciones de la Presidencia de la Asamblea Nacional: *“n) Delegar las funciones que considere pertinentes a otros miembros del Consejo de la Administración Legislativa, otros asambleístas y otros funcionarios administrativos [...] dd) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente Ley y reglamentos de la Función Legislativa”;*

Que, con Resolución Nro. CAL-2017-2019-024 de 21 de julio de 2017, se expide el Reglamento sustitutivo para el pago de viáticos, subsistencias, movilización y subsidio terrestre dentro y fuera del territorio nacional de la Asamblea Nacional, dentro del cual contempla en su artículo 5, lo siguiente: *“La o el Presidente de la Asamblea Nacional, autorizará la solicitud de comisión de servicios al exterior para el cumplimiento de servicios institucionales de las y los asambleístas, servidores legislativos, personal de la escolta legislativa y personal de seguridad previo a la concesión de viáticos y movilización fuera del territorio ecuatoriano. El Presidente únicamente podrá delegar esta atribución cuando se trate de comisiones de servicios al interior del país, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y este reglamento”*;

Que, el numeral 200-05 de las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 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 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, el máster Niels Anthonez Olsen Peet, Asambleísta Nacional fue posesionado como Presidente de la Asamblea Nacional, durante la sesión de instalación del 14 de mayo de 2025; y,

Que, con el objetivo de implementar una gestión institucional eficiente, transparente y alineada con lo dispuesto en la normativa legal vigente, es necesario establecer e implementar procedimientos ágiles, oportunos y dinámicos que garanticen un manejo adecuado y responsable de los recursos públicos. Para tal efecto, se requiere delegar funciones y atribuciones específicas a la o el Administrador General, así como a los Secretarios, Coordinadores y demás servidores de la Asamblea Nacional, de forma que se optimicen los procesos administrativos, se fortalezcan los principios de eficacia, eficiencia y legalidad, y se facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

EMITIR LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA NACIONAL

CAPÍTULO I DELEGACIÓN GENERAL

Artículo 1.- Objeto. - Delegar a las y los servidores legislativos titulares, encargados o subrogantes de las unidades administrativas de Administración General, Secretaría de Comunicación, Secretaría de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales y Coordinaciones Generales: de Participación Ciudadana, Financiera, Administrativa, Talento Humano, Tecnologías de la Información y Comunicación, Planificación Estratégica y Asesoría Jurídica, las atribuciones que, por disposición legal y reglamentaria, le corresponden a la o el Presidente de la Asamblea Nacional, para el mejor funcionamiento interno de la institución en relación con los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, transparencia y evaluación, de conformidad con lo dispuesto en esta Resolución.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones de esta Resolución son de obligatorio cumplimiento para todas y todos los servidores legislativos de las unidades administrativas de la Asamblea Nacional.

Artículo 3.- Responsabilidades. - Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico vigente, la o el servidor legislativo en ejercicio de esta delegación, responderá por sus actuaciones ante la autoridad delegante.

Artículo 4.- Avocación. – La o el Presidente de la Asamblea Nacional podrá, en cualquier momento, avocar para sí el conocimiento de cualquier asunto cuya resolución haya delegado a las y los servidores legislativos de la institución, mencionados en este instrumento.

CAPÍTULO II DELEGACIONES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 5.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública. – Se delega a las y los servidores legislativos de la Asamblea Nacional enlistados a continuación, para que dentro de sus competencias actúen como ordenadores de gasto y en consecuencia autorizadores de inicio de los procedimientos de contratación determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, Reglamento General y normativa conexas, conforme el siguiente detalle:

