Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2017-0002-R

Quito, 04 de diciembre de 2017

INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226, dispone: *"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…"*;

Que, el artículo 227 de la Constitución, establece: *"La administración publica constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";*

Que, el artículo 233 de la misma Norma, determina: "*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (…)";*

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

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP- establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y su ámbito de aplicación en la planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la ejecución de obras públicas que realicen con recursos públicos en los organismos y dependencias de las funciones del Estado, promoviendo la producción nacional;

Que, el numeral 9ª., del artículo 6 de la LOSNCP establece que 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, en armonía con lo que prescribe, además, el artículo 61 de la misma Ley;

Que, el numeral 16 del artículo 6 de la LOSNCP, establece que la Máxima Autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la Entidad Contratante;

Que, el artículo 152 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, manda: "*Obligaciones de los servidores de las entidades.- Las máximas autoridades de cada entidad u organismo público, serán los responsables de velar por el debido funcionamiento del componente de contabilidad gubernamental y los servidores de las unidades financieras, de observar la normativa contable*";

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP-, en su artículo 22 señala los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones a los

Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2017-0002-R

Quito, 04 de diciembre de 2017

Ministros de Estado y a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, entre ellas la señalada en su literal e), misma que faculta: *"Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones (…)";*

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos, por parte de la Iniciativa Privada, prevé: *"DELEGACION DE ATRIBUCIONES.- Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.";*

Que, el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva –ERJAFE-, dispone: *"Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o Decreto. (…)";*

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 200-05, contenida en el Acuerdo 039, publicado en el Registro Oficial 587 de 14 de diciembre del 2009, también establece el alcance de la delegación de funciones o tareas de la máxima autoridad, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones oportunas de manera expedita y eficaz; siendo el delegado personalmente responsable de las decisiones y omisiones respecto al cumplimento de la delegación;

Que, el artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala: *"De conformidad con lo dispuesto en el artículo 346 de la Constitución de la República, créase el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, con la finalidad de promover la calidad de la educación. Es competencia del mencionado Instituto la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación. Para el cumplimiento de este fin, se regirá por sus propios estatutos y reglamentos.*";

Que, el artículo 74 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural dispone: *"Directora o Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.- Es el o la representante legal, judicial y extrajudicial del Instituto y responsable de la aplicación efectiva de sus políticas. Será nombrado o nombrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, a partir de una terna presentada por la Autoridad Educativa Nacional*";

Que, mediante Resolución 079 de 11 de diciembre del 2013, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 94 de 16 de enero del 2014, se publicó el *"Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa INEVAL";*

Que, el literal c) del artículo 11 del mencionado Estatuto del INEVAL, señala, entre las atribuciones y responsabilidades del Director/a Ejecutivo/a: *"c. delegar a funcionarios del Instituto las funciones y atribuciones que estime conveniente"*

Que, en sesión extraordinaria realizada el 21 de noviembre del 2017, la Junta Directiva del INEVAL nombró a la señora Cinthia Josette Arévalo Gross, como Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa INEVAL;

Que, es necesario, para la correcta marcha de la gestión del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, delegar algunas competencias inherentes al cargo de Director/a Ejecutivo/a; y,

En ejercicio de las atribuciones y deberes determinados,

Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2017-0002-R

Quito, 04 de diciembre de 2017

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegación General.- El/la Director/a Ejecutivo/a delega a los/las servidores/as públicos/as: Coordinador/a General Técnico/a, Coordinador/a Técnico/a de Evaluación, Coordinador/a de Investigación Educativa, Director/a de Elaboración y Resguardo de Ítems, Director/a de Modelos y Estructuras de Evaluación, Director/a de Análisis Psicométrico, Director/a de Gestión de Instrumentos, Director/a de Análisis y Cobertura Territorial, Director/a de Análisis Geoestadístico e Informes, Director/a de Investigación Educativa, Director/a de Asesoría Jurídica, Director/a de Comunicación Social, Director/a Administrativo/a Financiero/a, Director/a de Talento Humano y Director/a de Planificación, para que a nombre de la máxima autoridad del Instituto, expidan y suscriban los actos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa INEVAL.

