

RESOLUCIÓN EJECUTIVA
Nro. INABIO-RES-003-2025

Dr. Diego Inclán Luna Ph.D.
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“(…) 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 señala 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 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público (…)”*;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“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 288 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“(…) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (…)”*;

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo señala que: *“Principio de planificación.- Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización”*;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo señala: *“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 47 del Código Orgánico Administrativo indica que: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos,*

contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo establece respecto a la competencia que: *“El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...)”;*

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala en relación a la delegación de competencias que: *“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. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone que el: *“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 la 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 130 del Código Orgánico Administrativo sobre la competencia normativa de carácter administrativo determina que: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (...)”;*

Que, el artículo 65 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPFP establece que: *“Cooperación Internacional No Reembolsable. - Se entiende por cooperación internacional no reembolsable al mecanismo por el cual la República del Ecuador otorga, recibe, transfiere o intercambia recursos, bienes, servicios, capitales, conocimientos y/o tecnología, con el objeto de contribuir o complementar las iniciativas nacionales para el logro de los objetivos de la planificación. La cooperación internacional no reembolsable proviene de fuentes externas de carácter público y/o privado de entidades y organismos que realicen ese tipo de actividades. A la cooperación internacional no reembolsable se la promueve, gestiona, ejecuta, se da seguimiento y evalúa a través de las entidades establecidas en el presente código.”;*

Que, el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala respecto de la Certificación Presupuestaria que: *“Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”;*

Que, el artículo 116 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone respecto a los establecimiento de compromisos que *“Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto. El compromiso subsistirá hasta que las obras se realicen, los bienes se entreguen o los servicios se presten. En tanto no sea exigible la obligación para adquisiciones nacionales e internacionales, se podrá anular total o parcialmente el compromiso”;*

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que: *“Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus omisiones de conformidad con lo previsto en esta Ley”*;

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: que los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: *“(…) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (…)”*;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos prescribe que su objeto es: *“(…) disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad.(…)”*;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;

Que, el numeral 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: *“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 (…)”*;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: *“Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad (...), deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPÚBLICAS”*;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone 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 encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. (…)”*;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 245 de 24 de febrero del 2014, señala: *“(…) Créase el Instituto Nacional de Biodiversidad, adscrito al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica con personalidad jurídica de derecho público, con independencia funcional, administrativa, financiera y presupuestaria (…)”*;

Que, el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RLOSNC) señala que: *“Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, con excepción de lo previsto en el primer inciso del artículo 57 de la referida Ley. 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. En el caso de entidades contratantes que*

cuente con menos de tres (3) servidores públicos encargados de la actividad administrativa de la contratación pública, podrán llevar a cabo e intervenir en varias fases o etapas de la contratación, sin necesidad de aplicar las normas que regulen la separación de funciones. (...) 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, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, Nro. 402 *Administración Financiera* y 406-03 *Contratación*, puntualizan con respecto del manejo presupuestario, control previo al pago y al devengado, así como, de las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, las Normativa técnica del sistema nacional de las finanzas públicas – SINFIPI, en su NTP 11 referente a autorizadores de gasto y de pago señala: “1. La máxima autoridad de una entidad pública, a través de un acto normativo de carácter administrativo, designará los servidores del nivel jerárquico superior con competencia para autorizar gastos y pagos con aplicación al presupuesto institucional. Para tal efecto, podrá considerar la naturaleza de los recursos que constituirán gasto y los montos de las contrataciones requeridas. 2. Son autorizadores de gasto los servidores del nivel jerárquico superior, designados por la máxima autoridad, que, mediante acto administrativo o de simple administración expreso y válido, decidan la realización de una acción que genere o produzca afectación al presupuesto de gastos institucional. 7. Son autorizadores de pago los servidores del nivel jerárquico superior, designados por la máxima autoridad, que, mediante acto administrativo o de simple administración expreso y válido, aprueben la realización de un pago con cargo a las obligaciones generadas por la ejecución del presupuesto de gastos institucional.”;

Que, el literal e) del numeral 9.1; 9.1.2 del artículo 9 de la Resolución Nro. DINB 2016-00NN que expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Biodiversidad – INABIO establece que el Director Ejecutivo tiene como atribución: “Suscribir diferentes instrumentos legales, convenios, actas de entendimiento, entre otros, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.”;

Que, mediante RESOLUCIÓN EJECUTIVA Nro. INABIO-RES-017-2022 de 08 de abril de 2022, se expidió la “DELEGACIÓN DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES PARA LOS ADMINISTRADORES Y ADMINISTRADORAS DE LOS INSTRUMENTOS CONVENCIONALES, DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ACUERDOS DE COOPERACIÓN, ACUERDOS DE ASISTENCIAS TÉCNICAS U OTROS INSTRUMENTOS TÉCNICOS O LEGALES DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS SUSCRITOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD”;

Que, mediante la Acción de Personal Nro. 001 de 03 de enero de 2022, formulada en base a la RESOLUCIÓN Nro. DIR-018-2021 de 14 de diciembre de 2021, emitida por el Directorio del Instituto Nacional de Biodiversidad, en su artículo 1 establece “Nombrar por unanimidad al Dr. Diego Javier Inclán Luna, Ph.D., como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Biodiversidad- INABIO, quien tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución”;

Que, mediante acta de reunión de 03 de febrero de 2025, suscrita entre los personeros de la Dirección Administrativa, conformado por la Lcda. Mónica Cárdenas, experta financiera; la Mgs. Lidia Ulcuango, contadora; el Tlgo. Kleber Toro, analista de compras públicas 1; y, el Ing.

Eduardo Bustamante, director administrativo financiero, a su vez el Abg. Lenin Núñez, experto de asesoría jurídica, se estableció emitir la propuesta de reformar integral de la Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-RES-017-2022 de 08 de abril de 2022, en virtud de actualizar la motivación legal que parte desde los antecedentes y construir una mejora continua a la delegación como los procedimientos que se desprenden de tal acto.

Que, mediante memorando Nro. INABIO-INABIO-2025-0267-M de 12 de febrero de 2025, el Ing. Eduardo Bustamante, director administrativo financiero solicitó al Abg. Lenin Fabián Núñez Caballeros, Mgtr., experto de asesoría jurídica: “(...) *en el marco de sus atribuciones realice la propuesta de resolución administrativa para emitir las pertinentes mejoras, así como a su vez se incorpore por su parte las actualizaciones normativas con la finalidad de mantener la seguridad jurídica en los procedimientos institucionales.*”;

Que, es necesario la delegación de facultades y atribuciones, con el fin de asegurar un efectivo ejercicio de la potestad administrativa y con el objetivo de atender el desarrollo óptimo, eficiente y eficaz de la gestión administrativa, cumpliendo con la normativa aplicable; se requiere actualizar el proceso de delegación de competencias, cumpliendo con los principios que rigen la administración, gestión y contratación pública, consagrados tanto en la Constitución, como en la Ley y demás normativa aplicable, apegados a la misión y visión de esta Cartera de Estado; por lo que, se considera necesario adecuar la normativa interna, aplicables a los administradores y administradoras de los instrumentos convencionales, de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de asistencias técnicas u otros instrumentos técnicos o legales de similares características suscritos por el Instituto Nacional de Biodiversidad.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por potestad estatal, consagradas en la Constitución y la ley, en aplicación de lo establecido en el artículo 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y los artículos 64 y 10-1 literal f) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

RESUELVE:

EXPEDIR LA “DELEGACIÓN SUSTITUTIVA DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES PARA LOS ADMINISTRADORES Y ADMINISTRADORAS DE LOS INSTRUMENTOS CONVENCIONALES, DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ACUERDOS DE COOPERACIÓN, ACUERDOS DE ASISTENCIAS TÉCNICAS U OTROS INSTRUMENTOS TÉCNICOS O LEGALES DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS SUSCRITOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD”

Sección I Generalidades.-

Art. 1.- El presente instrumento tiene por objeto determinar y hacer efectiva la delegación de las facultades, funciones, atribuciones y responsabilidades legalmente establecidas para la o el Director/a Ejecutivo/a como máxima autoridad del Instituto Nacional de Biodiversidad, a favor de los administradores/as de los instrumentos convencionales, de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de asistencias técnicas u otros

instrumentos técnicos o legales de similares características suscritos por el Instituto Nacional de Biodiversidad, para el correcto desarrollo de las actividades inherentes a este Instituto, esta delegación está basada en los principios de eficacia, eficiencia, calidad y jerarquía.

Art. 2.-La presente resolución es de obligatorio cumplimiento y aplicación para todas las y los servidores/as públicos/as delegados/as en calidad de administradores/as de instrumentos técnicos o legales suscritos por el Instituto Nacional de Biodiversidad – INABIO, y no se podrá alegar el desconocimiento a las facultades, funciones, atribuciones y responsabilidades delegadas, por lo tanto, los actos o hechos deberán precautelar que se cumplan y se ejecuten apegados a las normas que componen el ordenamiento jurídico del país; e informarán a pedido de la o el Director/a Ejecutivo/a del INABIO, sobre los trámites, procesos, procedimientos, actos y documentos realizados o suscritos en virtud de la presente delegación.

Art. 3.-Todas las actividades implícitas relacionadas con la presente resolución serán también realizadas o ejecutadas por los servidores/as públicos/as delegados/as, por lo tanto, el cumplimiento no solo se dará a los expresamente delegado en este instrumento y definido en la ley, sino a todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones en aras de una administración eficaz, eficiente, de calidad, coordinada, participativa, planificada, transparente y con énfasis en la evaluación cuando fuere solicitada.

Sección II Delegación.-

Art. 4.-De los administradores/as de los instrumentos convencionales, convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad o asistencias técnicas, notas reversales, memorandos u otros instrumentos de similar naturaleza que correspondan, para establecer acuerdos de cooperación interinstitucional, con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados u otros instrumentos técnicos o legales de similares características suscritos por el Instituto Nacional de Biodiversidad.- Delegar a los administradores/as de los instrumentos convencionales, convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad o asistencias técnicas, notas reversales, memorandos u otros instrumentos de similar naturaleza que correspondan, para establecer acuerdos de cooperación interinstitucional, con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados u otros instrumentos técnicos o legales de similares características suscritos por el Instituto Nacional de Biodiversidad, para que a nombre y en representación de la máxima autoridad, con observancia de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerzan las siguientes facultades, funciones, atribuciones y responsabilidades:

4.1. **Ámbito administrativo:**

- 4.1.1. Planificar las actividades que van a realizar en función de los objetivos del instrumento legal con énfasis en el cumplimiento del objeto contractual o convencional.
- 4.1.2. Velar, coordinar y responsabilizarse porque la ejecución y cumplimiento del objeto contractual o convencional, se realice de acuerdo a lo programado y estipulado.
- 4.1.3. Establecer un sistema para medir el logro de los objetivos definidos, de manera que oportunamente se obtenga información exacta sobre su estado y se comuniquen los resultados a las autoridades institucionales.

- 4.1.4. Realizar las gestiones necesarias para la transferencia de espacio presupuestario, asignación de recursos, avales y certificación presupuestaria de recursos en los casos que amerite; y, se encuentre contemplado en las estipulaciones contractuales o convencionales.
- 4.1.5. Elaborar los informes técnicos y solicitar a quien corresponda, los informes económicos de gestión y finales que sean necesarios durante la ejecución y para la terminación del instrumento designado.
- 4.1.6. Requerir información a las unidades administrativas que corresponda, relacionadas al cumplimiento del objeto del instrumento designado.
- 4.1.7. Asistir a reuniones con las áreas internas y externas interinstitucionales relacionadas al cumplimiento del objeto del instrumento designado.
- 4.1.8. Comunicar a la máxima autoridad o a la Subdirección Técnica de manera oportuna, las actuaciones realizadas, los inconvenientes suscitados; las gestiones adicionales de carácter técnico, económico o legal que se requieran efectuar, en relación a la Administración de los instrumentos contractuales o convencionales.
- 4.1.9. Solicitar las autorizaciones que corresponda a la máxima autoridad o a la Subdirección Técnica, que no consten en esta resolución o en su defecto no consten en los instrumentos contractuales o convencionales.
- 4.1.10. Reportar a petición de parte, el avance o ejecución de los instrumentos contractuales o convencionales delegados a la Gestión de Planificación y Gestión Estratégica.

Para los efectos de esta delegación los administradores/as designados/as también ejercerán las siguientes facultades, funciones, atribuciones y responsabilidades:

- a Solicitar y remitir a la Gestión de Asesoría Jurídica, la elaboración o revisión legal de los instrumentos técnicos o legales asociados a su delegación, para la elaboración o el perfeccionamiento de estos.
- b Autorizar y suscribir, contratos civiles de servicios profesionales y técnicos especializados, contemplados en la normativa legal vigente determinados en la ley, previo cumplimiento de los requisitos y trámites pertinentes, como actos y efectos relacionados a su delegación.
- c Suscribir el acto administrativo que corresponda para modificar, ampliar u otorgar prórrogas al plazo de los instrumentos contractuales o convencionales delegados, previo cumplimiento de los requisitos y trámites pertinentes.
- d Autorizar y suscribir todos los actos administrativos y sus efectos para la gestión, procesos y procedimientos relacionados a su gestión y que se direccionen para el fiel cumplimiento del objeto contractual o convencional delegado.
- e Suscribir el acto administrativo que corresponda para la suspensión o levantamiento de suspensión del plazo de ejecución de los instrumentos contractuales o convencionales delegados que correspondan.
- f Suscribir el acto administrativo que declare la terminación unilateral de los instrumentos contractuales o convencionales delegados.
- g Autorizar y suscribir las actas de entrega recepción; acta de cierre y finiquito bajo cualquier figura de terminación de los instrumentos contractuales o convencionales delegados o que parte de sus efectos.
- h Elaborar, aprobar y suscribir las necesidades o los informes de necesidades institucionales para los procedimientos de compras públicas que sean necesarios, oportunos y planificados en la ejecución y desempeño de su administración; así como todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- i Las que la máxima autoridad o la Subdirección Técnica determinen o se establezcan.

- j Las demás previstas en la normativa legal vigente, así como el cumplimiento estricto de los manuales o procedimientos establecidos para la gestión de los instrumentos contractuales o convencionales.

Sección III

De los Autorizadores del Gasto y de Pago.-

Art. 5.-Delegar a la o el titular de la Dirección Administrativa Financiera, para que actúen como autorizador del gasto y de pago, en todos los procedimientos de contratación de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, previstos en la ley, cuando estos sean requeridos por necesidad de los administradores/as de los instrumentos convencionales, convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad o asistencias técnicas, notas reversales, memorandos u otros instrumentos de similar naturaleza que correspondan, para establecer acuerdos de cooperación interinstitucional, con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados u otros instrumentos técnicos o legales de similares características suscritos por el Instituto Nacional de Biodiversidad .

La delegación implica todas las facultades y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, su Reglamento y demás normativa conexa en materia de contratación pública.

Art. 6.-Para los efectos de esta resolución entiéndase la siguientes definiciones:

6.1. Autorizador del Gasto.- Es la máxima autoridad o su delegado/a, quien, por atribución o delegación, autoriza y aprueba el gasto en la fuente 701, para cada proceso de contratación pública, mediante acto administrativo o de simple administración expreso y válido, decida la realización de una acción que genere o produzca afectación al presupuesto de gastos institucional.

6.2. Autorizador de Pago.- Es la máxima autoridad o su delegado/a, quien, por atribución o delegación, mediante acto administrativo o de simple administración expreso y válido, aprueben la realización de un pago con cargo a las obligaciones generadas por la ejecución del presupuesto de gastos institucional.

Art. 7.-Atribuciones Generales.-

7.1. La o el titular de la Dirección Administrativa Financiera como delegados ordenadores del gasto, deberán arbitrar las medidas oportunas y ejecutar los actos que correspondan, que se encuentran previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable, mismos que deberán guardar armonía plena con la Constitución de la República del Ecuador entre las cuales constan:

- 7.1.1.** Autorizar el inicio del procedimiento de contratación pública.
- 7.1.2.** Aprobar el pliego y el cronograma de los procedimientos de contratación pública.
- 7.1.3.** Suscribir las resoluciones de inicio, adjudicación, cancelación, o declaratoria de desierto; ordenar la reapertura o archivo del mismo; y, otros actos administrativos conforme lo establecen la normativa aplicable vigente.

- 7.1.4. Designar o cambiar al o la responsable de la ejecución en la etapa precontractual en todas sus fases y notificarle de su designación.
- 7.1.5. Designar o cambiar administradores de contrato u órdenes de compra y notificar a las partes conforme lo establece la normativa aplicable vigente.
- 7.1.6. Designar fiscalizadores y supervisores de contratos, en los casos que corresponda, y notificar su designación.
- 7.1.7. Suscribir contratos principales y órdenes de compra de las adquisiciones realizadas, según corresponda.
- 7.1.8. Autorizar y/o suscribir contratos complementarios, modificatorios, órdenes de cambio, órdenes de trabajo y demás documentos contractuales u otros que surtan el mismo efecto.
- 7.1.9. Resolver la terminación anticipada de los contratos, previo informe favorable del administrador del contrato, como la terminación unilateral, por mutuo acuerdo o cualquier otra forma prevista en el ordenamiento jurídico vigente contando para el efecto los informes y documentos financieros y técnicos necesarios según corresponda.
- 7.1.10. Disponer y autorizar, previo informe favorable del administrador del contrato, suspensiones de plazo, prórrogas de plazo total y contractual; gestionar, suscribir y ejecutar los documentos contractuales que correspondan.
- 7.1.11. Determinar la aprobación de salidas por servicios institucionales, el pago de anticipos y liquidaciones, reembolsos por situaciones emergentes que apliquen en los recursos 001, 701 o ambos.
- 7.1.12. Autorizar la transferencia de espacio presupuestario, asignación de recursos, avales y certificación presupuestaria para la gestión del procedimiento de contratación.
- 7.1.13. En general, realizar toda actividad o acto necesario para cumplir con la designación realizada por la máxima autoridad del Instituto Nacional de Biodiversidad en apego a la Constitución y la ley vigente.

7.2. La o el titular de la Dirección Administrativa Financiera como delegados ordenadores de pago, deberán arbitrar las medidas oportunas y ejecutar los actos que correspondan, mismos que deberán guardar armonía plena con la Constitución de la República del Ecuador entre las cuales constan:

- 7.2.1. Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, con excepción de los anticipos establecidos en los ordenamientos legales y los originados en contratos debidamente suscritos.
- 7.2.2. Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos.
- 7.2.3. Los pagos se efectuarán con base en la programación de caja y en las disponibilidades efectivas de fondos.
- 7.2.4. Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar.
- 7.2.5. Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.

Art. 8.-Atribución específica.- La o el titular de la Dirección Administrativa Financiera arbitraré las medidas oportunas, tramitaré y suscribiré todos los actos administrativos y de simple administración necesarios para ejecutar y finalizar los contratos, transferidos al y por el Instituto Nacional de Biodiversidad, siendo dentro del ámbito de sus responsabilidades y

atribuciones, las facultades y responsabilidades de controlar y supervisar el cumplimiento de la presente resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo contrato, acto administrativo y demás instrumentos que se emitan en el marco de esta delegación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia y serán considerados como emitidos por la máxima autoridad institucional.

Los instrumentos contractuales o convencionales que no sean expresamente delegados y notificados, sus efectos le corresponderán estrictamente a la Subdirección Técnica.

Si en el ejercicio de su delegación, se violentare la ley o los reglamentos o se aparten de las instrucciones que recibieren, las o los delegados/as serán personal y directamente responsables, tanto civil, administrativa como penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

SEGUNDA.- La presente resolución de delegación no constituye renuncia a las atribuciones legalmente asignadas al titular del Instituto Nacional de Biodiversidad, y en tal virtud, cuando lo estime procedente, podrá intervenir directamente o por avocación en los actos de materia del presente instrumento, conforme lo determinan los artículos 78 y 79 del Código Orgánico Administrativo – COA.

TERCERA.- La máxima autoridad podrá solicitar a los o las servidores/as públicos/as delegados/as, la presentación de informes en cualquier momento respecto de los asuntos sujetos a esta delegación.

CUARTA.- Disponer, encargar y dar seguimiento a la Subdirección Técnica, a la Gestión de Planificación y Gestión Estratégica y a la Dirección Administrativa Financiera, el cabal cumplimiento y aplicación de este instrumento, en el ámbito de sus competencias.

QUINTA.- En todo lo no previsto en la presente resolución o en caso de contradicción con la normativa jerárquicamente superior, se estará a lo previsto en la normativa vigente en la materia, según corresponda.

SEXTA.- Todas las Direcciones o unidades administrativas, así como las o los servidores/as públicos/as están obligados al cumplimiento de las disposiciones emitidas en esta resolución, su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa para su no aplicación o inobservancia, por lo tanto su delegación va más allá de lo estrictamente definido en esta resolución, recayendo en lo legítimamente técnico y legalmente necesario para el cumplimiento de sus funciones.

SÉPTIMA.- Encárguese a la Subdirección Técnica del Instituto Nacional de Biodiversidad, una vez expedida la presente resolución, tendrá la obligación de ejecutar, aplicar, informar y socializar el contenido de la misma a las o los servidores/as que laboran en la Entidad mediante los medios institucionales correspondientes y a la Dirección Administrativa Financiera en lo que corresponda.

OCTAVA.- Disponer al titular de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica lo que

corresponda para el fiel cumplimiento y mejora continua en los procesos, procedimientos y actividades en el marco de esta delegación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las actuales delegaciones, así como los actuales responsables o administradores de los instrumentos contractuales, convencionales o proyectos, continuarán ejerciendo sus atribuciones salvo que se realice una nueva designación por parte de las autoridades delegadas.

SEGUNDA.- Se reconoce las actuaciones y sus efectos ejecutados por los responsables o administradores de los instrumentos contractuales, convencionales o proyectos que hayan sido expedidos antes de la emisión de esta resolución, en lo que fuere legal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga expresamente la RESOLUCIÓN EJECUTIVA Nro. INABIO-RES-017-2022 de 08 de abril de 2022, que expidió la “*DELEGACIÓN DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES PARA LOS ADMINISTRADORES Y ADMINISTRADORAS DE LOS INSTRUMENTOS CONVENCIONALES, DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ACUERDOS DE COOPERACIÓN, ACUERDOS DE ASISTENCIAS TÉCNICAS U OTROS INSTRUMENTOS TÉCNICOS O LEGALES DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS SUSCRITOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD*”, sus reformas y demás disposiciones que siendo de igual o menor jerarquía se opongan a la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente resolución, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, el Portal Institucional y el Portal de Compras Públicas.

Dado y firmado en el despacho del Instituto Nacional de Biodiversidad, en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los 13 días del mes de febrero de 2025.

Comuníquese, Cúmplase y Publíquese.-

Dr. Diego Javier Inclán Luna, Ph.D.

**DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD**

ÁREA	RESPONSABLE	SUMILLA
------	-------------	---------

Elaborado	GAJ	Lenin Núñez
-----------	-----	-------------