- a) Administrador (a) General;
- b) Secretario (a) de Comunicación y Relaciones Públicas;
- c) Secretario (a) de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales;
- d) Coordinador General de Participación Ciudadana.
- e) Coordinador (a) General Administrativo;
- f) Coordinador (a) General de Talento Humano; y,
- g) Coordinador (a) General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Artículo 6.- Funciones y responsabilidades de los delegados en los procedimientos de contratación pública. - Las funciones y responsabilidades que asumirán los delegados como autorizadores de gasto, de acuerdo con las condiciones, límites y circunstancias establecidas en este instrumento, dentro de los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, entre otras, son las siguientes:

- a) Emitir la resolución de inicio de proceso;
- b) Aprobar los pliegos;
- c) Designar a los miembros de la comisión técnica o al servidor legislativo que estará a cargo de la ejecución de las etapas precontractuales;
- d) Autorizar la cancelación, declaratoria de desierto o adjudicación de los procedimientos de contratación pública y emitir las resoluciones correspondientes;
- e) Conocer y resolver el trámite de declaratoria de adjudicatario fallido y contratista incumplido y emitir la resolución correspondiente;
- f) Suscribir contratos principales, complementarios o modificatorios;
- g) Designar a la o el administrador del contrato o de la orden de compra;
- h) Designar a los miembros de la comisión para la suscripción de actas de entrega-recepción previa a su verificación;
- i) Autorizar prórrogas y suspensiones de plazos y modificaciones de cronogramas, previo informe del Administrador del Contrato, en apego a lo dispuesto en la normativa que rige al Sistema Nacional de Contratación Pública;
- j) Autorizar las órdenes de cambio (diferencias de cantidades de obra), órdenes de trabajo, costo más porcentaje y reajustes de precios, previo informe del Administrador del Contrato;
- k) Suscribir los documentos necesarios para la terminación de los contratos, previo informe de la o el Administrador del Contrato y trámite legal correspondiente;
- l) Notificar los actos administrativos derivados de los procedimientos de terminaciones de los contratos a los proveedores y al Servicio Nacional de Contratación Pública; y,
- m) Suscribir los demás instrumentos jurídicos y/o actos administrativos que coadyuven a la buena marcha de las etapas precontractual, contractual; y, de ejecución de los procesos de contratación.

Artículo 7.- Montos delegados a los autorizadores del gasto. - Las y los servidores legislativos delegados en el artículo 5 de esta resolución, dentro sus atribuciones y responsabilidades, actuarán como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y normativa conexas, conforme los montos de contratación que se detallan en el siguiente cuadro:

ORDENADOR DE GASTO	MONTOS	UNIDADES REQUERENTES
Administrador General	Procedimientos de contratación pública de todas las dependencias de la Asamblea Nacional, sin límite de monto.	Todas las áreas que sobrepasen el monto de \$300.000,00.
- Coordinador (a) General Administrativo - Coordinador (a) General de Talento Humano - Coordinador (a) General de Tecnologías de la Información y Comunicación	Procedimientos de contratación pública, de las dependencias que se encuentran a su cargo, incluyendo catálogo electrónico, hasta los \$300.000,00. Actuarán en el ámbito de las áreas administrativas de su competencia.	
Secretario (a) de Comunicación y Relaciones Públicas	Procedimientos de contratación pública, de las dependencias que se encuentran a su cargo, incluyendo catálogo electrónico, hasta los \$300.000,00. Actuarán en el ámbito de las áreas administrativas de su competencia.	Coordinador (a) General de Medios Legislativos Coordinador (a) General de Comunicación Institucional
Secretario (a) de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Procedimientos de contratación pública, de las dependencias que se encuentran a su cargo, incluyendo catálogo electrónico, hasta los \$300.000,00. Actuarán en el ámbito de las áreas administrativas de su competencia.	Coordinador/a General de Relaciones Internacionales Coordinador/a General de Relaciones Interinstitucionales Coordinador/a General de Protocolo
Coordinador General de Participación Ciudadana	Procedimientos de contratación pública, de las dependencias que se encuentran a su cargo, incluyendo catálogo electrónico, hasta los \$300.000,00. Actuarán en el ámbito de las áreas administrativas de su competencia.	Coordinador/a de la Escuela Legislativa Líder/Responsable de Gestión de Vinculación y Participación Ciudadana Líder/Responsable de Gestión de Casas Legislativas

Artículo 8.- Ordenador de pago. - En todos los casos el ordenador de pago será la o el Coordinador General Financiero o quien haga sus veces, quien una vez efectuado el control previo autorizará el pago correspondiente.

