

ACUERDO No. 007-2018

Carlos Andrés Michelena Ayala
SECRETARIO NACIONAL DE COMUNICACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, 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 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 artículo 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, prescribe que las Secretarías Nacionales son organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas intersectoriales de la Administración Pública. Estarán representadas por un Secretario Nacional que tendrá rango de Ministro de Estado;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013 sustituye el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 386, publicado en el Registro Oficial 83 de 23 de mayo de 2000 por el siguiente: *"Art 1.- SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN- Créase la Secretaria Nacional de Comunicación como entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de economía presupuestaria, financiera, económica y administrativa."*;

Que, mediante Acuerdo No. 026 de 1 de abril de 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Comunicación - SECOM;

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Comunicación - SECOM, le corresponde al Subsecretario Nacional de Comunicación, dirigir y evaluar la gestión de los procesos agregadores de valor de la SECOM, así como, ejercer las atribuciones y responsabilidades que le delegare el Secretario/a Nacional de Comunicación;

Que, en la estructura organizacional prevista en el Estatuto ibídem la Coordinación Administrativa Financiera tiene la misión de *"Diseñar, planificar y normar la administración del talento humano, recursos materiales, gestión documental y recursos financieros de manera que faciliten la consecución de los objetivos y metas establecidos por la institución en función de los requerimientos de la planificación institucional."*;

Que, conforme al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Comunicación le corresponde a la Dirección Administrativa de la SECOM la Gestión Interna de Contratación Pública;

Que, el artículo 6 numeral 9a de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece la siguiente definición: "*Delegación. - Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. 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. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. (...)*";

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 COMPRASPUBLICAS (...)*";

Que, el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que "*En aplicación de los principios de 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, la Ley Orgánica del Servicio Público, otorga facultades al Secretario Nacional de Comunicación como autoridad nominadora de esta entidad, para la administración del Talento Humano institucional;

Que, conforme al artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado cuando la importancia económica 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 del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina que: "*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 encuentran prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos*";

Que, mediante Acuerdo No. 14 suscrito el 13 de enero de 2016 y posteriores reformas, se delegaron atribuciones en materia administrativa, financiera, contratación pública y talento humano;

Que, mediante decreto Ejecutivo No. 318 de 20 de febrero de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República Licenciado Lenín Moreno Garcés, designó al Señor Andrés Michelena Ayala como Secretario Nacional de Comunicación;

Que, mediante Acuerdo No. 006-2018 de 26 de abril de 2018, se efectuaron reformas al Acuerdo de Delegación No. 004-2018 de 22 de marzo de 2018;

Que, de conformidad al art. 6 del Acuerdo No. 006-2018 de 26 de abril de 2018, se dispuso la codificación del acuerdo dictado el 22 de marzo de 2018 y sus reformas.

Que, para una eficiente gestión administrativa resulta necesario actualizar y reformar la delegación de competencias, atribuciones y facultades de la Secretaría Nacional de Comunicación;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República; el art. 12 del Estatuto de Gestión por Procesos de la Secretaría Nacional de Comunicación – SECOM, y todas las consideraciones expuestas:

ACUERDA

CODIFICAR LAS REFORMAS Y EXPEDIR EL ACUERDO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS, ATRIBUCIONES, FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN:

Art. 1.- Delegar al/la Subsecretario/a Nacional de Comunicación y al/la Coordinador/a General Administrativa Financiera la autorización del gasto y el ejercicio de todas las atribuciones conferidas a la máxima autoridad por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, para el efecto los delegados observarán los siguientes montos de contratación:

Nivel Jerárquico	Montos de Contratación
Subsecretario/a Nacional de Comunicación	Para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

<p>Coordinador/a General Administrativa Financiera</p>	<p>Para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.</p>
--	---

De acuerdo a los montos establecidos en el detalle precedente, en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública su Reglamento General y normativa conexas, a los delegados les corresponde ejecutar y ejercer las siguientes atribuciones:

- a) En el ámbito de su delegación autorizar el inicio de todo proceso de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
- b) Aprobar y/o solicitar la modificación de los Pliegos, y demás documentos, que sean necesarios en las fases preparatoria y precontractual para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
- c) En el ámbito de su delegación dar trámite desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión o declaratoria de desierto los procesos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
- d) Designar a los integrantes de las Comisiones Técnicas, conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. En los casos en los que no se requiera la conformación de dicha Comisión y de acuerdo con la complejidad de la contratación, podrá requerir informes de análisis de las ofertas técnicas presentadas, previo a la adjudicación del contrato; y en la fase de aclaraciones a los Pliegos, apertura de ofertas y convalidación de errores.
- e) Designar al funcionario responsable en cada proceso para atender las preguntas, respuestas, aclaraciones, la apertura de sobres de ofertas técnicas y económicas, la convalidación de errores, la evaluación de las ofertas presentadas, la negociación; y, la recomendación para la adjudicación o declaratoria de desierto.
- f) Suscribir los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, incluidos los de consultoría dentro del ámbito de la delegación; así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen, corrijan o interpreten los contratos

y sus cláusulas para el efecto deberá observar la normativa vigente, las estipulaciones contractuales y los informes del administrador del contrato.

