

122 14

RESOLUCIÓN No. BANECUADOR B.P.-2019- 0037

Mgs. Carlos Luis Tamayo Delgado
GERENTE GENERAL DE BANECUADOR B.P.

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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, dispone: *"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, mediante Decreto Ejecutivo No. 677 de 13 de mayo de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 512 de 1 de junio de 2015, se crea el banco público denominado BANECUADOR B.P., como entidad financiera que forma parte del Sector financiero público, con personalidad jurídica propia y jurisdicción nacional, con patrimonio autónomo, autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria;
- Que, el artículo 378 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en su numeral 4 establece las funciones del Gerente General, entre otras: *"4. dirigir la gestión operativa y administrativa de la entidad"*;
- Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su numeral 9A, segundo inciso, establece: *"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.



En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que la máxima autoridad puede delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella, para lo cual deberá emitir la resolución que será publicada en el Sistema Oficial de Contratación del Estado;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe 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 acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley”;*

Que, el artículo 77, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que las máximas autoridades de las Instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para estas entre otras atribuciones y obligaciones específicas las de: *“e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; “dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;*

Que, los artículos 65, 68, 69, 70 y 98 del Código Orgánico Administrativo, respectivamente disponen:

“Art. 65.-Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”.

“Art. 68.- Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”.

“Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:

1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...)



4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...)".

"Art. 70.- **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".

"Art. 98.- **Acto administrativo.** Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo".

Que, los artículos 55, 56 y 57 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respectivamente expresan:

"Art. 55.- **La delegación de atribuciones.**- 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. 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".

"Art. 56.- Salvo autorización expresa no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación".

"Art. 57.- La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó".



- 25
- Que,** el literal k) del artículo 17 del Estatuto Social de BANECUADOR B. P., establece que, entre las funciones de la o el Gerente General se encuentra la de ejercer la dirección de las operaciones y administración interna del Banco;
- Que,** con Resolución No. BANECUADOR B.P.-2018-0109 del 14 de junio de 2018, el Gerente General de la época, ingeniero Santiago Campos Portilla, expide varias delegaciones de competencias a favor de servidores de la institución; y, con Resolución No. BANECUADOR B.P.-2018-0241 del 14 de agosto de 2018, expide sus reformas;
- Que,** con memorando No. BANECUADOR-2018-0677-MEM del 20 de noviembre de 2018, el Gerente General, economista Rafael Silva León, solicita a la Gerencia Jurídica realizar una codificación de las resoluciones de delegación expedidas por administraciones anteriores, a fin de contar con un solo instrumento que abarque las delegaciones conferidas;
- Que,** el Directorio de BANECUADOR B.P., con Resolución No. D-2018-118 de 19 de diciembre de 2018, designó al Magíster Carlos Luis Tamayo Delgado como Gerente General de BANECUADOR B.P.;
- Que,** con Resolución No. SB-INJ-2018-1291 de 28 de diciembre de 2018, la Superintendencia de Bancos, califica la idoneidad del Gerente General;
- Que,** el 1 de enero de 2019, se expide la Acción de Personal No. 001-2019, nombrando al magister Carlos Luis Tamayo Delgado, en calidad de Gerente General de BANECUADOR B.P.;
- Que,** la Gerencia General considera necesario dinamizar la gestión de BANECUADOR B.P.
- En ejercicio de las facultades de las que se encuentra investido;

RESUELVE:

Delegar el ejercicio de las siguientes competencias de la Máxima Autoridad, en los siguientes titulares de área, subrogante o encargado de BANECUADOR B.P que se determinan a continuación:

A LOS GERENTES DEPENDIENTES DE GERENCIA GENERAL Y DIRECTORIO:

Art. 1.- Delegar a los Gerentes dependientes de la Gerencia General y Directorio, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúen en nombre y representación del Gerente General de BANECUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución



de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuman la siguiente atribución y facultad:

- a) Autorizar la solicitud de servicios institucionales, movilización de personal, pago de movilización y viáticos, horas suplementarias, horas extraordinarias, adquisición de pasajes aéreos, compensación de gastos por residencia de los Subgerentes, servidores y trabajadores a su cargo, dentro del país, en días laborables, feriados y fines de semana; y,
- b) Autorizar la competencia para otorgar permisos con cargo a vacaciones, vacaciones de los Subgerentes, servidores y trabajadores a su cargo; así como solicitar modificaciones a la planificación de vacaciones.

AL SUBGERENTE GENERAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 2.- Delegar al titular de la Subgerencia General de Servicios Corporativos de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuma las siguientes facultades:

- a) Ejercer las siguientes atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública; y, demás normativa aplicable 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, cuyo presupuesto referencial se obtenga de multiplicar el coeficiente, superior al 0,000007 e inferior o igual 0,000140729, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Dentro del límite del monto autorizado podrá:

1. Desempeñar las funciones de ordenador de gasto conforme a la cuantía determinada en la presente Resolución;
2. Autorizar el inicio de los procesos de contratación descritos en el presente artículo;
3. Suscribir las resoluciones de inicio, invitaciones o convocatorias de los pliegos de los procesos de contratación autorizadas en este artículo y disponer su publicación en el Portal de Compras Públicas;
4. Designar comisiones técnicas o quien haga sus veces en los casos que la ley lo prevea;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Página 5 de 28
[Circular stamp: SECRETARÍA GENERAL, Guayaquil - Ecuador]