Artículo 9.- Delegación para suscribir convenios conforme el artículo 117 del COPFP. - Para lo previsto en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y

Finanzas Públicas, respecto de los convenios de pago, los delegados descritos en el artículo 5 de esta Resolución, serán los encargados de autorizar y suscribir los mismos, de acuerdo con los criterios de competencia establecidos en este instrumento.

Artículo 10.- Obligación general de los ordenadores de gasto y pago. – Los ordenadores de gasto y el ordenador de pago especificados en esta Resolución actuarán con eficiencia y calidad, debiendo observar estrictamente las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas vigentes, caso contrario responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con la Ley.

Artículo 11.- Prohibición de delegar. - Los ordenadores de gasto y el ordenador de pago no podrán delegar las funciones especificadas en esta Resolución.

Artículo 12.- Administración del portal de compras públicas. - Se delega al Líder o Responsable de Gestión de Contratación Pública de la Coordinación Administrativa de la Asamblea Nacional, o quien haga sus veces, como Administrador del Portal de Compras Públicas; asimismo, se designa a los siguientes servidores legislativos de la Asamblea Nacional como Operadores del Sistema del Portal de Compras Públicas, de acuerdo con el siguiente cuadro:

CARGO	PERFIL DE ACCESO	CIUDAD
LÍDER O RESPONSABLE DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Administrador	Quito
SERVIDOR/ES LEGISLATIVOS DE LA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Operador/es	Quito

El Líder o Responsable de Gestión de Contratación Pública de la Coordinación General Administrativa, así como los Operadores del Sistema del Portal de Compras Públicas designados podrán elaborar para la firma de la o el ordenador de gasto, todos los actos administrativos o de simple administración que se deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás resoluciones y disposiciones emitidas por el SERCOP.

Para el efecto, la Coordinación General Administrativa emitirá las notificaciones por escrito a los Operadores del Sistema del Portal de Compras Públicas, estableciendo sus atribuciones y responsabilidades.

CAPÍTULO III DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 13.- Delegaciones de la o el Administrador General. - Delegar a la o el Administrador General de la Asamblea Nacional, o a quien haga sus veces, a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, las siguientes facultades:

1. Nombrar, posesionar y remover al personal comprendido dentro del nivel jerárquico superior del ámbito administrativo de la Asamblea Nacional;

2. Autorizar y suscribir los contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales y técnicos especializados; y, nombramientos permanentes de los servidores que ingresan a la Asamblea Nacional mediante concurso de méritos y oposición;
3. Otorgar y terminar nombramientos provisionales de los servidores legislativos administrativos de la Asamblea Nacional. Para el otorgamiento o terminación de dichos nombramientos deberá contar con el informe técnico previo favorable, emitido por la Coordinación General de Talento Humano, debidamente motivado;
4. Autorizar el inicio de los concursos de méritos y oposición, presidir o nombrar un delegado para los tribunales de méritos y/o oposición; así como el Tribunal de Apelaciones;
5. Autorizar los nombramientos permanentes de los servidores que han ingresado a la Asamblea Nacional mediante concurso de méritos y oposición;
6. Autorizar la participación de los servidores en las capacitaciones que tengan costo para la Institución, previo informe favorable de la unidad administrativa a la cual pertenezca el servidor y de la Coordinación General de Talento Humano;
7. Solicitar y autorizar las comisiones de servicios con o sin remuneración de los servidores públicos de otras Instituciones;
8. Autorizar las comisiones de servicios con o sin remuneración para los servidores legislativos;
9. Autorizar el pago de las compensaciones económicas por jubilación, retiro voluntario con indemnización o por optimización del talento humano de la Institución; previo informe técnico de la Coordinación General de Talento Humano y al procedimiento establecido para el efecto;
10. Aprobar los planes de talento humano y demás instrumentos técnicos que se deriven de la Coordinación General de Talento Humano;
11. Dar por terminados anticipadamente los contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales y técnicos especializados, conforme la normativa vigente;
12. Aceptar las renunciaciones que presentaren los servidores cuya designación no competa al Pleno y al Consejo de Administración Legislativa de la Asamblea Nacional;
13. Autorizar los ascensos, traslados, traspasos de puestos, cambios administrativos, cambio de denominación, rotación de personal, cambios de puesto, subrogaciones o encargos, licencias sin remuneración y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la Institución, contemplados en la Ley Orgánica de la Función Legislativa, la normativa interna de la Asamblea