- g) Designar a los administradores de contrato y a la Comisión que se encargará de la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción parcial, provisional o definitiva de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- h) Convenir y suscribir los instrumentos jurídicos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- i) Dar el trámite previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General para la terminación unilateral de los contratos.
- j) Por excepción suscribir convenios de pago, cuando por circunstancias debidamente justificadas y ajenas a la voluntad o decisión de las autoridades competentes de la entidad, no hubiere sido posible celebrar un contrato observando todas las formalidades previas.

Art. 2.- Delegar a el/la Subsecretario/a Nacional de Comunicación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Designar y nombrar al personal de los puestos comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- b) Aceptar las renunciaciones de los servidores públicos que se encuentren comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior.
- c) Remover a los servidores públicos de los puestos comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- d) Solicitar a la Secretaría General de la Presidencia de la República la calificación y autorización de los viajes al exterior de los servidores públicos que forman parte de la Secretaría Nacional de Comunicación, con la referida autorización, resolverá la designación de los servidores que participarán en eventos oficiales o representarán a la Secretaría Nacional de Comunicación en el exterior.
- e) Autorizar la movilización interna de los servidores públicos de la Secretaría Nacional de Comunicación que se trasladan para cumplir con las funciones derivadas de su cargo o para asistir a reuniones de trabajo y/o eventos de capacitación que se encuentren debidamente justificados.
- f) Aprobar el Plan Anual de Contratación (PAC), en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- g) Suscribir convenios interinstitucionales con las entidades que comprenden el sector público.

Art.- 3.- Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Comunicación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Con excepción de los puestos comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior, podrá designar y otorgar nombramientos provisionales siempre que el personal cumpla con los requisitos que establece la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- b) Autorizar, celebrar y suscribir nombramientos, acciones de personal, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, contratos técnicos especializados sin relación de dependencia y contratos o convenios para pasantías.
- c) Autorizar encargos, subrogaciones, traslados, traspasos a otras unidades o instituciones y cambios administrativos del personal de la Secretaría Nacional de Comunicación de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- d) Conceder licencias, comisiones de servicio y permisos al personal de la Secretaría Nacional de Comunicación de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- e) Solicitar la autorización de comisiones de servicio con o sin remuneración para servidores que presten sus servicios en otras entidades del Estado.
- f) Con excepción de los puestos comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior y personal de libre nombramiento y remoción aceptar las renunciaciones de los servidores públicos y personal vinculado con contrato de trabajo.
- g) Terminar comisiones de servicio de los servidores públicos que pertenecen a otras entidades del Estado, esto sin perjuicio del cargo o nivel ocupacional que ejerzan en la Secretaría Nacional de Comunicación.
- h) Autorizar la terminación de los contratos de servicios ocasionales, nombramientos provisionales, que no se encuentren comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior; contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia; y, contratos o convenios para pasantías del personal de la Secretaría Nacional de Comunicación para este fin observará las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y las normas y reglamentos dictados por el Ministerio del Trabajo.
- i) Autorizar el inicio de los concursos abiertos de méritos y oposición y efectuar la convocatoria de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público su Reglamento General y la normativa que expida el Ministerio del Trabajo.
- j) Presidir el Tribunal de Apelaciones en los concursos de méritos y oposición o designar a su delegado.
- k) Aplicar el Régimen Disciplinario e imponer sanciones de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