5. Autorizar y suscribir los actos administrativos para adjudicar, cancelar, declarar desierto o reapertura los procesos de contratación pública, así como también los de terminación por mutuo acuerdo, terminación unilateral de contratos, declaratorias de adjudicatarios fallidos y contratistas incumplidos;
6. Celebrar contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría y Régimen Especial, enmarcados dentro de los coeficientes señalados en el presente artículo;
7. Autorizar y suscribir por delegación de la Máxima Autoridad, las órdenes de compra generadas por Catálogo Electrónico en el Portal de Compras Públicas del SERCOP, respecto a la Matriz del Banco, dentro de la cuantía de este artículo;
8. Celebrar contratos complementarios y/o modificatorios de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría y Régimen Especial, respecto a los contratos principales que se encuentren dentro de los coeficientes señalados en el presente artículo;
9. Celebrar contratos de arrendamientos y/o comodatos o instrumentos similares, ya sea en calidad de arrendador o arrendatario; comodatario o propietario, de inmuebles ubicados en la Matriz del Banco;
10. Autorizar ampliaciones de plazo, suspensiones de obra y reprogramaciones, previo informe del administrador del contrato;
11. Designar administradores de los contratos y órdenes de compra que suscriba;
12. Designar fiscalización interna, de ser pertinente, en los casos de ejecución de obras, de los contratos enmarcados dentro de los coeficientes señalados en el presente artículo;
13. Autorizar órdenes de cambio por diferencia de cantidades y órdenes de trabajo para la ejecución de rubros nuevos, previo la obtención de la correspondiente certificación presupuestaria e informe del administrador del contrato;
14. Designar al técnico no interviniente que conformará la comisión de acta entrega recepción en los contratos u órdenes de compra que suscriba;
15. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la inclusión en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos a los contratistas u oferentes declarados como tales, en los contratos o adjudicaciones que suscriba;
16. Suscribir las garantías y pólizas de fiel cumplimiento del contrato y buen uso del anticipo, presentadas por los adjudicatarios, derivadas de los procesos adjudicados;
17. Solicitar ante la entidad correspondientes la ejecución de las pólizas de fiel cumplimiento de los contratos y buen uso del anticipo;



18. Aprobar y suscribir las reformas del Plan Anual de Contratación (PAC) de BANEQUADOR B.P., correspondientes a la Matriz del Banco y disponer su publicación; y,
19. Autorizar y suscribir las órdenes de compra generadas por Catálogo Electrónico en el Portal de Compras Públicas del SERCOP, respecto a la Matriz del Banco, dentro de la cuantía establecida.
- b) Suscribir acuerdos de confidencialidad con los contratistas o proveedores de BANEQUADOR B.P.
- c) Girar y suscribir certificados de inversión emitidos hasta por un monto desde USD 50.000.001,00 hasta 100.000.000.00 dólares, por operación, conforme su ámbito de competencia.
- d) Ejercer las atribuciones establecidas para la máxima autoridad en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; Reglamento Sustitutivo para uso, administración y control del Servicio de Telefonía Móvil Celular y de Bases Celulares Fijas en las Entidades y Organismos del Sector Público; y, Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.
- e) Autorizar el trámite administrativo para el Presidente del Directorio, Gerente General, Subgerentes Generales de Negocio y de Segundo Piso, Gerentes que dependen de la Gerencia General y Directorio, asesores, el personal de seguridad asignado por el Ministerio del Interior y Gerentes a su cargo, dentro y fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días laborables, feriados y fines de semana, de:
- Servicios institucionales;
 - Movilización de personal
 - Pago de movilización y viáticos;
 - Adquisición de pasajes aéreos;
 - Compensación de gastos por residencia;
- f) Autorizar el pago de dietas con fundamento en el informe técnico respectivo presentado por la UATH institucional.
- g) Autorizar el inicio de los concursos de méritos y oposición, efectuar la convocatoria respectiva, y controlar que estos procesos se ejecuten conforme a la normativa pertinente;
- h) Suscribir las acciones de personal de encargos y/o subrogaciones del personal a su cargo y del o la Gerente de Planificación y Gestión Estratégica;
- i) Suscribir contratos sujetos al Código de Trabajo, así como sus adendas;
- j) Suscribir las acciones de personal de destitución y suspensión temporal, de conformidad a las Resoluciones emitidas por el órgano competente;
- k) Autorizar la ejecución de los eventos de capacitación no planificados;
- l) Autorizar el plan de evaluación del desempeño anual;



- m) Legalizar la designación de funciones de Jefe de Agencia Cantonal, de conformidad a las normas legales y procedimientos que establezca la Gerencia de Talento Humano.
- n) Representar a la entidad y suscribir peticiones de sumarios administrativos y vistos buenos ante el Ministerio de Trabajo, bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, y demás sanciones a las que hubiere lugar, de conformidad al Reglamento Interno; respecto a los servidores de BANEQUADOR B.P., a nivel nacional;
- o) Con el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR podrá realizar las siguientes actuaciones:
1. Suscribir convenios de uso de espacios a nivel nacional, así como sus respectivas adendas o modificatorias;
 2. Solicitar autorizaciones de arriendo, venta, arreglo, obras civiles, adecuaciones, convenios de uso, etc., respecto a los inmuebles pertenecientes a BANEQUADOR B.P.

