

**RESOLUCIÓN Nro. INEVAL-INEVAL-2019-001-R**

Msc. Edwin Palma Echeverría
DIRECTOR EJECUTIVO
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 pública 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, el artículo 346 de la Constitución *Ibidem*, determina: "*Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación (...)*";

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 *ibidem* 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, el artículo 75 *ibidem* determina: "*Funciones de la Directora o Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.- Serán funciones de la Directora o Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, las siguientes: c) Delegar a funcionarios del Instituto las funciones y atribuciones que estime conveniente (...)*";



Que, el artículo 63 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: "*Obligaciones de las entidades del sector público.- Son obligaciones de las entidades del sector público: (...) 7. Nombrar autorizadores de gasto y pago institucionales*";

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 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 69 del Código Orgánico Administrativo prevé: "*Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia*";

Que, el artículo 70 del Código ibídem establece: "*Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional*";

Que, el artículo 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 cumplimiento de la delegación;

Que, mediante Resolución 079-INEVAL-2014 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, con última reforma realizada con Resolución INEVAL-INEVAL-2018-0015-R publicada en el Registro Oficial No. 310 de 22 de agosto 2018;



que en el literal c) del artículo 11 ibídem 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 Acta de Sesión Extraordinaria del 1 de febrero de 2019, la Junta Directiva del Ineval nombró al Señor Edwin René Palma Echeverría, como Director Ejecutivo 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;

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 y Directores del Ineval, para que a más de las atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa Ineval, expidan, autoricen y suscriban los siguientes actos nombre de la máxima autoridad del Instituto:

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, para que bajo su responsabilidad autorice el gasto, contrate y sustancie 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	0,000005

2.1.2. El/la servidor/a delegado/a queda facultado/a 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 Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

57



- e) Designar al responsable de la etapa precontractual, cuando no se requiera Comisión Técnica;
- f) Cancelar o declarar desierto el proceso de contratación;
- g) Reapertura 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 Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- l) Autorizar y suscribir pólizas, contratos principales, complementarios y modificatorios que se rigen a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa concordante;
- m) Decidir la terminación de los contratos, por mutuo acuerdo o terminación unilateral, previo 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.- GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE TALENTO HUMANO

COORDINADOR/A GENERAL TÉCNICO/A.-

- a) Autorizar y suscribir convenios de cooperación interinstitucional u otros instrumentos de cooperación, con personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o internacionales, según el monto establecido en el numeral 2.1.1.; asimismo, se encargará de autorizar y suscribir los instrumentos para la liquidación y terminación de los convenios e instrumentos de cooperación, inclusive aquellos suscritos con anterioridad a la presente resolución;
- b) Designar a los administradores o responsables de los convenios y demás instrumentos de cooperación, incluyendo aquellos suscritos con anterioridad a la presente delegación;
- c) Autorizar la contratación y terminar la relación contractual del personal del Instituto, conforme a la Ley, a excepción del nivel jerárquico superior y los demás casos delegados a otras autoridades;
- d) Autorizar y suscribir los instrumentos legales para subrogación y encargo de puestos;
- e) Autorizar las comisiones de servicios institucionales en días hábiles, feriados o de descanso obligatorio; así como el uso de los vehículos u otro transporte para este fin, durante días hábiles, fines de semana, feriados y fuera de la jornada ordinaria de trabajo;
- f) Autorizar el gasto de la nómina de remuneraciones y beneficios de ley del personal;
- g) Autorizar el gasto de horas extraordinarias y suplementarias;
- h) 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;
- i) Suscribir las respuestas a las comunicaciones presentadas por la ciudadanía, de manera directa o a través de la Presidencia, Vicepresidencia y demás instituciones públicas; y,
- j) Sancionar a los coordinadores/as bajo su dependencia, directores/as de las unidades administrativas adjetivas, y los servidores/as de dichas unidades, en el caso de cometimiento de faltas disciplinarias leves, garantizando el debido proceso y derecho a la defensa de los servidores.



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

- a) Suscribir los acuerdos de confidencialidad vinculados a los procesos de evaluación, dentro de sus competencias, excepto aquellos que correspondan al personal del Ineval; y,
- b) Sancionar a los servidores de las unidades administrativas a su cargo, en el caso de cometimiento de faltas disciplinarias leves; siempre garantizando el debido proceso y derecho a la defensa de los servidores.

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 renunciaciones del personal a su cargo; y,
- c) Conceder permisos con cargo a vacaciones, atención médica, matriculación de hijas e hijos y por asuntos oficiales del personal a su cargo.

DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A.-

- a) Autorizar y suscribir los contratos de comodato, donación, permuta, enajenación y demás instrumentos según el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;
- b) Nombrar al guardalmacén institucional o quien hiciere sus veces, para el cumplimiento de atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 3 del Reglamento señalado en el literal anterior;
- c) Autorizar el pago de la nómina de remuneraciones y beneficios de ley del personal;
- d) Autorizar el pago de horas suplementarias, extraordinarias, viáticos, subsistencias, alimentación y movilización nacional e internacional del personal del Instituto;
- e) Autorizar los anticipos de remuneración al personal del Instituto, conforme a la planificación de la disponibilidad presupuestaria;
- f) 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;
- g) 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 su utilización en el ámbito de sus competencias;
- h) Administrar la herramienta del sistema de administración financiera e-SIGEF y de compras públicas;
- i) Formular consultas al SERCOP, respecto a la aplicación de la normativa en contratación pública;
- j) Suscribir las resoluciones de reformas al Plan Anual de Contrataciones –PAC- del Ineval;
- k) Autorizar la creación, liquidación, reposición y cierre de fondos de caja chica y otros fondos requeridos en el Ineval;
- l) Certificar la autenticidad de los documentos del Instituto, previa constatación o presentación de los documentos originales;
- m) Autorizar el pago para todo tipo de contratación que tenga relación con la adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría; y,
- n) Autorizar el pago de los servicios de luz, agua, telefonía fija y celular, internet móvil y demás servicios básicos.

**DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO.-**

- a) Suscribir los contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales y demás contratos, convenios y adendas que se rigen bajo la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo, así como los acuerdos de confidencialidad del personal;
- b) Notificar la terminación laboral del personal del Ineval;
- c) Autorizar y suscribir los instrumentos técnicos legales para traslados, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, vacaciones, permisos y licencias por: estudios, maternidad y paternidad, calamidad doméstica, enfermedad, cuidado del recién nacido, cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, asociación laboral, violencia contra la mujer, y otras contempladas en la Ley, licencias y comisión de servicios con o sin remuneración, nombramientos provisionales y supresión de puestos;
- d) Autorizar y suscribir convenios de pago con servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, en los casos de obligaciones pendientes a favor del Ineval;
- e) Formular consultas y presentar escritos al Ministerio del Trabajo y otras instituciones públicas respecto a la aplicación del Código del Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Acuerdos Ministeriales del Ministerio del Trabajo y demás normativa vinculada al talento humano; y,
- f) Conocer y resolver a nombre de la máxima autoridad los asuntos vinculados con los manuales y procedimientos normativos internos a cargo de la Dirección de Talento Humano, excepto en los asuntos delegados a otras autoridades del Ineval.

DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN.-

- a) Aprobar y suscribir los instrumentos técnicos legales para las reformas o modificaciones presupuestarias relacionadas a gasto corriente, inversión y capital;
- b) Autorizar y suscribir los instrumentos técnicos 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); y,
- 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;
- c) Conocer y sustanciar los reclamos y recursos que se presenten al Instituto;
- d) Suscribir Fe de Erratas de los instrumentos legales del Instituto; y,
- e) Certificar la autenticidad de los documentos e instrumentos de la gestión jurídica del Instituto, previa constatación o presentación de los documentos originales.

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 a otros servidores.

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 Director/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. Las contrataciones realizadas por el/la Director/a Administrativo/a Financiero/a le corresponderá a éste hasta su terminación.

SEXTA.- Las autorizaciones de las contrataciones en las etapas precontractuales y contractuales que se rige a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa conexas, por ínfima cuantía 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, compras públicas 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.- En los casos que el Director Administrativo Financiero se constituya en autorizador de gasto, éste designará a un autorizador de pago.

DÉCIMA.- La Dirección de Planificación será la encargada del seguimiento de las actividades ejercidas por la presente delegación.

Asimismo, se encargará del seguimiento y control de las observaciones y recomendaciones determinadas en los informes y exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado u organismos de control.

DÉCIMA PRIMERA.- En el ámbito de sus competencias, los Directores designarán un delegado de su área, quienes serán parte de una comisión multidisciplinaria para el cierre, liquidación o suscripción de todos convenios o instrumentos de cooperación.

DÉCIMA SEGUNDA.- Previo al cierre de los convenios e instrumentos de cooperación suscritos se contará con los informes técnico, económico y jurídico de las áreas del Ineval. Los informes serán suscritos de manera individualizada.

DÉCIMA TERCERA.- El Asistente Ejecutivo o quien hiciere sus veces, será el encargado del seguimiento de acuerdos y compromisos establecidos en las reuniones mantenidas para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Ineval; debiendo éste, reportar de manera mensual al Director/a Ejecutivo/a.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Los contratos administrativos enmarcados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y

0



demás normativa aplicable, suscritos con anterioridad a la vigencia de la presente resolución, observarán las disposiciones contenidas en la Resolución No. INEVAL-INEVAL-2017-0002-R de 4 de diciembre de 2017 hasta su terminación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Se deroga la Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2017-0002-R de 4 de diciembre de 2017 y Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2018-0025-R de 31 de octubre de 2018.

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.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2019.


Msc. Edwin Palma Echeverría
DIRECTOR EJECUTIVO

9 INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA