



RESOLUCIÓN No. PAN-HFKK-001-2023-2025

**INGENIERO HENRY FABIÁN KRONFLE KOZHAYA
PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA NACIONAL**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 118 inciso primero de la Constitución de la República señala que la Función Legislativa ejerce la Asamblea Nacional;

Que, el artículo 126 de la Constitución de la República establece que, para el cumplimiento de sus labores, la Asamblea Nacional se regirá por la ley correspondiente y su reglamento interno;

Que el artículo 225 de la Constitución de la República, determina en el numeral 1 que el sector público comprende, entre otros, los organismos y dependencias de la Función Legislativa;

Que, la Constitución de la República en el artículo 226 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 determina 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 numeral 15 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, señala entre otras 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, entre otras autoridades de la Asamblea Nacional, a la o al Presidente de la Asamblea Nacional, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus integrantes;

Que, el numeral 1 del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa y el literal a) del artículo 16 del Reglamento Orgánico de la Asamblea Nacional, señalan como atribución de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial en todos los actos;



Que, el numeral 12 del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, prevé que es atribución de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, delegar las funciones que considere pertinentes a miembros del CAL, asambleístas y funcionarios administrativos;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, numeral 1 literales a) y e), establecen que son atribuciones y obligaciones de los titulares de las instituciones del Estado dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno, así como dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, el artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que las contrataciones de ínfima cuantía se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante quien, bajo su responsabilidad, verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;

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 y que esa delegación no excluye las responsabilidades del delegante, por lo que la suscripción de un contrato adjudicado no requerirá de autorización previa alguna;

Que, el artículo 36 del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, determina que el responsable de la Gestión de Administración General es la o el Administrador General, cuya misión es dirigir, articular, controlar, evaluar y mejorar la gestión administrativa institucional, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad competente y lo dispuesto en las leyes, normas, reglamentos y resoluciones establecidas, que permitan un adecuado funcionamiento de la Asamblea Nacional;

Que, el inciso final del artículo 5 del Reglamento Sustitutivo para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilización y Subsidio Terrestre dentro y fuera del territorio nacional de la Asamblea Nacional, expedido mediante Resolución CAL-2017-2019-024 de 21 de julio de 2017, manifiesta que la o el Presidente de la Asamblea Nacional únicamente podrá delegar la atribución de declarar en comisión de servicios al interior del país, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y este Reglamento;



Que, el Consejo de Administración Legislativa con base a lo determinado en el artículo 14 numeral 5 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, mediante Resolución CAL-2021-2023-261 de 14 de diciembre de 2021, aprobó el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional;

Que, el Pleno de la Asamblea Nacional, en la sesión de instalación del período 2021-2025 de 17 de noviembre de 2023, designó al ingeniero Henry Fabián Kronfle Kozhaya, como Presidente de la Asamblea Nacional;

Que, con el objetivo de implementar una gestión eficiente y transparente conforme a lo dispuesto en la normativa vigente a través de la implementación de procedimientos ágiles, oportunos, dinámicos acorde a un manejo de recursos transparente se requiere delegar funciones y atribuciones tanto al Administrador General cuanto a Secretarios, Coordinadores y otros servidores de la Asamblea Nacional; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Función Legislativa al Presidente de la Asamblea Nacional,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DELEGACIÓN GENERAL

Artículo 1.- Delegar a 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, Administrativa, Talento Humano, Tecnologías de la Información y Comunicación, las atribuciones que, por disposición legal y reglamentaria, le corresponden exclusivamente al Presidente de la Asamblea Nacional, dentro de los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo a las condiciones, límites y circunstancias establecidas en este Instrumento; así como también se delega otras responsabilidades administrativas a varios servidores legislativos, con el objeto de garantizar una gestión ágil, oportuna y eficiente.

CAPÍTULO II

DELEGACIONES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en esta Resolución, serán de aplicación obligatoria para los delegados descritos en el artículo 3 de la misma, cuando actúen en ejercicio de la delegación conferida mediante el presente Instrumento.

Artículo 3.- Para efectos de la aplicación del artículo 5 de esta Resolución en temas relacionados a contratación pública, tendrán la calidad de delegados del Presidente de la Asamblea Nacional, de acuerdo a las condiciones, límites y circunstancias establecidas en este Instrumento, los siguientes servidores legislativos:

- a) Administrador (a) General;
- b) Secretario (a) de Comunicación;
- 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 4.- 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 estarán a cargo de la ejecución de las etapas precontractuales;
- d) Emitir la resolución de cancelación;
- e) Emitir la resolución de adjudicación;
- f) Emitir la resolución de declaratoria de desierto;
- g) Emitir la resolución de adjudicatario fallido;
- h) Emitir la resolución del contratista incumplido;
- i) Suscribir contratos principales, complementarios o modificatorios;
- j) Designar el o la Administrador (a) del Contrato;
- k) Designar a los miembros de la comisión para la suscripción de Actas de entrega-recepción previa a su verificación;
- l) Autorizar prórrogas y suspensiones de plazos y modificaciones de cronogramas, previo informe del Administrador del Contrato;
- m) 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;



- n) Suscribir los documentos necesarios para la terminación de los contratos, previo informe de la o el Administrador del Contrato y trámite legal correspondiente; y,
- o) Suscribir los demás instrumentos jurídicos y/o actos administrativos que coadyuven a la buenamarcha de las etapas precontractual, contractual; y, de ejecución de los procesos de contratación.

Artículo 5.- Los delegados ejercerán las funciones y atribuciones descritas en este artículo, teniendo en consideración el detalle del siguiente cuadro:

MONTOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AUTORIZADORES DE INICIO DE PROCESOS Y ORDENADORES DE GASTO

Monto de procesos de contratación	ORDENADORES DE GASTO				
Igual o superior al coeficiente 0,000007	a) Administrador (a) General				
Montos inferiores a 0,000007	e) Coordinador (a) General Administrativo	a) Administrador (a) General	f) Coordinador (a) General de Talento Humano	g) Coordinador (a) General de Tecnologías de la Información y Comunicación	
Unidades Requerientes	Líderes/Responsables de Gestión Coordinador (a) General Administrativo	Escolta Legislativa	Coordinador (a) General Financiero Coordinador (a) General de Planificación Coordinador (a) General de Asesoría Jurídica	(Líderes/Responsables de Gestión) Coordinador (a) General de Talento Humano	(Líderes/Responsables de Gestión) Coordinador (a) General de Tecnologías de la Información y Comunicación

NOTA: Cuando el requerimiento supere el 0,000007 del PIE, los Coordinadores Generales se convertirán en requirientes de los procesos de contratación y solicitarán la autorización a la Administración General.

Monto de procesos de contratación	ORDENADORES DE GASTO	
Igual o superior al coeficiente 0,000007	b) Secretario (a) de Comunicación	
Montos inferiores a 0,000007		
Unidades Requerientes	Coordinador (a) General de Medios Legislativos	Coordinador (a) General de Comunicación Institucional

Monto de procesos de contratación	ORDENADORES DE GASTO		
Igual o superior al coeficiente 0,000007	c) Secretario (a) de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales		
Montos inferiores a 0,000007			
Unidades Requerientes	Coordinador (a) General de Relaciones Internacionales	Coordinador (a) General de Relaciones Interinstitucionales	Coordinador (a) de Protocolo

Monto de procesos de contratación	ORDENADORES DE GASTO		
Igual o superior al coeficiente 0,000007	d) Coordinador General de Participación Ciudadana		
Montos inferiores a 0,000007			
Unidades Requerientes	Coordinador de la Escuela Legislativa	Líder/Responsable de Gestión de Vinculación y Participación Ciudadana	Líder/Responsable de Gestión de Casas Legislativas

Es necesario aclarar que el coeficiente para determinar el ordenador del gasto: 0,000007, corresponde a multiplicar dicho coeficiente por el Presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico y que dichos valores se deben considerar sin el impuesto al valor agregado.

El Coordinador General Administrativo será el responsable de ejecutar la etapa precontractual y contractual de los procesos de catálogo electrónico, independientemente del monto; así como autorizará las contrataciones de ínfima cuantía y suscribirá las órdenes de compra o de trabajo, para lo cual observará lo



dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento General a la LOSNCP, Resoluciones emitidas por el SERCOP y demás normativa aplicable.

Artículo 6.- 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.

PROCEDIMIENTO

FASE PRECONTRACTUAL		FASE CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN	
Solicitante de inicio del proceso	Ordenador del Gasto	Solicitante del Pago	Ordenador del Pago
Líder o Responsable de Gestión / Coordinador (a) /Coordinador (a) General	Autoridad delegada	Administrador (a) del Contrato o de la Orden de Compra	Coordinador (a) General Financiero (a)

Artículo 7.- Para lo previsto en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, respecto a los convenios de pago, los delegados descritos en el artículo 3 de esta Resolución, serán los encargados de autorizar y suscribir los mismos, de acuerdo con los criterios de competencia establecidos en el artículo 5 de este Instrumento.