- l) Suscribir las peticiones de Visto Bueno e imponer otras sanciones previstas para el personal vinculado con contrato de trabajo.
- m) Autorizar la planificación por concepto de horas extraordinarias y suplementarias.
- n) Autorizar el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones, horas suplementarias y extraordinarias del personal que cumpla con la reglamentación interna y la dictada para el efecto por el Ministerio del Trabajo.
- o) Aprobar los programas de retiro voluntario y jubilación que fueren propuestos por la Dirección de Administración del Talento Humano.
- p) Aprobar el plan anual de capacitación del Talento Humano de la Secretaría Nacional de Comunicación.
- q) Aprobar la planificación institucional del Talento Humano.
- r) Designar al funcionario o servidor de esta Secretaría para las juntas de remates, comités para la enajenación de activos improductivos, entre otros.
- s) Autorizar los pagos de las obligaciones contractuales que se hayan generado en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- t) Autorizar la apertura y la reposición de los fondos de caja chica y otros fondos rotativos y especiales requeridos por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría Nacional de Comunicación.
- u) Autorizar el pago de todos los servicios básicos de luz, agua, telefonía fija, alcuotas, mantenimiento y todos los que fueren necesarios para el normal funcionamiento de la institución.
- v) Aprobar las reformas presupuestarias en el Sistema Integrado de Gestión Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas.
- w) Delegar todas las atribuciones conferidas a la máxima autoridad en el Reglamento para el Registro y Control de las Cauciones.

Art. 4.- Delegar al/a Director/a Administrativo/a, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el Plan Anual de Contratación (PAC).
- b) Supervisar los procedimientos de contratación y trámites previos a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
- c) Administrar el portal de compras públicas.
- d) Gestionar y ejecutar en materia de contratación pública todas las actividades necesarias para el inicio de los procesos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

- e) En coordinación con las áreas requirentes supervisará los informes de estudios técnicos de bienes, servicios para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
- f) Determinar el tipo de procedimiento de contratación con fundamento en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y sobre la base de la información y documentos que conforman el expediente para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
- g) Ejercer las atribuciones conferidas a la máxima autoridad en el Reglamento de Utilización y Control de los Bienes del Sector Público en coordinación con el/la Director/a Financiero/a.
- h) Disponer la baja o destrucción de los bienes y suministros inservibles de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, previo el proceso administrativo correspondiente.
- i) Realizar los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas, relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos de la entidad u otro trámite propio de seguros y firmar las pólizas de seguros.
- j) Disponer la distribución y uso de los vehículos de la institución y suscribir los correspondientes salvoconductos y órdenes de movilización de los vehículos de propiedad de esta Secretaría.
- k) Disponer la validación de los pagos de servicios básicos con las empresas de servicios y gestionar los procesos de notas de crédito en coordinación con la Dirección Financiera.

Art. 5.- Delegar al Director(a) Financiero de esta Secretaría el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Administrar el presupuesto de la institución conforme a los programas y proyectos sustentados en la misión institucional.
- b) Ordenar los pagos de las obligaciones contractuales que se hayan generado en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- c) Disponer la apertura y ejecutar la reposición de los fondos de caja chica y otros fondos rotativos y especiales requeridos por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría Nacional de Comunicación ejerciendo control en el uso y ejecución.
- d) Disponer el pago de las obligaciones económicas de la institución.
- e) Ordenar el pago de todos los servicios básicos de luz, agua, telefonía fija, alcuotas, mantenimiento y otros que fueren necesarios para el normal funcionamiento de la institución.

- f) Renovar y mantener vigentes las garantías de contratistas y proveedores de la Institución.
- g) Administrar el Sistema Integrado de Gestión Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas.
- h) Representar legalmente a la Secretaría Nacional de Comunicación ante el Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- i) Administrar los usuarios y claves del Servicio de Rentas Internas (SRI).
- j) Cumplir con las obligaciones tributarias de la Secretaría Nacional de Comunicación.
- k) En forma articulada con la Dirección de Planificación e Inversión disponer reformas presupuestarias y emitir las correspondientes resoluciones para el efecto.

Art. 6.- Delegar al Director(a) de Administración del Talento Humano de esta Secretaría el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Con excepción de las atribuciones que fueron delegadas a otras autoridades, elaborar y suscribir aquellos actos administrativos y de simple administración relacionados con el Talento Humano de la Secretaría Nacional de Comunicación, para el efecto deberá observar preceptos constitucionales, la Ley Orgánica de Servicio Público su Reglamento, Código de Trabajo y todas las normas e instrumentos dictados por el Ministerio del Trabajo.
- b) Elaborar la planificación del Talento Humano y diseñar los lineamientos en que se fundamentarán las diferentes unidades o procesos administrativos, sobre la base de las políticas, normas e instrumentos del Ministerio del Trabajo, de conformidad con el plan estratégico institucional, portafolio de productos, servicios, procesos, y procedimientos.
- c) En coordinación con el/la Director/a Administrativo/a de esta Secretaría autorizar el ingreso de los servidores de esta Secretaría en días y horas no laborables previo requerimiento por escrito del Subsecretario o Coordinador del área.
- d) Administrar la página web de historia laboral y clave del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, así como las obligaciones laborales de beneficios sociales del personal de la Secretaría Nacional de Comunicación.
- e) Realizar los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas, relacionadas con la administración de seguros de fidelidad del personal de la Secretaría.
- f) Autorizar los anticipos de remuneraciones, previo el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
- g) Suscribir las acciones de personal por vacaciones legalmente autorizadas por el jefe inmediato superior, sobre la base de la programación anual de vacaciones.

h) Presidir el Tribunal de Méritos y Oposición o designar a su delegado.

