

Resolución Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-0004-R

Puyo, 24 de mayo de 2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Lic. ANDRÉ GRANDA GARRIDO
PREFECTO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: *“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 establece: *“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 artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador manda: *“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 administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que, el artículo 252 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales; y que, mediante Acción de Personal Nro. 001-DATH-GADPPz-2023 de 14 de mayo de 2023, se registra el ingreso a las funciones de Prefecto de Pastaza al Lic. André Granda Garrido, por el periodo comprendido entre el 14 de mayo de 2023 al 13 de mayo de 2027;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“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 8 del mismo cuerpo legal establece: *“Los organismos del Estado propenden a la instauración de la división objetiva de funciones y la división subjetiva de órganos, entre las diferentes administraciones públicas”*;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Delegación de Competencias. -Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la 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 Orgánico Administrativo señala: *“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 literal a) y b) del artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala que le corresponde al Prefecto Provincial, ejercer la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial; b) Ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial; y, designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno provincial; así como delegar atribuciones y deberes al Viceprefecto, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

Que, en la Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, establece el numeral 200-05 la delegación de autoridad mencionando: *“La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan*

Resolución Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-0004-R

Puyo, 24 de mayo de 2023

emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación";

Que, en función de los principios de eficacia, eficiencia, coordinación, calidad, jerarquía, participación que rige el actuar de la Administración Pública, es necesario propiciar la agilidad de los procedimientos operativos, técnicos y administrativos ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de la Provincia de Pastaza delegando determinadas atribuciones y responsabilidades propias de la máxima autoridad administrativa hacia los diferentes Directores de la Institución; a fin de cumplir los objetivos institucionales; y,

En función de estos antecedentes y de sus facultades legales, el Prefecto Provincial resuelve expedir la Resolución de Delegaciones Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, institución que en el presente acto administrativo se podrá denominar el Gobierno de Pastaza; consecuentemente,

RESUELVE
expedir la **RESOLUCIÓN DE DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 1.- Delegar al **Director de Administración del Talento Humano**, o a quien haga sus veces, lo siguiente:

- 1.1.** Tramitar y suscribir cambios administrativos, traslados, traspasos, intercambios voluntarios de puestos, encargos, subrogaciones, actos administrativos de maternidad, paternidad, certificaciones laborales, y demás actos relativos a la administración del talento humano de la institución; previo visto bueno del Director correspondiente. En caso de movimientos internos en una Dirección, los autorizará cada Director y los registrará la Dirección de Talento Humano.
- 1.2.** Autorizar y suscribir los convenios de pasantías y prácticas pre profesionales y profesionales, y contestar las solicitudes de convenios de pasantías y prácticas pre profesionales.
- 1.3.** Autorizar y suscribir los documentos de vacaciones, licencias y de más movimientos del personal conjuntamente con cada Director departamental.
- 1.4.** Tramitar y suscribir los documentos de comisiones de servicios con o sin remuneración.
- 1.5.** Ejercer la potestad de control administrativo y disciplinario, conjuntamente con cada Director del personal a su cargo, para el juzgamiento y sanción de las faltas leves establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y en el Código de Trabajo, Normas Técnicas impartidas por el Ministerio del Trabajo y procedimientos internos, observando el debido proceso y otorgando seguridad jurídica a su actuación administrativa; la legalización y registro le corresponde al Director de Administración del Talento Humano.
- 1.6.** Ejercer la Representación Legal ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Ministerio de Trabajo; por lo cual, dará oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones legales y laborales, todas estas funciones se realizarán en coordinación con el Director Financiero y Procurador Síndico.
- 1.7.** Autorizar, ejercer el control y verificación, conjunta con cada Director Departamental, de la legalidad, pertinencia y competencia en el pago de horas suplementarias y extraordinarias.
- 1.8.** Estructurar el plan anual de formación y capacitación institucional elaborado, en el que constará el presupuesto requerido para su ejecución.
- 1.9.** Realizar la planificación, ejecución, control y el cumplimiento oportuno de las responsabilidades y obligaciones relacionadas con la seguridad ocupacional e higiene del trabajo, los reglamentos internos y normas vigentes.