Artículo 8.- El Ordenador de Gasto y el Ordenador de Pago especificados en la presente 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 9.- El Ordenador de Gasto y el Ordenador de Pago no podrán delegar las funciones especificadas en la presente Resolución.

Artículo 10.- Se delega al Líder o Responsable de Gestión de Contratación Pública de la Coordinación General 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 realizar 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 11.- 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; así como los nombramientos provisionales; y, nombramientos permanentes de los servidores que ingresan a la Asamblea Nacional mediante concurso de méritos y oposición;
3. 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;
4. Autorizar los nombramientos permanentes de los servidores que han ingresado a la Asamblea Nacional mediante concurso de méritos y oposición;
5. 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 de la Coordinación General de Talento Humano;
6. Solicitar y autorizar las comisiones de servicios con o sin remuneración de los servidores públicos de otras Instituciones;



7. Autorizar las comisiones de servicios con o sin remuneración para los servidores legislativos;
8. 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;
9. Aprobar los planes de talento humano y demás instrumentos técnicos que se deriven de la Coordinación General de Talento Humano;
10. Dar por terminados anticipadamente los contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales y técnicos especializados, conforme la normativa vigente;
11. Aceptar las renunciaciones que presentaren los servidores cuya designación no compete al Pleno y al Consejo de Administración Legislativa de la Asamblea Nacional;
12. 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;
13. Autorizar y suscribir convenios con los centros de educación superior o establecimientos de bachillerato, reconocidos por el órgano rector respectivo para prácticas preprofesionales o pasantías;
14. Autorizar convenios de pago previo al cese de funciones para recuperar valores adeudados a la Institución;
15. 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;
16. Suscribir convenios interinstitucionales dentro del ámbito de su competencia;



17. 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;
18. 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;
19. Autorizar y suscribir todos los convenios o instrumentos legales que permitan cumplir con las obligaciones económicas de la Asamblea Nacional relacionadas con el establecimiento de tarifas derivadas de los derechos de la comunicación pública, de las producciones fonográficas con cualquier sociedad de gestión colectiva legalmente establecida que administre los derechos de autores y compositores;
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 INCOP y del SERCOP vigentes;
24. Aprobar la Programación Anual de la Política Pública (PAPP) inicial de la Asamblea Nacional; elaborado por la Coordinación General de Planificación con base a lo dispuesto en la normativa vigente;
25. Aprobar los requerimientos de incorporación de nuevas actividades que no estuvieron contempladas en la PAPP y PAC inicial, así como el financiamiento correspondiente, previo el análisis de disponibilidad presupuestaria que se



realice para tal efecto con la Coordinación General Financiera y la Coordinación General de Planificación;

26. Redistribuir el presupuesto de la Institución para atender las necesidades institucionales;
27. Suscribir la resolución de declaratoria de emergencia, así como, las resoluciones y contratos que se deriven de dicha declaratoria;
28. Solicitar a la Contraloría General del Estado los informes de pertinencia independientemente de su monto previo al inicio de la etapa precontractual, a petición de las diferentes Secretarías y Coordinaciones Generales;
29. Efectuar las evaluaciones que correspondan a los servidores del nivel jerárquico superior de la Entidad;
30. 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,
31. Las demás responsabilidades que le asigne la o el señor Presidente de la Asamblea Nacional.

Artículo 12.- Delegar a la o el Secretario de Comunicación, 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, 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.

Artículo 13.- 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. Suscribir actas dentro de los procesos de mediación, arbitraje o cualquier método alternativo de solución de conflictos reconocidos en la Constitución de la República, 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;
2. 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;
3. Realizar el trámite legal de cobro de las obligaciones a favor de la Asamblea Nacional mediante los procesos coactivos a través de la Contraloría General del Estado, observando lo establecido en la normativa legal correspondiente, previa autorización de la o el Administrador General; y,
4. Asesorar en los recursos administrativos que corresponda para resolución de la máxima autoridad o su delegado.

Artículo 14.- 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 e informar de lo actuado a la Administración General de la entidad;
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;
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 15.- Delegar a la o el Coordinador General Financiero (a) 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. Autorizar el pago de la nómina e ingresos complementarios del personal de la Institución; y,
5. Autorizar para que a nombre y representación del 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 No. 114 de 16 de octubre de 2017, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 16.- Delegar a la o el Coordinador General de Planificación la aprobación de la reforma y reprogramación a la Programación Anual de la Política Pública, PAPP.