A LOS GERENTES DEPENDIENTES DE LA SUBGERENCIA GENERAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS:

Art. 3.- Delegar a los Gerentes dependientes de la Subgerencia General de Servicios Corporativos de BANEQUADOR B.P., para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúen en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuman las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Autorizar la solicitud de servicios institucionales, movilización de personal, pago de movilización y viáticos, horas suplementarias, horas extraordinarias, adquisición de pasajes aéreos, compensación de gastos por residencia de los Subgerentes, servidores y trabajadores a su cargo, dentro del país, en días laborables, feriados y fines de semana;
- b) Autorizar la competencia para otorgar permisos con cargo a vacaciones, vacaciones de los Subgerentes, servidores y trabajadores a su cargo; así como solicitar modificaciones a la planificación de vacaciones.

AL GERENTE DE TALENTO HUMANO TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 4.- Delegar al titular de la Gerencia de Talento Humano de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el



cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuma las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Realizar avisos de entrada y salida ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS;
- b) Autorizar y suscribir las acciones de personal para vacaciones, licencias, permisos del personal de BANEQUADOR B.P., a excepción del nivel jerárquico superior
- c) Autorizar y suscribir licencias de enfermedad, enfermedad catastrófica o accidente grave, maternidad, paternidad, calamidad doméstica, matrimonio y los permisos contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, y demás normas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo, a nivel nacional;
- d) Suscribir convenios de devengación, respecto a cursos y capacitaciones recibidos por el personal de la Institución, al tenor de lo dispuesto en la normativa vigente;
- e) Suscribir convenios o contratos de pasantías con estudiantes, al tenor de lo dispuesto en la normativa vigente;
- f) Autorizar el inicio del proceso de evaluación del desempeño anual y demás procesos o procedimientos propios de este subsistema, conforme lo establece la normativa vigente;
- g) Aprobar el plan de pasantías institucional y sus ajustes al tenor de lo dispuesto en la normativa legal vigente;
- h) Solicitar al Ministerio de Trabajo autorizaciones para contratar profesional extranjero en la Entidad;
- i) Aprobar el plan de capacitación de la Entidad;
- j) Suscribir los acuerdos de confidencialidad relacionados con seguridad de la información u otros procesos institucionales;
- k) Suscribir las acciones del personal para vacaciones, permisos del personal de la matriz;
- l) Ejercer la facultad sancionadora para faltas leves, para los servidores de la matriz, sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo, a nivel nacional;
- m) Autorizar la publicación de la información que determina la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública en el portal institucional de BANEQUADOR B.P.; y,
- n) Ejercer las siguientes atribuciones previstas en el Código del Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, normas técnicas, y demás:

1. Aceptar y suscribir las renunciaciones del personal de BANEQUADOR B.P. sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público o al Código del Trabajo, a nivel nacional, con excepción de los comprendidos dentro del nivel jerárquico superior.



AL GERENTE ADMINISTRATIVO TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 5.- Delegar al titular de la Gerencia Administrativa de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Ejercer todas las atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, y, demás normativa aplicable, a fin de que autorice 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, cuyo presupuesto referencial se encuentre entre el valor que resulte de multiplicar el coeficiente, superior al 0.0000002 e inferior igual a 0.000007 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Dentro del límite del monto autorizado podrá:

1. Desempeñar las funciones de ordenador de gasto conforme a la cuantía determinada en el presente artículo;
2. Autorizar el inicio de los procesos de contratación descritos en el presente artículo;
3. Suscribir las resoluciones de inicio, invitaciones o convocatorias de los pliegos de los procesos de contratación autorizadas en este artículo y disponer su publicación en el Portal de Compras Públicas;
4. Designar comisiones técnicas o quien haga sus veces en los casos en que la ley lo prevea;
5. Autorizar y suscribir los actos administrativos para adjudicar, declarar desierto o reabrir los procesos de contratación pública, así como también los de terminación por mutuo acuerdo, terminación unilateral de contratos, declaratorias de adjudicatarios fallidos y contratistas incumplidos;
6. Celebrar contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría y Régimen Especial, enmarcados dentro de los coeficientes señalados en el presente artículo;
7. Autorizar y suscribir por delegación de la Máxima Autoridad, las órdenes de compra generadas por Catálogo Electrónico en el Portal de Compras Públicas del SERCOP, respecto a la Matriz del Banco, dentro de la cuantía de este artículo;