Nacional y demás disposiciones conexas, previo informe técnico de la Coordinación General de Talento Humano;

14. Autorizar y suscribir convenios con los centros de educación superior o establecimientos de bachillerato, reconocidos por el órgano rector respectivo para prácticas pre-profesionales no remuneradas;
15. Autorizar convenios de pago previo al cese de funciones para recuperar valores adeudados a la Institución;
16. Actuar como delegado de la autoridad nominadora de la Función Legislativa en los procesos disciplinarios del personal administrativo e imponer sanciones, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de la Función Legislativa, normativa interna de la Asamblea Nacional y demás disposiciones conexas;
17. Suscribir convenios interinstitucionales;
18. Declarar en comisión de servicios al interior del país, autorizar el pago de viáticos e informe de dicha comisión; así como autorizar los pagos de subsidios por movilización terrestre, subsistencias y movilizaciones de las y los asambleístas y de la o el Coordinador General Administrativo o quien haga sus veces;
19. Autorizar las comisiones de servicios al exterior de los Asambleístas, servidores legislativos, seguridad de la presidencia y vicepresidencias; escolta legislativa, en los términos establecidos en el Reglamento Sustitutivo para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilización y Subsidio Terrestre dentro y fuera del territorio nacional de la Asamblea Nacional;
20. Suscribir todo tipo de convenios o instrumentos legales que impliquen erogación económica y que permitan cumplir con obligaciones financieras para garantizar de forma integral el funcionamiento de los medios legislativos;
21. Solicitar avales que otorgue el Ministerio de Finanzas; en los casos que se requiera, así como dirigir cartas y comunicaciones a las diferentes Instituciones del Estado con el fin de cumplir con los requisitos que determine esa cartera de Estado;
22. Aprobar los planes informáticos, tecnológicos y de comunicación elaborados por la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación;
23. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) inicial de la Asamblea Nacional, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el SERCOP vigentes; y, suscribir la resolución correspondiente;

24. Validar la Programación Anual del Presupuesto (PAP) inicial de la Asamblea Nacional; elaborado por la Coordinación General de Planificación Estratégica con base en lo dispuesto en la normativa vigente (ejercicios fiscales regulares y prorrogados), y gestionar la aprobación del presupuesto institucional frente al Consejo de Administración Legislativa;
25. Aprobar los requerimientos de incremento presupuestario institucional para nuevas actividades o actividades vigentes de la PAP que no cuenten con financiamiento, a partir de los cien mil un dólares de los Estados Unidos de América (\$ 100.001,00), debidamente justificado y motivado por la Coordinación General de Planificación Estratégica;
26. Aprobar la redistribución de presupuesto de la Institución para atender las necesidades institucionales sustentado en el informe de viabilidad de la Coordinación General de Planificación Estratégica;
27. Efectuar las evaluaciones que correspondan a los servidores del nivel jerárquico superior de la Entidad;
28. Emitir lineamientos administrativos necesarios para el correcto funcionamiento de la Asamblea Nacional;
29. Suspender temporalmente los términos para la suscripción de contratos derivados de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por razones de fuerza mayor o debidamente justificadas; y,
30. Las demás responsabilidades que le asigne la o el Presidente de la Asamblea Nacional.

Artículo 14.- Delegaciones a la o el Secretario de Comunicación y Relaciones Públicas. - Delegar a la o el Secretario de Comunicación y Relaciones Públicas, o a quien haga sus veces, a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, las siguientes facultades:

1. La suscripción de convenios que no impliquen erogación económica; y, que fortalezcan la programación tanto de la Radio y Televisión Legislativa, observando las disposiciones legales y reglamentarias que rigen para el efecto;
2. La facultad de declarar la comisión de servicios al interior, autorizar el pago de viáticos e informe de dicha comisión; así como subsistencias y movilización del personal bajo su dirección;
3. La facultad de realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores legislativos que orgánicamente se encuentren bajo su dirección; y,
4. Las demás responsabilidades que le asigne la o el Presidente de la Asamblea Nacional.

Artículo 15.- Delegaciones a la o el Coordinador General de Asesoría Jurídica. - Delegar a la o el Coordinador General de Asesoría Jurídica de la Asamblea Nacional, o a quien haga sus veces, a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, las siguientes facultades:

1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asamblea Nacional;
2. Comparecer en cualquier calidad, en nombre y representación de la Asamblea Nacional, ante la Corte Constitucional, y ante los distintos órganos de administración de justicia de la Función Judicial, tanto en acciones de justicia ordinaria como constitucional; para lo cual, podrá proponer demandas y contestarlas, presentar pruebas e interponer recursos y acciones en calidad de legitimado activo, pasivo, tercero interesado o amicus curiae, según fuere el caso; así como, requerir la colaboración o intervención de los profesionales del derecho que prestan sus servicios en la Asamblea Nacional;
3. Delegar a las y los servidores legislativos de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la intervención en procesos en los que se ejerza la representación judicial o extrajudicial de la Asamblea Nacional, de conformidad con los artículos 42 y 43 del Código Orgánico General de Procesos;
4. Suscribir actas dentro de los procesos de mediación, arbitraje o cualquier método alternativo de solución de conflictos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, en los que se alcance acuerdos totales o parciales o den imposibilidad de acuerdo, con observancia de lo dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación, en la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y demás normativa aplicable, previa autorización por escrito de la o el Presidente de la Asamblea Nacional;
5. Asesorar y elaborar contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previa solicitud y autorización del ordenador de gasto;
6. Asesorar y elaborar los instrumentos jurídicos, previo informe del Administrador del Contrato, que sean necesarios para la aplicación de las causales de terminación de los contratos que se rijan por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para suscripción del delegado que corresponda;
7. Asesorar en los recursos administrativos que corresponda para resolución de la máxima autoridad o su delegado; y,
8. Las demás responsabilidades que le asigne la o el Presidente de la Asamblea Nacional.

Artículo 16.- Delegaciones a la o el Coordinador General Administrativo. - Delegar a la o el Coordinador General Administrativo de la Asamblea Nacional, o a quien haga sus veces, a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, las siguientes facultades:

1. Aprobar planes de emergencia y cuestiones atinentes a temas relativos a alcantarillado, bomberos y otras actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos que recibe la Asamblea Nacional;
2. Aprobar los planes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y vehículos de la Institución;
3. Emitir y suscribir las órdenes de movilización y salvoconductos de los vehículos oficiales de propiedad de la Institución;
4. Realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para la supervisión del adecuado mantenimiento de los vehículos o bienes muebles e inmuebles de la Asamblea Nacional que se encuentran a cargo de terceros;
5. Autorizar y suscribir las solicitudes de cumplimiento de servicios institucionales del personal de transporte de la Asamblea Nacional;
6. Realizar los trámites que fueren necesarios para obtener las matrículas de los vehículos pertenecientes a la Institución;
7. Efectuar los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas, relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos de la Institución o a los servidores legislativos, u otro trámite propio de seguros;
8. Autorizar el uso de salones y otras instalaciones pertenecientes a la Asamblea Nacional;
9. Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para liberar o retirar vehículos de la Entidad que estuvieren involucrados en accidentes de tránsito u otras controversias relacionadas con la flota vehicular de la Asamblea Nacional, con el acompañamiento de la Coordinación General de Asesoría Jurídica e informar de lo actuado a la Administración General de la Institución;
10. Declarar las comisiones de servicios al interior y autorizar el pago de viáticos e informe de dicha comisión; así como autorizar los pagos de subsidios por movilización terrestre, subsistencias y movilizaciones de los servidores del nivel jerárquico superior, servidores legislativos de la gestión parlamentaria, escolta legislativa, personal de seguridad del Presidente de la Asamblea Nacional, servidores legislativos de la Coordinación General Administrativa y de la Coordinación General Financiera;
11. Efectuar las contrataciones en ínfima cuantía para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios a excepción de los servicios de consultoría; así como las contrataciones a través de catálogo electrónico;

12. Aprobar las reformas del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Asamblea Nacional, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por SERCOP; y, suscribir la resolución correspondiente;
13. Suscribir contratos de comodato o préstamo de uso entre entidades públicas o con entidades privadas, en aplicación a lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; en el artículo 2077 del Código Civil y en la normativa interna de la Asamblea Nacional; y,
14. Autorizar el inicio de procesos de venta, remate, donación de bienes y demás actos relacionados al tema, conforme lo determina el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público emitido por la Contraloría General del Estado y normativa interna de la Asamblea Nacional.

Artículo 17.- Delegaciones a la o el Coordinador General Financiero. - Delegar a la o el Coordinador General Financiero de la Asamblea Nacional, o a quien haga sus veces, a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, las siguientes facultades:

1. Intervenir en todas las obligaciones tributarias que tiene la Asamblea Nacional ante el Servicio de Rentas Internas; y, en todas las actividades que la Institución deba realizar con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
2. Atender, solicitar y gestionar requerimientos institucionales al Ministerio de Economía y Finanzas;
3. Determinar las deudas a favor de la Asamblea Nacional como líquidas, puras y de plazo vencido en función de los informes de los responsables que se establezcan para el efecto, en los casos que correspondan;
4. Efectuar la validación y revisión de las pólizas correspondientes, como requisito previo a la suscripción de los contratos en el marco de los procedimientos de contratación pública;
5. Autorizar el pago de la nómina e ingresos complementarios del personal de la Institución; y,
6. Autorizar para que a nombre y representación de la o el Presidente de la Asamblea Nacional, realice los trámites de aprobación y/o modificación necesarios para la emisión de las certificaciones presupuestarias plurianuales, a través del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF u otro sistema que se incorpore, relacionadas con el gasto permanente y no permanente, que requiera la Asamblea Nacional, tomando en cuenta las disposiciones contenidas en las normas constitucionales, legales, reglamentarias, así como en las resoluciones o

directrices emitidas por las entidades y organismos competentes, referentes a la gestión presupuestaria, financiera, de planificación y contratación pública aplicables; y, en forma específica, las disposiciones contenidas en el Acuerdo Ministerial Nro. 114 de 16 de octubre de 2017, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 18.- Delegaciones a la o el Coordinador General de Planificación Estratégica. - Delegar a la o el Coordinador General de Planificación Estratégica, o a quien haga sus veces, a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, las siguientes facultades:

1. La aprobación de reformas y reprogramaciones a la Programación Anual del Presupuesto (PAP);
2. Realizar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General del Estado y Auditoría Interna, a todas las instancias administrativas de la Entidad y presentar trimestralmente a la Presidencia de la Asamblea Nacional y a la Administración General, el reporte de su cumplimiento;
3. Mantener un archivo físico o digital de todas las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General del Estado y Auditoría Interna, con sus respectivos respaldos de cumplimiento, gestión, seguimiento y cualquier otro documento relevante de cada uno de los exámenes realizados a la Asamblea Nacional;
4. Aprobar los procesos institucionales formulados bajo los principios del ciclo de mejora continua en el marco de los Sistemas Integrados de Gestión;
5. Ratificar al Coordinador General de Planificación Estratégica de la Asamblea Nacional, como representante de Alta Dirección para la toma de decisiones y operatividad a la implementación, conforme los requisitos de las certificaciones ISO otorgadas a la Asamblea Nacional;
6. Aprobar los requerimientos de incremento presupuestario institucional para nuevas actividades o actividades vigentes de la PAP que no cuenten con financiamiento, hasta los cien mil dólares de los Estados Unidos de América (\$ 100.000,00), debidamente justificado y motivado por las unidades administrativas requirentes y el informe de viabilidad emitido por la gestión de planificación y evaluación perteneciente a la Coordinación General de Planificación Estratégica;
7. Gestionar frente al ente rector de Planificación la creación/actualización de usuarios y claves de acceso a los sistemas de inversión y planificación institucional para lo cual suscribirá los habilitantes establecidos para el efecto; y,
8. Coordinar con las diferentes unidades administrativas y legislativas de la Asamblea Nacional, el proceso de rendición de cuentas anual de la gestión institucional.

Artículo 19.- Delegación para autorizar el pago de viáticos. - Delegar a los titulares o a quienes hagan sus veces de la Administración General, Secretaría General, Secretaría de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, Secretaría de Comunicación y Relaciones Públicas, Secretaría Técnica Legislativa y las Coordinaciones Generales o quien haga sus veces, a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, la facultad de declarar la comisión de servicios al interior del país, autorizar el pago de viáticos e informe de dicha comisión; así como, subsistencias y movilización del personal bajo su dirección.

Artículo 20.- Delegaciones a la o el Responsable de la Gestión de Tesorería. - Delegar al Responsable de la Gestión de Tesorería de la Asamblea Nacional, o a quien haga sus veces, para que, a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, ejerza las siguientes facultades:

1. Representar legalmente a la Asamblea Nacional, de manera exclusiva, en todos los actos relacionados al cumplimiento de las obligaciones y trámites institucionales con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Servicio de Rentas Internas, para lo cual se le faculta la suscripción de todos los documentos inherentes al cumplimiento de estas delegaciones ante esos organismos estatales.

Artículo 21.- Delegaciones a la o el Coordinador General de Talento Humano. - Delegar al titular de la Coordinación General de Talento Humano o a quien haga sus veces, para que, a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, ejerza las siguientes facultades:

1. Suscribir todos los instrumentos, documentos, así como realizar los actos, gestiones y coordinaciones necesarias para el normal funcionamiento del Dispensario Médico de la Asamblea Nacional como Anexo al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,
2. Planificar, coordinar y ejecutar las prácticas preprofesionales no remuneradas de acuerdo con los convenios interinstitucionales suscritos entre Asamblea Nacional y las diferentes entidades educativas.

Artículo 22.- Delegación a la o el Coordinador General de Participación Ciudadana. - Delegar a la o el Coordinador General de Participación Ciudadana, elaborar los planes y programas que se ejecutarán en las Casas Legislativas existentes, así como planificar previa certificación de recursos económicos, la apertura de las nuevas Casas de la Asamblea Nacional en las provincias en donde por su densidad poblacional sea necesario la implementación de más de una sede, con el objeto de garantizar la participación ciudadana en la formación y socialización de las leyes, rendición de cuentas y demás actividades de fomento de la participación de los ciudadanos en el quehacer legislativo.

