

Resolución No. 0000018

La Dirección del Parque Nacional Galápagos

Considerando:

- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas a en la Constitución y la Ley;
- Que** el artículo 227 de la Carta Magna, establece 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 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 306 de 22 de octubre de 2010; determina: “Descentralización y Desconcentración.- En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población”.
- Que** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial No. 395 de 4 de agosto de 2008, otorga facultades a las máximas autoridades de la administración pública;
- Que** el artículo 6 numeral 9º, ibídem., dispone que son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en la ley para la máxima autoridad de la entidad;
- Que** el artículo 61, ibídem, faculta a la máxima autoridad de la entidad contratante a 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, para lo cual deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el registro oficial, debiendo darse a conocer en el portal de compras públicas;

- Que** el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado mediante Registro Oficial Suplemento No. 588, de 12 de mayo de 2009, dispone: “Delegación.- En aplicación de los principios del Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación (...)”.
- Que** el artículo 16 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, publicada en el Registro Oficial No. 520 de 11 de junio de 2015, establece: “Áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos. El Parque Nacional de Galápagos y la Reserva Marina de Galápagos forman parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP). El régimen jurídico administrativo de estas áreas protegidas es especial y se sujetará a los previsto en la Constitución, la presente ley y normas vigentes sobre la materia”.
- Que** el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, señala que: “LA DELEGACIÓN (sic) DE ATRIBUCIONES.- las atribuciones propias de las entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables a autoridades u órganos de inferior jerarquía.
- Que** el literal q) del artículo 9 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Dirección del Parque Nacional de Galápagos, publicado mediante Registro Oficial Suplemento No. 349 de 16 de octubre de 2012, indica “Delegar atribuciones a servidores de la DPNG cuando lo estimare conveniente”.

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado.

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar al/la Director/a de Planificación Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, el ejercicio de las siguientes atribuciones y funciones:

1. Ejercer la dirección y gestión en las fases preparatoria, precontractual, contractual, de ejecución y efectos jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría y régimen especial, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y



Resoluciones emitidas por el SERCOP.

2. Aprobar, publicar, formular, reformar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Dirección del Parque Nacional Galápagos
3. Ejercer toda atribución, que en aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, corresponda a la máxima autoridad de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, para la contratación de obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran de manera estricta para superar la situación de emergencia declarada por la máxima autoridad.
4. Autorizar el inicio de todo procedimiento precontractual de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, para lo cual suscribirá todas las resoluciones o documentos necesarios para este fin.
5. Autorizar el inicio de los procedimientos precontractuales sujetos a régimen especial, contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General, para lo cual suscribirá todas las resoluciones o documentos necesarios para este fin.
6. Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, todos los procedimientos precontractuales, incluidos los de consultoría y de Régimen Especial, contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de su Reglamento General.
7. Designar conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General, al responsable o a los integrantes de las comisiones técnicas de los procedimientos precontractuales a su cargo, recibir sus informes y aprobarlos.
8. Designar administradores de contrato para todos los procedimientos contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de su Reglamento General.
9. Aprobar y/o modificar los pliegos, bases y demás documentos precontractuales de los procesos a su cargo.
10. Suscribir los contratos que se adjudiquen en los procedimientos precontractuales a su cargo, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifican, reforman, complementan, prorrogan, amplíen, corrijan o interpreten dichos contratos, y así como atienda, procese y resuelva los

CF

recursos, reclamaciones que presenten quienes se consideren afectados por actos administrativos vinculados con los procedimientos de contratación.

- 11.** Designar conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General, a los integrantes de las comisiones de recepción de los contratos a su cargo.
- 12.** Autorizar las contrataciones de ínfima cuantía, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, en materia de contratación pública, y la suscripción de las órdenes de compra que para el efecto se requiera.
- 13.** Suscribir instrumentos públicos, de adquisición de bienes, de prestación de servicios, de ejecución de obras, de consultoría, de arrendamiento mercantil con opción de compra, de seguros, de honorarios profesionales, de arrendamiento de servicios inmateriales, de servicios ocasionales y profesionales, y en general, todos los contratos y convenios, incluido los de pago, que requiera la Dirección del Parque Nacional Galápagos, para viabilizar la gestión administrativa.
- 14.** Realizar las acciones necesarias para la transferencia de dominio de bienes inmuebles a favor de esta Dirección, o, de esta a una persona natural o jurídica, pública o privada; para lo cual, suscribirá todo documento necesario para este fin.
- 15.** Declarar de utilidad pública o interés social el o los bienes inmuebles necesarios para la satisfacción de necesidades públicas, de conformidad con la ley, así como todos los trámites necesarios para concluir con el trámite, hasta la inscripción del mismo en el registro de la Propiedad correspondiente, para lo cual queda facultado para solicitar la inscripción de los Inmuebles de propiedad de esta Cartera de Estado en los Registros de la Propiedad a nivel nacional.
- 16.** Convenir y suscribir los instrumentos jurídicos y administrativos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos a su cargo, para lo cual se le faculta llegar a acuerdos con la contraparte; de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- 17.** Llevar desde su inicio hasta la expedición y suscripción de la respectiva resolución y su notificación, la declaratoria de terminación anticipada y unilateral de los contratos a su cargo, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

18. Declarar adjudicatarios fallidos; así como revocar, si fuere el caso, por razones de oportunidad y/o legitimidad, los actos administrativos expedidos dentro de procedimientos de contratación pública, cuando contravengan el ordenamiento jurídico nacional.
19. Capacidad para transigir en procedimientos alternativos de solución de conflictos.
20. Designar a la o las personas que utilizarán las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública, y actualizar el mismo cuando corresponda.
21. Resolver sobre la transferencia de dominio de bienes con otras entidades del sector público, para lo cual queda autorizado/a, a suscribir los documentos públicos o privados necesarios para la plena validez de dicho acto.
22. Disponer la aprobación y ejecución de reformas presupuestarias que se requieran para los procedimientos que rijan la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
23. Gestionar y suscribir solicitudes y trámites de devolución de garantías de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, ante el Consejo de Gobierno de Régimen Especial para la provincia de Galápagos y Banco Nacional de Fomento o la institución que haga sus veces.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera: En los procesos de contratación que efectúa la Dirección del Parque Nacional Galápagos, serán los titulares de las áreas requirentes los responsables del contenido, alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas, presupuesto referencial y pliegos.

Segunda: El/La delegado/a en ejercicio de las atribuciones que se le delega, deberá precautelar que los actos o hechos que deba cumplir, se ejecuten apegados a las normas del ordenamiento jurídico vigente e informará a la máxima autoridad de forma trimestral los procesos realizados y los documentos suscritos en virtud del presente acuerdo.

Tercera: La autoridad delegante, cuando lo considere necesario podrá ejecutar las funciones delegadas en virtud del presente acuerdo, sin necesidad de que este sea reformado o derogado.

Cuarta: Los procesos que se hayan iniciado previos a la presente Resolución, así como los que se encuentran en ejecución, se sujetarán a las disposiciones del presente instrumento.

CF

DEROGATORIAS:

Derogar de forma expresa la Resolución No.0000052 de 04 de septiembre de 2015;

Deróguese toda disposición constante en cualquier otro instrumento que contraviniera 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.

Comuníquese y Publíquese.-

Dado en Puerto Ayora, a 07 MAR 2016



Walter Marcelo Bustos Navarrete
DIRECTOR DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

Certifico que la presente Resolución fue emitida por la Directora de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

07 MAR 2016



Sra. Karina Coronel Ramirez
Responsable Componente de Documentación y Archivo
Dirección del Parque Nacional Galápagos