8. Celebrar contratos de arrendamientos y/o comodatos o instrumentos similares, ya sea en calidad de arrendador o arrendatario; comodatario o propietario, de inmuebles ubicados en la Matriz del Banco;
 9. Celebrar contratos complementarios y/o modificatorios de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría y Régimen Especial, respecto a los contratos principales que se encuentren dentro de los coeficientes señalados en el presente artículo;
 10. Autorizar ampliaciones de plazo, suspensiones de obra y reprogramaciones, dentro de los contratos que suscriba;
 11. Designar administradores de los contratos u órdenes de compra que suscriba;
 12. Designar fiscalización interna, de ser pertinente, en los casos de ejecución de obras, de los contratos enmarcados dentro de los coeficientes señalados en el presente artículo;
 13. Autorizar órdenes de cambio por diferencia de cantidades y órdenes de trabajo para la ejecución de rubros nuevos, previo la obtención de la correspondiente certificación presupuestaria e informe del administrador del contrato;
 14. Designar al técnico no interviniente que conformará la comisión de acta entrega recepción en los contratos u órdenes de compra que suscriba;
 15. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la inclusión en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos a los contratistas u oferentes declarados como tales, de los contratos que haya suscrito;
 16. Suscribir las garantías y pólizas de fiel cumplimiento del contrato y buen uso del anticipo, de los procedimientos que ha adjudicado;
 17. Solicitar ante la entidad correspondiente la ejecución de las pólizas de fiel cumplimiento de los contratos y buen uso del anticipo;
 18. Presentar el Plan Anual de Contratación inicial de la Matriz y consolidar el Plan Anual de Contratación inicial del Banco;
 19. Elaborar las reformas del Plan Anual de Contratación (PAC);
 20. Designar al administrador del portal institucional del SERCOP; y,
 21. Autorizar y suscribir por la Máxima Autoridad las órdenes de compra generadas por Catálogo Electrónico en el Portal de Compras Públicas del SERCOP, respecto a la Matriz del Banco, dentro de la cuantía establecida;
- b) Suscribir acuerdos de confidencialidad con los contratistas o proveedores de BANEQUADOR B.P.;
 - c) Administrar los usuarios del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) y ejecutar todos los procesos previstos relacionados a este Sistema que expida el Ministerio de Ambiente;
 - d) Suscribir las respuestas a los reclamos efectuados por clientes respecto a: Seguros de desgravamen y agrícola, en coordinación con la Gerencia de Colocaciones y Captaciones.



- 17
- e) Autorizar la movilización de vehículos de Casa matriz, previo el desplazamiento de los servidores del nivel jerárquico superior dentro y fuera de la ciudad.

AL SUBGERENTE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 6.- Delegar al titular de la Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Ejercer todas las atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública; y, demás normativa aplicable para la adquisición o arrendamiento de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría y Régimen Especial, cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Dentro del límite del monto establecido, podrá:

1. Desempeñar las funciones de ordenador de gasto en la cuantía establecida en el presente artículo;
2. Autorizar el inicio de los procedimientos descritos en el presente artículo;
3. Suscribir las resoluciones de inicio, invitaciones o convocatorias de los pliegos de los procesos de contratación autorizadas en este artículo y disponer su publicación en el Portal de Compras Públicas;
4. Autorizar y suscribir los actos administrativos para adjudicar, cancelar, declarar desierto o reabrir los procesos de contratación pública, así como también los de terminación por mutuo acuerdo, terminación unilateral de contratos, declaratorias de adjudicatarios fallidos y contratistas incumplidos;
5. Designar al responsable del proceso en la fase precontractual;
6. Celebrar contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría y Régimen Especial, enmarcados dentro de los coeficientes señalados en el presente artículo;
7. Designar al administrador de contrato, orden de compra o de trabajo y al técnico no interviniente, quienes conformarán la comisión de entrega recepción de la contratación;
8. Autorizar prórrogas de plazo, en los contratos u órdenes de compra que suscriba;



9. Autorizar órdenes de cambio por diferencia de cantidades y órdenes de trabajo para la ejecución de rubros nuevos, previo la obtención de la correspondiente certificación presupuestaria e informe del administrador del contrato u orden de compra;
 10. Designar al fiscalizador, en los casos de ejecución de obras;
 11. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la inclusión en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos a los contratistas u oferentes declarados como tales, respecto a las adjudicaciones, órdenes de compra o contratos que suscriba;
 12. Elaborar las Resoluciones de aprobación y reformas del Plan Anual de Contratación de BANEQUADOR B.P. de Casa matriz;
 13. Publicar el Plan Anual de Contratación (PAC) y sus reformas en el Portal de Compras Públicas;
 14. Elaborar las Resoluciones de Inicio de los procedimientos de catálogo electrónico para la aprobación de la autoridad competente, sin límite de monto;
 15. Suscribir las garantías y pólizas de buen uso del anticipo, presentadas por los contratistas;
 16. Disponer la ejecución de las pólizas de buen uso del anticipo; y,
 17. Autorizar y suscribir por delegación de la Máxima Autoridad, las órdenes de compra generadas por Catálogo Electrónico en el Portal de Compras Públicas del SERCOP, respecto a la Matriz del Banco, dentro de la cuantía de este artículo;
- b) Suscribir acuerdos de confidencialidad con los contratistas o proveedores de BANEQUADOR B.P.

AL SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 7.- Delegar al titular de la Subgerencia de Administración de Bienes y Servicios de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuma las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Autorizar el gasto de servicios básicos, revisión y matriculación vehicular, tasas e impuestos en el ámbito de su competencia;
- b) Autorizar la compra de pasajes aéreos por medio de las o la agencias de viajes contratada/s para los servidores del nivel Jerárquico Superior. Excepcionalmente para servidores funcionarios y trabajadores, previo la



- justificación del caso y autorización del Subgerente General respectivo o los Gerentes que dependen de la Gerencia General o Directorio;
- c) Representar a BANEQUADOR B.P, ante el SRI, la Agencia Nacional de Tránsito y cualquier otra autoridad administrativa y judicial, para realizar los trámites y acciones judiciales, extrajudiciales y administrativas que se requieran relacionados a la propiedad, posesión, uso y goce de los vehículos de propiedad de la institución;
 - d) Autorizar la movilización de vehículos de Casa matriz, previo el desplazamiento de los servidores dentro y fuera de la ciudad.