Artículo 23. – Delegación del Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional. - Delegar a la o el Administrador General, para que integre el Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional, en calidad de delegado de la máxima autoridad quien, además, lo presidirá, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional vigente.

La Coordinación General de Planificación Estratégica pondrá en conocimiento del Comité los resultados obtenidos trimestralmente por las áreas técnicas de la Institución en lo inherente a su planificación operativa y gestión de procesos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Para los procesos de contratación pública en los que el precio de adjudicación resulte inferior al precio inicial, la suscripción de los documentos contractuales corresponderá al delegado originalmente designado.

SEGUNDA. - Las unidades requirentes que generen la necesidad de adquirir bienes o servicios que exijan verificación de producción nacional, con independencia del monto, realizarán el trámite a través de la Gestión de Contratación Pública. Dicha gestión llevará a cabo los procedimientos ante el SERCOP y las demás entidades del Estado, y suscribirá las resoluciones y demás documentos que correspondan hasta la finalización del proceso.

TERCERA. - Las unidades administrativas que no mantengan una delegación como autorizadores de gasto deberán canalizar sus contrataciones a través de la Coordinación General Administrativa hasta el monto máximo establecido en el artículo 7 de esta Resolución, cuyo titular actuará como como autorizador de gasto; en caso de superar dicho monto le corresponderá a la Administración General actuar como autorizador de gasto.

CUARTA. - En caso de duda o conflicto respecto del alcance de las disposiciones contenidas en la presente Resolución, deberán ser elevadas en consulta a la Administración General, cuyo titular resolverá previo informe no vinculante de la o el Coordinador General de Asesoría Jurídica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Hasta que el Ministerio de Economía y Finanzas, emita el respectivo dictamen que permita la implementación de la Secretaría Técnica Legislativa y sus respectivas Coordinaciones Generales, los requirentes serán los Líderes o los Responsables de las Gestiones con que actualmente cuenta esta dependencia; y, el autorizador del gasto será la o el Coordinador General de la Unidad Técnica Legislativa.

SEGUNDA. - Aquellos procesos que se encuentren en la fase precontractual que se iniciaron antes de la vigencia de esta Resolución, continuarán su trámite con las disposiciones de la Resolución Nro. PAN-NAOP-001-2025 de 15 de mayo de 2025, hasta la adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto del procedimiento de contratación pública.

TERCERA. – La Coordinación General de Planificación Estratégica, en el plazo de tres (3) meses contados a partir de la suscripción de esta Resolución, realizará el levantamiento de la línea base de los convenios de cooperación interinstitucional de carácter nacional e internacional suscritos por la Asamblea Nacional a la fecha y generará la base de datos correspondiente.

Para el efecto, la Coordinación General de Planificación Estratégica coordinará con las distintas unidades administrativas de la Asamblea Nacional, que cuenten con dichos instrumentos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución Nro. PAN-NAOP-001-2025 de 15 de mayo de 2025 y cualquier otro instrumento de igual o menor jerarquía que se contradiga con lo dispuesto en esta Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – Se dispone a la Secretaría General de la Asamblea Nacional la notificación a las y los servidores legislativos delegados en esta resolución.

SEGUNDA. – Se dispone a la Secretaría General de la Asamblea Nacional la custodia y archivo de esta resolución.

TERCERA. - Se dispone a las y los servidores legislativos delegados la difusión de esta resolución con el personal a su cargo.

CUARTA. - Se dispone a la Secretaría de Comunicación y Relaciones Públicas de la Asamblea Nacional la publicación de esta Resolución, en el portal web institucional, de conformidad con lo que dispone el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el portal institucional.

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 22 días del mes de julio del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**NIELS ANTHONÉZ
OLSEN PEET**

Validar únicamente con FirmaEC

NIELS ANTHONÉZ OLSEN PEET
PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA NACIONAL