Artículo 2.- Delegar al **Director Financiero**, o a quien haga sus veces, lo siguiente:

- 2.1.** Ejercer la Representación Legal ante el Servicio de Rentas Internas; por lo que, dará oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones legales y tributarias.
- 2.2.** Autorizar anticipos de remuneración del personal sujeto a LOSEP y Código de Trabajo, excepto los solicitados por los funcionarios pertenecientes al Nivel Jerárquico Superior.
- 2.3.** Ejercer el rol de autorizador de pagos; para lo cual, previamente remitirá a la Prefectura Provincial el detalle de cuentas por pagar y el flujo de caja proyectado, para la autorización de emisión de comprobantes de pago y órdenes de pago en el SPI-BANCO CENTRAL; dichas actividades administrativas se coordinarán con el Asesor 1 del Despacho de Prefectura.
- 2.4.** Coordinar con la Dirección de Administración del Talento Humano, todas las actividades que la Institución deba realizar con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Resolución Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-0004-R

Puyo, 24 de mayo de 2023

Artículo 3.- Delegar al **Director Administrativo**, o a quien haga sus veces, lo siguiente:

- 3.1.** Administrar el Sistema de Control Interno; para lo cual, le compete elaborar, comunicar, supervisar, dar seguimiento y documentar, el cumplimiento de recomendaciones de Auditoría de Contraloría General del Estado, de los informes de auditoría o examen especial, coordinando con las Direcciones Departamentales responsables.
- 3.2.** Autorizar y tramitar el gasto y pago de los servicios básicos.
- 3.3.** Administrar y controlar las obligaciones y responsabilidades en el uso de los bienes del Gobierno de Pastaza.
- 3.4.** Administrar y controlar las obligaciones y responsabilidades en el uso y movilización de los vehículos de la Institución; para lo cual, se autoriza la representación ante la Contraloría General del Estado, en referencia al registro de claves del sistema de control de vehículos, competencia que podrá ser delegada a un funcionario de su Dirección.
- 3.5.** Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para liberar o retirar vehículos de la Institución que hayan estado involucrados en accidentes de tránsito, e informar de lo actuado a la Prefectura.
- 3.6.** Realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para la supervisión del adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Institución, incluso aquellos que se encuentren a cargo de terceros.
- 3.7.** Realizar o delegar el proceso de matriculación de los vehículos de la Institución.

Artículo 4.- Delegar al **Director de Obras Públicas**, o a quien haga sus veces, lo siguiente:

- 4.1.** Elaborar y actualizar un Banco de Proyectos que debe contener información sobre las competencias exclusivas o concurrentes del Gobierno de Pastaza, viabilidad técnica, legal y presupuestaria, de una posible ejecución de los proyectos; para lo cual, las Direcciones responsables remitirán directamente sus informes a la Dirección de Obras Públicas, Unidad de Estudios y Proyectos, quien remitirá semanalmente el inventario de proyectos para decisión de Prefectura.
- 4.2.** Suscribir a nombre del Gobierno de Pastaza, comunicaciones a los ciudadanos, gremios o entidades solicitantes, el estado de sus requerimientos, excepto las comunicaciones a las representantes legales de las instituciones públicas, internacionales, nacionales y/o locales, que se realizarán por Prefectura.

Artículo 5.- Delegar al **Director de Gestión Ambiental**, o a quien haga sus veces, lo siguiente:

- 5.1.** Ejercer la Representación legal ante el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, el Ministerio de Energía y Minas; y, la Agencia de Regulación y Control Minero; la Agencia de Regulación y Control de Electricidad, en la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables; Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero por lo cual, será su obligación dar cumplimiento oportuno de las responsabilidades y obligaciones previstas en el Código Orgánico del Ambiente.
- 5.2.** Ejercer la potestad sancionadora prevista en el artículo 299 del Código Orgánico del Ambiente, de conformidad con las disposiciones establecidas en el mismo, excepto en apelación.
- 5.3.** Autorizar y tramitar la entrega de insumos y materiales, de beneficio directo de la comunidad, previamente sumillados por el Prefecto Provincial, verificando la legalidad y conveniencia institucional, y contando con actas de entrega recepción.
- 5.4.** Suscribir en representación del Gobierno de Pastaza contestaciones debidamente motivadas, a la ciudadanía en lo referente a solicitudes de temas de gestión ambiental.

Artículo 6.- Delegar al **Director de Desarrollo Sustentable**, o a quien haga sus veces, lo siguiente:

- 6.1.** Ejercer la representación legal y administrativa ante AGROCALIDAD, del Centro de Acopio y Distribución de material reproductivo, unidades de inseminación artificial, facultándole a que designe un representante técnico. Por lo cual, será obligación del Director de Desarrollo Sustentable dar cumplimiento oportuno de las responsabilidades y obligaciones de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con esta delegación.
- 6.2.** Autorizar y tramitar la entrega de insumos y materiales, en beneficio directo de la comunidad, previamente sumillados por el Prefecto Provincial, verificando la legalidad y conveniencia institucional, y contando con actas de entrega recepción.

Artículo 7.- Delegar al **Procurador Síndico**, o a quien haga sus veces, lo siguiente:

- 7.1.** Ejercer el control y seguimiento de los procesos administrativos legales y judiciales, dando cumplimiento oportuno a las responsabilidades y obligaciones, en la defensa jurídica administrativa de los intereses del Gobierno de Pastaza.
- 7.2.** Suscribir en representación del Gobierno de Pastaza contestaciones debidamente motivadas, a la ciudadanía en lo referente a solicitudes de: regalos, premio, viáticos, materiales de construcción, recursos, ropa deportiva, solicitud de sonido y amplificación, infraestructura educativa; entre otros, que no es competencia de la Institución.

Resolución Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-0004-R

Puyo, 24 de mayo de 2023

Artículo 8.- Delegar al **Director de Planificación**, o a quien haga sus veces, lo siguiente:

- 8.1.** Dar seguimiento de convenios de transferencia de competencias, en los casos requeridos.
- 8.2.** Aprobar reformas al POA de la Direcciones Departamentales, siempre que no se elimine el POA; para lo cual, será responsabilidad de cada Director Departamental, elaborar y justificar documentadamente dichas reformas, con visto bueno de Jefe de Presupuesto.
- 8.3.** Verificar que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores.
- 8.4.** Establecer, dirigir y ejecutar el Seguimiento continuo o en operación y una evaluación periódica de la gestión institucional, sobre la base de los planes organizacionales y proyectos del Gobierno de Pastaza y las disposiciones normativas vigentes, y adoptar las acciones correctivas.
- 8.5.** Planificar, organizar, controlar y verificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Reglamento de Rendición de Cuentas, coordinadamente con las Direcciones departamentales; por lo cual, será su competencia cumplir con las políticas y normas que garanticen la Participación Ciudadana.
- 8.6.** Planificar, organizar y verificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento; de conformidad con la Resolución del Comité de Transparencia del GADPPZ.

Artículo 9.- Delegar al **Secretario General**, o a quien haga sus veces, lo siguiente:

- 9.1.** Suscribir a nombre del Gobierno de Pastaza acuerdos de condolencias, invitaciones a capacitación, socializaciones y diplomas, excepto las dirigidas a las máximas autoridades institucionales locales, provinciales, nacionales o internacionales.

Artículo 10.- Delegar al **Director de Comunicación**, o a quien haga sus veces, lo siguiente:

- 10.1.** Organizar los informes y ruedas de prensa, en base a informes semanales de cumplimiento de los Directores Departamentales, en función del cumplimiento legal y la importancia e interés de la comunidad, para el efecto utilizaran los formatos autorizados.

Artículo 11.- Delegar al **Secretario de Prefectura**, lo siguiente:

- 11.1.** Autorizar y controlar las Comisiones de servicio (viáticos) dentro del país, de los funcionarios del Nivel Jerárquico superior.

Artículo 12.- Delegar al **Jefe de Cooperación Internacional**, lo siguiente:

- 12.1.** Participar y representar al Gobierno de Pastaza en los eventos a efectuarse por el Grupo de Gobernadores sobre Clima y Bosque (GCF).

Artículo 13.- Delegar a todos los **Directores Departamentales**, lo siguiente:

- 13.1.** Supervisar la gestión, los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones, y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales.
- 13.2.** Elaborar, comunicar, supervisar, dar seguimiento y documentar, el cumplimiento de recomendaciones de Auditoría de Contraloría General del Estado, bajo los lineamientos de la Dirección Administrativa.
- 13.3.** Disponer y verificar la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría.
- 13.4.** Garantizar que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores, lo cual será consolidado por la Dirección de Planificación.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** Ejecutar el Seguimiento continuo o en operación y una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de su Dirección, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, y adoptar las acciones correctivas.
- 13.7.** Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera.
- 13.8.** Planificar, autorizar y controlar el pago de horas suplementarias y extraordinarias, del personal a su cargo, conjuntamente

Resolución Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-0004-R

Puyo, 24 de mayo de 2023

con la Dirección de Administración del Talento Humano.

13.9. Autorizar, tramitar, controlar y verificar las Comisiones de servicio (viáticos), del personal a su cargo, conforme la normativa aplicable.

13.10. Revisar, supervisar, controlar y dar seguimiento de toda documentación emitida por el personal a su cargo.

13.11. Coordinar con el Director de Administración del Talento Humano, el ejercicio de la potestad de control administrativo y disciplinario, para el juzgamiento y sanción de las faltas leves establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y en el Código de Trabajo, Normas Técnicas impartidas por el Ministerio del Trabajo y procedimientos internos, observando el debido proceso y otorgando seguridad jurídica a su actuación administrativa; la legalización y registro le corresponde al Director de Administración del Talento Humano.

13.12. Elaborar y revisar proyectos de comunicaciones, oficios, memorándums, relacionados con su Dirección, para la suscripción de Prefectura Provincial, que contendrán sumilla de "elaborado por" y "revisado por (Director)"; todas las actuaciones obedecerá al principio de motivación y contarán con los justificativos y antecedentes de hecho y derecho, respaldados en los informes técnicos y jurídicos necesarios, detallando los documentos anexos, y deberán estar dirigidos a las representantes legales de las instituciones públicas, internacionales, nacionales y locales, o a Señores Consejeros Provinciales, Viceprefectos, Directores y Asesores Institucionales.

13.13. Coordinar con el área de Asesoría, su punto de vista técnico y objetivo para la resolución de problemas específicos y cabal ejecución de las decisiones tomadas por la Prefectura Provincial.

13.14. Cumplir las delegaciones de autorizaciones y suscripciones al amparo de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, ordenanzas provinciales y más normativa vigente; y, en el caso de existir inobservancia del ordenamiento jurídico, se abstendrá de suscribir los documentos e informará a la Prefectura.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente a los funcionarios delegados.

SEGUNDA.- El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

TERCERA.- El Prefecto Provincial podrá avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente o necesario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Se faculta y autoriza a los funcionarios delegados o responsables, la revisión, verificación y legalización de procesos pendientes, en el ámbito de las competencias y funciones dispuestas o delegadas, en coordinación con Prefectura, a través de Asesoría.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Deróguense las Resoluciones Administrativas No. 05-GADPPZ-2019 de 16 de mayo de 2019, No. 057-GADPPz-2019 de 06 de junio de 2019, No. 144-GADPPz-2019 de 12 de septiembre de 2019, No. 0162-P-JG-GADPPz-2019 de 29 de septiembre de 2019, No. 014-GADPPz-2020 de 15 de enero de 2020, No. 004-GADPPz-2022 de 04 de enero de 2022, sus reformas; y, cualquier delegación administrativa suscrita por la Prefectura con anterioridad que se oponga a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL.- De la notificación y registro de la presente Resolución Administrativa, encárguese a la Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Notifíquese y Cúmplase.-

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Andre Mauricio Granda Garrido
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Mgs. Gabriela Belén Rivera Arevalo - Procurador Síndico