Art. 7.- Disponer a el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Comunicación lo siguiente:

- a) Asesorar en las etapas preparatoria, precontractual y contractual en los procedimientos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra, prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
- b) En las fases preparatoria, precontractual y contractual revisar que la documentación que conforma el expediente se ajuste a las normas que regulan los procedimientos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra, prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
- c) Elaborar los instrumentos en los que se resuelva la declaratoria de desierto y cancelación de un proceso de contratación pública, con el respaldo de los informes que motiven los actos.
- d) Elaborar proyectos de resoluciones de inicio y adjudicación en los procedimientos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra, prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
- e) En materia de contratación pública elaborar los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra, prestación de servicios, incluidos los de consultoría en las condiciones y dentro de los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- f) Asesorar a las áreas que conforman la Secretaría Nacional de Comunicación en la elaboración de manuales, instructivos y Reglamentos Internos.

Art. 8.- Delegar a el/la Coordinador/a General de Planificación e inversión el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar el Plan Anual de Planificación (PAP) y el Plan Anual de Inversión (PAI), en alineación al Plan Estratégico Institucional y al Plan Nacional de Desarrollo.
- b) Aprobar las reformas, modificaciones y/o ampliaciones del Plan Anual de Planificación (PAP) en alineación al Plan Estratégico Institucional y al Plan Nacional de Desarrollo.
- c) Aprobar las reformas y modificaciones al Plan Anual de Inversión (PAI) siempre que dichas modificaciones no impliquen incrementos de los presupuestos de inversión totales de la institución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- d) Aprobar las reformas, modificaciones o ampliaciones al Plan Anual de Contratación (PAC) de la Secretaría Nacional de Comunicación en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- e) Elaborar y expedir las Resoluciones con las reformas al Plan Anual de Contratación (PAC).

Art. 9.- Delegar a el/la Coordinador/a General de Gestión Estratégica o quien haga sus veces el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar el plan informático estratégico, plan de mantenimiento informático y plan de contingencia correspondientes a la gestión de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- b) Aprobar las políticas y procedimientos que permitan organizar apropiadamente el área de tecnologías de información.

Art. 10.- Sin perjuicio de las delegaciones conferidas en este instrumento todos los servidores públicos que conforman la Secretaría Nacional de Comunicación ejercerán las atribuciones y competencias que les corresponda de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Comunicación.

Art. 11.- En los procesos de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los titulares de las áreas requirentes serán responsables directos de la elaboración, contenido y alcance de los estudios de mercado; términos de referencia o especificaciones técnicas; elaboración del presupuesto referencial, elaboración de estudios; diseños; proyectos y la justificación de la necesidad de la contratación.

Art. 12.- La máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Comunicación podrá ejercer cualquiera de las atribuciones delegadas a través del presente instrumento.

Art. 13.- Sin perjuicio de esta delegación el/la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera podrá ejercer las atribuciones conferidas en el presente acuerdo a los Directores Administrativo, Financiero; y, de Administración de Talento Humano.

Art. 14.- Los delegados de la máxima autoridad en el ejercicio de las atribuciones conferidas por este instrumento deberán actuar observando todas las normas y principios legales y constitucionales del ordenamiento jurídico.

Art. 15.- Los delegados tendrán la obligación de informar a la máxima autoridad respecto a la documentación generada, los trámites y procesos en los que intervengan en el ejercicio de las atribuciones conferidas.

Art. 16.- La elaboración de instructivos, manuales de procesos, reglamentos internos y documentos será de responsabilidad de los titulares de cada área, en el ámbito de las competencias conferidas y las determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Comunicación.

Art. 17.- Delegar a los/las Subsecretarios/as y Coordinadores/as Generales de la Secretaría Nacional de Comunicación, la aprobación de manuales de procesos,

reglamentos internos, instructivos, y cualquier documento que se encuentre en el ámbito de su competencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Quedan derogadas, a la entrada en vigencia del presente acuerdo, cualquier otra norma, manual o instructivo de igual o inferior jerarquía que se oponga a lo dispuesto en este instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado y firmado en Quito, D.M. a los 27 días del mes de abril de 2018.

Carlos Andrés Michelena Ayala
SECRETARIO NACIONAL DE COMUNICACIÓN