AL SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 8.- Delegar al titular de la Subgerencia de Infraestructura y Seguridad Institucional de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuman las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Gestionar y realizar todas las acciones y trámites necesarios ante el Ministerio del Interior para la obtención de los certificados de seguridad para las oficinas de BANEQUADOR B.P., a nivel nacional;
- b) Autorizar el gasto de tasas e impuestos en el ámbito de su competencia.

AL GERENTE FINANCIERO TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 9.- Delegar al titular de la Gerencia Financiera de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuma las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Representar legalmente a BANEQUADOR B.P., ante el Servicio de Rentas Internas SRI e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS;
- b) Girar y suscribir certificados de inversión emitidos por un monto desde USD 10.000.000,01 a USD 50.000.000,00 dólares, por operación, conforme su ámbito de competencia;



- c) Ser autorizador de pago de acuerdo a los montos autorizados en esta Resolución de delegación;
- d) Preparar el presupuesto institucional y las modificaciones presupuestarias, previo a ser presentada a Directorio de la Entidad para su aprobación y cuando dichas modificaciones requieran autorización por parte de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y,
- e) Autorizar las modificaciones presupuestarias dentro del techo aprobado por el Directorio y la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

AL SUBGERENTE DE TESORERÍA TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 10.- Delegar al titular de la Subgerencia de Tesorería de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable:

- a) Autorizar el pago conforme las cuantías establecidas, en esta Resolución de Delegación; y,
- b) Girar y suscribir certificados de inversión emitidos por un monto hasta USD 10.000.000,00 dólares, por operación, conforme su ámbito de competencia.

AL GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

Art. 11.- Delegar al titular de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuma las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Realizar solicitudes de autorizaciones de proyectos tecnológicos, ante el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información MINTEL.



AL GERENTE DE SERVICIOS Y CANALES TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 12.- Delegar al titular de la Gerencia de Servicios y Canales de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuma las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Suscribir convenios de servicios de pago, cobro, recaudación, servicios para uso de tarjetas de débito, tarjetas de crédito y servicios relacionados a canales físicos, electrónicos y alternativos, previa la obtención de informe económico y obtención de la certificación presupuestaria en caso que amerite y validación de la Gerencia de Asesoría Jurídica;
- b) Suscribir convenios de afiliación con casas comerciales, previa la obtención de informe económico y obtención de la certificación presupuestaria en caso que amerite y la validación de la Gerencia de Asesoría Jurídica;
- c) Suscribir convenios de cooperación interinstitucional con entidades del sector público, relacionados a productos y servicios en el ámbito de la competencia de la Gerencia de Servicios y Canales previo al análisis de viabilidad y rentabilidad de la Gerencia de Investigación y Desarrollo, previo al informe económico y certificación presupuestaria en caso que lo amerite y posterior validación de la Gerencia de Asesoría Jurídica;
- d) Gestionar solicitudes y/o requerimientos relacionados con las cuentas recolectoras o procesos que involucren el sector público;
- e) Suscribir convenios, solicitudes, requerimientos con el Banco Central del Ecuador relacionados con el Sistema Nacional de Pagos; previo al informe económico y certificación presupuestaria en caso que lo amerite y,
- f) Registrar su firma en los formularios que requiere el Banco Central del Ecuador para las siguientes actividades:

1. Inclusión y/o exclusión de firmantes autorizadores para el manejo de efectivo en la cuenta que mantiene BanEcuador B.P. en el Banco Central del Ecuador a nivel nacional;
2. Solicitud de emisión o renovación de credenciales para los Delegados de la institución que realizan depósitos y/o retiros de efectivo en las instalaciones del Banco Central del Ecuador a nivel nacional.

AL GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 13.- Delegar al titular de la Gerencia de Asesoría Jurídica de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en



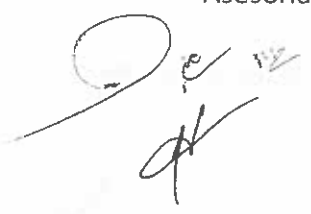
nombre y representación del Gerente General de BANECUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuma las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Comparecer e intervenir a nombre del Gerente General de BANECUADOR B.P., como actor o demandado, en todas las causas judiciales, constitucionales y extrajudiciales a nivel nacional, presentando todos los recursos de impugnación que a criterio del delegado considere procedente, en defensa de los intereses institucionales;
- b) Constituir o conferir a favor de una o un abogado institucional, la procuración judicial de BANECUADOR B.P., conforme lo dispuesto en los artículo 42, 43 y 86 del Código Orgánico General de Procesos;
- c) Delegar o designar a las y los servidores de BANECUADOR B.P., bajo sus responsabilidad el patrocinio de los procesos judiciales, constitucionales, extrajudiciales y mediación a nivel nacional;
- d) Acudir a audiencias de mediación, ante cualquier entidad pública debidamente calificada, especialmente ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado y el Centro de Mediación de la Función Judicial; y,
- e) Suscribir Actas de Imposibilidad de Acuerdo en procesos de Mediación, ante cualquier centro de mediación debidamente autorizado.

AL GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA:

Art. 14.- Delegar al titular de Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica de BANECUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANECUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuma las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Coordinar de forma permanente con la Auditoría Interna (Bancaria y Gubernamental) y externa, a fin de dar seguimiento a las diferentes gerencias para el cumplimiento de las recomendaciones que se contengan en los informes.
- b) Autorizar las solicitudes de servicios institucionales, movilización de personal y pago de movilización, viáticos horas suplementarias, horas extraordinarias, adquisición de pasajes aéreos, compensación de gastos por residencia del Subgerente General de Servicios Corporativos, en días laborables, feriados y fines de semana,;
- c) Autorizar y suscribir las acciones de personal de vacaciones y permisos con cargo a vacaciones de Asesores, Subgerentes Generales, Gerentes de Área, Secretario General, Unidad de Cumplimiento, Unidad de Atención al Cliente y Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerentes Zonales.



- d) Autorizar y suscribir las acciones de personal del ingreso del personal bajo las siguientes modalidades: Servicios Ocasionales, Servicios Profesionales, Nombramiento Provisional e incluso Nivel Jerárquico Superior, pertenecientes a la matriz y Gerencias Zonales, sobre la base de informes previos emitidos por la Gerencia de Talento Humano, así como las adendas o modificaciones a dichos contratos.
- e) Autorizar y suscribir las acciones de personal referentes a restituciones, reintegros, ascensos, cesaciones de funciones, revisión a la clasificación y demás actos administrativos contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General de aplicación y demás normas y resoluciones emitidas por los Órganos de Control, a nivel nacional;
- f) Aceptar y suscribir la renuncia del Nivel jerárquico Superior, exceptuándose de las Subgerencias Generales de Negocios, Segundo Piso y Servicios Corporativos;
- g) Autorizar y suscribir las acciones de personal para el otorgamiento de nombramientos regulares, previo informe de ganadores de concursos de méritos y oposición;
- h) Autorizar y suscribir las notificaciones de terminación unilateral de relación laboral a los servidores de la entidad, bajo régimen de la LOSEP y Código del Trabajo, sobre la base de informes previos emitidos por la Gerencia de Talento Humano;
- i) Requerir por necesidad institucional en comisión de servicios, con o sin remuneración a servidoras y servidores de otras instituciones del estado sujetos a la Ley Orgánica del Sector Público;
- j) Conceder comisiones de servicio y licencias, con o sin remuneración, al personal de BANEQUADOR B.P. sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público;
- k) Autorizar el anticipo de remuneraciones de todos los servidores de BANEQUADOR B.P., a nivel nacional;
- l) Autorizar y suscribir traspaso de puestos, remociones, cambios y traslados administrativos, sobre la base de informes emitidos por la Gerencia de Talento Humano; y,
- m) Autorizar y suscribir encargos y/o subrogaciones de todo el personal excepto de las gerencias y unidades dependientes de la Subgerencia General de Servicios Corporativos, sobre la base de informes emitidos por la Gerencia de Talento Humano.

AL SUBGERENTE GENERAL DE SEGUNDO PISO TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 15.- Delegar al titular de la Subgerencia General de Segundo Piso de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute la siguiente atribución y facultad:



- a) Autorizar la solicitud de servicios institucionales, movilización de personal y pago de movilización, viáticos horas suplementarias, horas extraordinarias, adquisición de pasajes aéreos, compensación de gastos por residencia de los Gerentes a su cargo, dentro del país, en días laborables, feriados y fines de semana.

A LOS GERENTES DEPENDIENTES DE LA SUBGERENCIA GENERAL DE SEGUNDO PISO:

Art. 16.- Delegar a los titulares de la Gerencia dependientes de la Subgerencia General de Segundo Piso, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúen en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecuten las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Autorizar la solicitud de servicios institucionales, movilización de personal y pago de movilización y viáticos, horas suplementarias, horas extraordinarias, adquisición de pasajes aéreos, compensación de gastos por residencia de los Subgerentes, servidores y trabajadores a su cargo, dentro del país, en días laborables, feriados y fines de semana; y,
- b) Autorizar la competencia para otorgar permisos con cargo a vacaciones, vacaciones de los Subgerentes, servidores y trabajadores a su cargo; así como solicitar modificaciones a la planificación de vacaciones.

AL GERENTE DE COLOCACIONES Y CAPTACIONES, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 17.- Delegar al titular de la Gerencia de Colocaciones y Captaciones para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuma la siguiente atribución y facultad:

- a) Girar y suscribir certificados de inversión emitidos por un monto hasta USD 10.000.000,01 hasta 50.000.000,00 dólares, por operación, conforme su ámbito de competencia.

AL SUBGERENTE DE CAPTACIONES, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 18.- Delegar al titular de la Subgerencia de Captaciones para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuma la siguiente atribución y facultad:



- 9
- a) Girar y suscribir certificados de inversión emitidos por un monto hasta USD 10.000.000,00 dólares, por operación, conforme su ámbito de competencia.