Artículo 2.- Delegaciones Específicas.-

2.1. CONTRATACIÓN PÚBLICA:

2.1.1. El/la Directora/a Ejecutivo/a delega las facultades y atribuciones en el ámbito de contratación pública al/la Coordinador/a General Técnico/a, Coordinador/a Técnico/a de Evaluación, Coordinador/a de Investigación Educativa y al/la Director/a Administrativo/a Financiero/a, para que bajo su responsabilidad contraten y sustancien los procesos cuyas necesidades sean generadas por las unidades administrativas del INEVAL, conforme a los siguientes montos de contratación:

TITULAR UNIDAD ADMINISTRATIVA AUTORIZADOR DE GASTO	**OBJETO DE CONTRATACIÓN**	**MONTOS AUTORIZADOS SEGÚN COEFICIENTES MULTIPLICADOS POR EL Presupuesto Inicial del Estado -P.I.E.-**	
		SUPERIOR	**HASTA**
Coordinador/a General Técnico/a	Ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría.	0,000007	0,000015
Coordinador/a Técnico/a de Evaluación y Coordinador/a de Investigación Educativa	Ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría; dentro del ámbito de su competencia.	0	0,000007
Director/a Administrativo/a Financiero/a	Ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, incluidas las de consultorías.	0	0,000007
	Arrendamiento de bienes inmuebles	0	0,000007

2.1.2. Los servidores delegados quedan facultados para los siguientes actos:

a) Aprobar los pliegos de cada procedimiento precontractual;
b) Autorizar el inicio del proceso y suscribir la resolución de inicio;
c) Reprogramar el cronograma de los procedimientos, de ser el caso;
d) Designar la Comisión Técnica de conformidad con el artículo 18 del RGLOSNCP;
e) Designar al responsable de la etapa precontractual, cuando no se requiera Comisión Técnica;
f) Cancelar o declarar desierto el proceso de contratación;
g) Reaperturar o archivar los procedimientos de contratación;
h) Adjudicar los contratos y suscribir la resolución de adjudicación;
i) Declarar adjudicatario fallido o contratista incumplido;
j) Designar a los administradores de contratos;
k) Designar a los miembros de las Comisiones que suscribirán las actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de conformidad al artículo 124 del RGLOSNCP;
l) Autorizar y suscribir contratos principales, complementarios y modificatorios;
m) Decidir la terminación de los contratos, por mutuo acuerdo o terminación unilateral, previo el informe del administrador del contrato;
n) Autorizar prórrogas de plazo, cuando se supere el plazo total del contrato, previo informe motivado del Administrador/a del Contrato; y,
o) Suscribir los convenios de compras corporativas.

2.2.- GESTION INSTITUCIONAL Y DE TALENTO HUMANO

COORDINADOR/A GENERAL TÉCNICO/A.-

a) Autorizar la contratación del personal del Instituto, a excepción del nivel jerárquico superior;
b) Suscribir convenios de cooperación interinstitucional u otros instrumentos de cooperación, con personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o internacionales; contando con la autorización de la Junta Directiva;
c) Autorizar y suscribir los instrumentos legales para subrogación y encargo de puestos;
d) Designar a los administradores de los convenios y demás instrumentos de cooperación, incluyendo aquellos suscritos con anterioridad a la presente delegación;
e) Autorizar el gasto de horas extraordinarias y suplementarias;
f) Autorizar el gasto y reembolso de viáticos, subsistencias y movilización de los/as Coordinadores/as, Directores/as, Asesores/as y demás servidores del INEVAL; así como, la aprobación de los informes de las comisiones de servicios en el interior;
g) Suscribir las respuestas a las comunicaciones presentadas por la ciudadanía, de manera directa o a través de la Presidencia, Vicepresidencia y demás instituciones públicas;
h) Receptar y aceptar las renuncias del personal de nivel jerárquico superior bajo su dependencia; y,
i) Conceder permisos con cargo a vacaciones o por asuntos oficiales del personal de nivel jerárquico superior bajo su dependencia.

COORDINADOR/A TÉCNICO/A DE EVALUACIÓN Y COORDINADOR/A DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

a) Autorizar el gasto de personal por servicios profesionales, en el ámbito de su competencia;
b) Suscribir los acuerdos de confidencialidad vinculados a los procesos de evaluación, dentro de sus competencias, excepto aquellos que correspondan al personal del INEVAL;
c) Receptar y aceptar las renuncias del personal de nivel jerárquico superior bajo su dependencia; y,
d) Conceder permisos con cargo a vacaciones o por asuntos oficiales del personal de nivel jerárquico superior bajo su dependencia.

Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2017-0002-R

Quito, 04 de diciembre de 2017

DIRECTORES DEL INEVAL.-

a) Aprobar los informes de los profesionales contratados bajo la figura de servicios profesionales dentro del ámbito de su competencia;
b) Receptar y aceptar las renuncias del personal a su cargo; y,
c) Conceder permisos con cargo a vacaciones o por asuntos oficiales del personal a su cargo.

DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A.-

a) Autorizar los traspasos de bienes del INEVAL, así como: suscribir contratos de comodato, donación, permuta, enajenación y demás instrumentos según el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público;
b) Nombrar al guardalmacén institucional o quien hiciere sus veces, para que cumpla con las responsabilidades establecidas en el artículo 3 del Reglamento señalado en el literal anterior;
c) Autorizar el gasto de servicios básicos del INEVAL;
d) Autorizar y suscribir el pago de la nómina de remuneraciones y beneficios de ley del personal;
e) Autorizar el pago de horas suplementarias, extraordinarias, viáticos, subsistencias, alimentación y movilización nacional e internacional del personal del Instituto;
f) Autorizar los anticipos de remuneración al personal del Instituto, conforme a la planificación de la disponibilidad presupuestaria;
g) Actuar como representante legal del Instituto, ante el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Banco Central del Ecuador, Ministerio de Economía y Finanzas y demás instituciones, en el cumplimiento de los procesos administrativos – financieros ;
h) Solicitar a los organismos pertinentes, el acceso a los sistemas financieros, de seguridad social, compras públicas u otros; y, autorizar a los/as servidores/as competentes para que utilicen, en el ámbito de sus competencias;
i) Administrar la herramienta del sistema de administración financiera ESIGEF;
j) Formular consultas al SERCOP, respecto a la aplicación de la normativa en contratación pública;
k) Suscribir las Actas de Liquidación, Cierre o Terminación de los convenios o instrumentos de cooperación suscritos por el INEVAL;
l) Suscribir las resoluciones de reformas al Plan Anual de Contrataciones –PAC- del INEVAL;
m) Autorizar la creación, liquidación y reposición de fondos de caja chica y otros fondos requeridos en el INEVAL; y,

DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO.-

a) Suscribir los contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales y demás contratos o adendas que se rigen bajo la LOSEP, así como los acuerdos de confidencialidad del personal;
b) Notificar la terminación laboral del personal del INEVAL;
c) Autorizar y suscribir los instrumentos técnico legales para traslados, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, vacaciones, permisos por: estudios, maternidad y paternidad, calamidad doméstica, enfermedad, cuidado del recién nacido, licencias y comisión de servicios con o sin remuneración, nombramientos provisionales y supresión de puestos;
d) Autorizar y suscribir convenios de pago en el servicio público; y,
e) Formular consultas al MDT en la aplicación del Código del Trabajo, LOSEP, su Reglamento General y Acuerdos Ministeriales del MDT;

DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN.-

a) Aprobar y suscribir los instrumentos técnico legales para las reformas o modificaciones presupuestarias relacionadas a gasto corriente e inversión; y,
b) Autorizar y suscribir los instrumentos técnico legales para las reformas o modificaciones al Plan Anual de la Política Pública (PAPP), Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Planificación (PAP) y Plan Anual de Inversiones (PAI);
c) Administración del sistema de Gobierno Por Resultados.

DIRECTOR/A DE ASESORÍA JURÍDICA:

a) Solicitar al Registro Oficial la publicación de los instrumentos jurídicos emitidos por el INEVAL;
b) Intervenir en los procedimientos judiciales y extrajudiciales del Instituto. Además, podrá transigir sobre controversias, cuyo monto sea inferior a los USD 20.000,00; y,
c) Conocer y sustanciar los reclamos y recursos que se presenten al Instituto, conforme a la LOSNCP y demás normativa.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los/as servidores/as públicos/as delegados procederán observando las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, serán responsables por los actos, hechos, convenios y contratos realizados en ejercicio de las delegaciones otorgadas. Los delegados no podrán a su vez delegar.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento de lo dispuesto, los delegados deberán constatar la cabal y completa existencia de la documentación de soporte, que será archivada en el expediente respectivo de cada caso.

TERCERA.- La máxima autoridad cuando lo estime pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial podrá, avocar para sí el conocimiento de cualquier procedimiento administrativo en cualquier momento de su ejecución.

CUARTA.- Las unidades requirentes son responsables de la elaboración y aprobación de los términos de referencia, especificaciones técnicas, presupuesto referencial y en general de todos los estudios previos. Los términos de referencia para las contrataciones bajo régimen especial de comunicación social, generados por otras unidades, serán conjuntamente aprobados con el/la Directora/a de Comunicación Social.

QUINTA.- Los/as servidores/as delegados/as, ejercerán sus atribuciones, según corresponda, en los contratos administrativos suscritos con anterioridad a la vigencia de la presente resolución.

SEXTA.- Las autorizaciones de las contrataciones por ínfima cuantía y catálogo electrónico le corresponden al Director/a Administrativo/a Financiero/a.

SÉPTIMA.- Los servidores públicos autorizados para el manejo de claves de los sistemas financieros, de seguridad social y demás que utilicen en el ámbito de sus competencias, serán solidariamente responsables por su uso indebido.

OCTAVA.- Los delegados deberán informar de manera trimestral al Director/a Ejecutivo/a, sobre sus actuaciones en el marco de la presente delegación.

NOVENA.- Las contrataciones que correspondan a las Direcciones: de Elaboración y Resguardo de

Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2017-0002-R

Quito, 04 de diciembre de 2017

Ítems, de Modelos y Estructuras de Evaluación, de Análisis Psicométrico, de Gestión de Instrumentos, de Análisis y Cobertura Territorial, de Análisis Geoestadístico e Informes, de Investigación Educativa, corresponderán al/la Coordinador/a Técnico/a de Evaluación y Coordinador/a de Investigación Educativa, dentro de sus competencias.

DÉCIMA.- Las contrataciones de comunicación social y arrendamiento de bienes inmuebles corresponden exclusivamente al Director/a Administrativo/a Financiero/a, hasta los montos determinados en esta resolución. En los casos que el Director Administrativo Fincanciero se constituya en autorizador de gasto, este designará a un autorizador de pago.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Se derogan las siguientes resoluciones:

- RESOLUCIÓN 001-INEVAL-2013 de 16 de mayo del 2013.
- RESOLUCIÓN 062-INEVAL-2014 de 21 de agosto del 2014.
- RESOLUCIÓN 001-DEL-INEVAL-2015 de 2 de septiembre del 2015.
- RESOLUCIÓN 002-DEL-INEVAL-2015 de 10 de septiembre del 2015.
- RESOLUCIÓN 010-INEVAL-2016 de 27 de enero del 2016.
- RESOLUCIÓN 065-INEVAL-2017 de 2 de agosto del 2017.

Asimismo, se deroga cualquier otra disposición que se oponga a la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Cinthia Josette Arevalo Gross
DIRECTORA EJECUTIVA

ac/LA