Artículo 17.- 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, 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 18.- 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 a la Asamblea Nacional 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.
2. 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.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- La o el Administrador General, Secretarios y Coordinadores, garantizarán la segregación de funciones de los responsables de ejecutar las diversas actividades dentro de la fase preparatoria y precontractual de los procesos de contratación pública.

SEGUNDA.- La Gestión de Contratación Pública de la Coordinación General Administrativa, asesorará y revisará los términos de referencia/especificaciones técnicas, estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial e informe de necesidad de las unidades requirentes previo al **inicio** del proceso precontractual.

TERCERA.- Las unidades requirentes que generen la necesidad de adquirir bienes o servicios que requieran la verificación de producción nacional, independientemente del monto, deberán solicitar a la Gestión de Contratación Pública que realice el trámite respectivo ante el SERCOP y demás entidades del Estado, así como suscribir las resoluciones y demás documentos que correspondan hasta su finalización.

CUARTA.- Las unidades requirentes que generen la necesidad y que debido a la naturaleza del objeto de la contratación no tengan conocimientos técnicos respecto del bien, obra, servicio o consultoría a contratar, deberán asistirse de un especialista del área competente.



QUINTA.- Se designa al Líder o Responsable de Contratación Pública, o quien haga sus veces, como encargado de las publicaciones que deban realizarse en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, en cumplimiento del artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

SEXTA.- Los Administradores de los Contratos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública son los responsables de velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y precautelar los intereses institucionales, por lo tanto entre otras responsabilidades propias de esa designación, serán los encargados de solicitar a la Coordinación General Financiera el pago respectivo una vez que se hayan recibido a plena satisfacción los bienes, obras o servicios, para lo cual deberán adjuntar la documentación habilitante de respaldo estipulada en el contrato; así como publicarán oportunamente la información de la ejecución contractual en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

SÉPTIMA.- El Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional, estará integrado conforme a lo determinado en el artículo 9 del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional vigente. La o el Administrador General integrará el Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional como delegado de la máxima autoridad quien, además, lo presidirá.

OCTAVA.- El Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional emitirá las políticas y normas relativas al mejoramiento de la efectividad, eficiencia y eficacia institucional, a las cuales se realizará un seguimiento de cumplimiento anual.

NOVENA.- El Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional con base al reporte de los resultados de los indicadores de gestión operativa de las áreas técnicas de la Asamblea Nacional, emitirá lineamientos para el fortalecimiento y mejora de la gestión institucional.

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

DÉCIMA.- El Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional, para ejecutar las acciones para el cumplimiento a las disposiciones de la Ley Orgánica de Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en lo que fuere aplicable para esta función del Estado, además de los integrantes establecidos en la presente Resolución, se integrará adicionalmente con el Secretario General o su delegado.

DÉCIMA PRIMERA.- Las presentes delegaciones no interfieren con las funciones y atribuciones asignadas específicamente a los servidores legislativos delegados.



DÉCIMA SEGUNDA.- Los servidores legislativos delegados, informarán trimestralmente, al Presidente de la Asamblea Nacional y a la Administración General, respectivamente, de los actos cumplidos en virtud de las delegaciones conferidas mediante la presente Resolución, tomando en cuenta que serán responsables administrativa, civil y penalmente, por las acciones que realicen o las omisiones en que incurrieren en el ejercicio de sus funciones y delegaciones.

DÉCIMA TERCERA.- Las propuestas de procesos con gasto no permanente se plantearán bajo lo establecido en el Procedimiento de Administración de Proyectos Institucionales, y contará con la aprobación del Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional, así mismo, se ejecutarán bajo lo establecido en el modelo de gestión de cada proyecto.

DÉCIMA CUARTA.- 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 planificará 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.

DÉCIMA QUINTA.- En caso de duda o conflicto respecto al alcance de las disposiciones contenidas en la presente Resolución, deberán ser elevadas en consulta a la Administración General, cuyo titular resolverá previo informe de la o el Coordinador General de Asesoría Jurídica.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Resolución No. AN-AG-MHPU-001-2023 de 18 de mayo de 2023.

También se derogan todas las resoluciones, disposiciones o normas que se opongan a lo determinado en la presente Resolución.



DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigor a partir de la presente fecha.

Dada y suscrita en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha a los veinte (20) días del mes de noviembre del año 2023.


ING. HENRY FABIÁN KRONFLE KOZHAYA
PRESIDENTE
ASAMBLEA NACIONAL