AL SUBGERENTE GENERAL DE NEGOCIOS TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 19.- Delegar al titular de la Subgerencia General de Negocios de BANEQUADOR B.P., encargado o subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable asuma las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Autorizar la solicitud de servicios institucionales, movilización de personal y pago de movilización, viáticos horas suplementarias, horas extraordinarias, adquisición de pasajes aéreos, compensación de gastos por residencia de los Gerentes a su cargo incluidos los Gerentes Zonales, dentro del país; en días laborables, feriados y fines de semana;
- b) Girar y suscribir certificados de inversión emitidos hasta por un monto desde USD 50.000.000,01 hasta 100.000.000.00 dólares, por operación, conforme su ámbito de competencia; y,
- c) Designar al servidor o servidora quien deberá asumir el rol de Jefe de Agencia Cantonal en forma temporal, detallando las actividades que va a cumplir.

A LOS GERENTES DEPENDIENTES DE LA SUBGERENCIA GENERAL DE NEGOCIOS:

Art. 20.- Delegar a los Gerentes dependientes de la Subgerencia General de Negocios, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúen en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuman las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Autorizar la solicitud de servicios institucionales, movilización de personal, pago de movilización y viáticos, horas suplementarias, horas extraordinarias, adquisición de pasajes aéreos, compensación de gastos por residencia de los Subgerentes, servidores y trabajadores a su cargo, dentro del país, en días laborables, feriados y fines de semana; y,
- b) Autorizar la competencia para otorgar permisos con cargo a vacaciones, vacaciones de los Subgerentes, servidores y trabajadores a su cargo; así como solicitar modificaciones a la planificación de vacaciones.



A LOS GERENTES ZONALES Y GERENTE DE SUCURSAL PROVINCIAL GALÁPAGOS TITULARES, SUBROGANTES O ENCARGADOS:

Art. 21.- Delegar a los titulares de las Gerencias Zonales y Gerencia de Sucursal Provincial Galápagos de BANEQUADOR B.P., encargados o subrogantes, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, ejerzan y ejecuten las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Ejercer las siguientes atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública; y, demás normativa aplicable, a fin de que autorice los procedimientos de contratación de régimen común, excepto los de: consultoría, régimen especial, adquisición de equipos tecnológicos, seguridad y vigilancia, seguridad electrónica, adquisición de vehículos, impresión de especies valoradas, transporte y custodia de valores y seguros generales, cuyo presupuesto referencial se encuentre hasta el valor de USD. 150.000,00. En tal virtud podrán:
1. Desempeñar las funciones de ordenador de gasto conforme a la cuantía determinada en la presente Resolución;
 2. Autorizar el inicio de los procedimientos de contratación, que se encuentran dentro de la cuantía determinada en la presente artículo;
 3. Suscribir las resoluciones de inicio, invitaciones o convocatorias de los pliegos de los procesos de contratación autorizadas en este artículo y disponer su publicación en el Portal de Compras Públicas;
 4. Autorizar y suscribir los actos administrativos para adjudicar, cancelar, declarar desierto o reaperturar los procesos de contratación pública, así como también los de terminación por mutuo acuerdo, terminación unilateral de contratos, declaratorias de adjudicatarios fallidos y contratistas incumplidos;
 5. Emitir y suscribir órdenes de compra o de trabajo de los procesos de ínfima cuantía;
 6. Designar al responsable del proceso en la fase precontractual, o a la comisión técnica según corresponda de los procesos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios;
 7. Suscribir contratos para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, enmarcados hasta el valor establecido en el presente artículo;
 8. Suscribir contratos complementarios y/o modificatorios de los contratos suscritos en virtud de la presente delegación;



9. Autorizar prórrogas de plazo, suspensiones de ejecución del contrato y reprogramaciones, de los contratos que se suscriban en virtud de la presente delegación;
 10. Designar fiscalización interna, de ser pertinente, en los casos de ejecución de obras, de los contratos suscritos en virtud de la presente delegación;
 11. Autorizar órdenes de cambio por diferencia de cantidades y órdenes de trabajo para la ejecución de rubros nuevos, previo la obtención de la correspondiente certificación presupuestaria;
 12. Designar al administrador de contrato u orden de compra y técnico no interviniente que conformará la comisión de entrega recepción en los contratos u órdenes de compra de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios;
 13. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la inclusión en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos a los contratistas u oferentes declarados como tales, de los contratos que suscriba;
 14. Suscribir las garantías y pólizas exigidas por la norma o por los pliegos, presentadas por los contratistas;
 15. Disponer la ejecución de las pólizas de fiel cumplimiento de los contratos y buen uso del anticipo;
 16. Elaborar las Resoluciones y reformas del Plan Anual de Contratación de la Zonal;
 17. Elaborar el Plan Anual de Contratación Zonal inicial del Banco;
 18. Elaborar, aprobar y suscribir las reformas del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Zonal, mediante resolución motivada;
 19. Designar al administrador y operador del Portal Institucional del SERCOP; y,
 20. Publicar el Plan Anual de Contratación (PAC) de la Zonal y sus reformas en el Portal de Compras Públicas.
-
- b) Suscribir contratos y ordenar el gasto para las contrataciones de los servicios de arrendamiento de bienes inmuebles relativos únicamente para agencias y oficinas dentro de cada una de su ámbito competencial, sin considerar el monto de la contratación;
 - c) Ordenar el gasto para la contratación del servicio de limpieza a través de Catálogo Electrónico Inclusivo del SERCOP, sin considerar el monto del mencionado servicio;
 - d) Representar al Gerente General en los trámites establecidos por el Decreto Ejecutivo Nro. 135 de 1 de septiembre de 2017, hacia el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, en lo que corresponde a solicitar autorizaciones para arriendo, remodelación, adecuación y mantenimiento de inmuebles;
 - e) A los Gerentes Zonales, autorizar la solicitud de servicios institucionales, movilización de personal, pago de movilización y viáticos, horas suplementarias, horas extraordinarias, adquisición de pasajes aéreos de los Gerentes Provinciales, y servidores y trabajadores a su cargo, en días laborables, feriados y fines de semana;
 - f) A los Gerentes Zonales, autorizar la solicitud de compensación de gastos por residencia de todo el personal a su cargo;



- g) Ejercer la facultad sancionadora, para los servidores bajo su dependencia, sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, solamente para sanciones leves;
- h) Autorizar cambios administrativos a los servidores de carrera, que pertenezcan al respectivo ámbito competencial de la Zonal;
- i) Autorizar y suscribir las acciones de personal para vacaciones, permisos del personal a su cargo; así como solicitar modificaciones a la planificación de vacaciones.
- j) Girar y suscribir certificados de inversión emitidos hasta por un monto de USD 10.000,00 dólares, por operación.
- k) Girar y suscribir certificados de inversión desde un monto de USD 10.000,01 por operación, con firma conjunta del responsable del área de Servicios y Canales.
- l) Suscribir convenios con otras entidades públicas y/o privadas, relacionados con los créditos de consumo para sus servidores y/o empleados según corresponda;
- m) Autorizar a los funcionarios dentro de su circunscripción territorial respectiva, para la conducción de vehículos institucionales con licencia tipo B (no profesional), al tenor de lo permitido en el artículo 22 del Decreto Ejecutivo Nro. 135 de 01 de septiembre del 2017;
- n) Representar a BANEQUADOR B.P., ante convocatorias o citaciones de la Fiscalía General del Estado, dentro de su circunscripción territorial;
- o) Presidir la junta de remates de bienes muebles relacionados a su circunscripción territorial, así como tramitar los remates por cualquier cuantía;
- p) Autorizar que los servidores públicos pertenecientes a la Zona a su cargo, trabajen horas suplementarias y/o extraordinarias, fuera de la jornada regular establecida, siempre y cuando se cumplan los presupuestos normativos para el efecto;
- q) Autorizar el gasto de los servicios básicos de las oficinas y agencias a su cargo, así como el pago de impuestos y tasas municipales, aportación a otras dependencias, matriculación vehicular, reposición de caja chica, certificados municipales de bienes de la institución (catastros, gravámenes, registros de la propiedad) y otros establecidos en la Disposición General Quinta del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- r) Representar a BANEQUADOR B.P. ante el SRI, la Agencia Nacional de Tránsito y cualquier otra autoridad administrativa y judicial, para realizar los trámites y acciones judiciales, extrajudiciales y administrativas que se requieran relacionados a la propiedad, posesión, uso y goce de los vehículos de propiedad de la institución;
- s) Autorizar la movilización de vehículos para desplazamiento de los servidores y servidoras fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana, que implique el pago de viáticos en las oficinas de su respectiva Zonal;
- t) Autorizar los traspasos entre partidas presupuestarias solicitadas por el Responsable Zonal de la Unidad de Servicios Corporativos, respecto a las asignaciones presupuestarias entre partidas de la Sucursal Zonal;
- u) Suscribir escrituras públicas e instrumentos tendientes a aclarar, modificar, complementar y/o ampliar información relacionada a los inmuebles a cargo de la Zonal o las dependencias a su cargo, para que se realice gestiones ante los registros



- de la propiedad, gobiernos autónomos descentralizados y demás autoridades competentes; y,
- v) Suscribir contratos de arrendamiento y/o comodatos, ya sea en calidad de arrendador o arrendatario; comodatario o propietario de inmuebles ubicados en el ámbito de su competencia.

A LOS GERENTES PROVINCIALES, GERENTES DE AGENCIAS CANTONALES Y JEFES DE AGENCIA TITULARES, SUBROGANTES O ENCARGADOS:

Art. 22.- Delegar al titular de las Gerencias Provinciales, Gerencias de Agencias Cantonales y Jefes de Agencia, subrogantes o encargados; para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúen en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, asuma las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Autorizar la movilización de vehículos para el desplazamiento del servidor en días y horas laborables de oficinas a su cargo;
- b) Aceptar la constitución de garantías prendarias e hipotecarias a favor de BANEQUADOR B.P. por créditos concedidos; y, cancelarlas total y parcialmente cuando fuere el caso;
- c) Girar y suscribir cheques de gerencia y emergencia; suscribir certificados de inversiones, endosar pagarés o cualquier otro título valor del que se desprendan obligaciones a favor de BANEQUADOR B.P., cuando dichas obligaciones hayan sido canceladas por terceras personas; suscribir los documentos habilitantes para el otorgamiento de créditos, suscribir los contratos y pagarés de los créditos del bono de desarrollo humano y suscribir los contratos de cuentas oficiales;
- d) Emitir órdenes de cobro para el inicio de juicios coactivos de las operaciones relacionadas a sus dependencias;
- e) A los Gerentes Provinciales: autorizar la solicitud de servicios institucionales, movilización de personal, pago de movilización y viáticos, horas suplementarias, horas extraordinarias, adquisición de pasajes aéreos, dentro del país, en días laborables, feriados y fines de semana a los gerentes de Agencia Cantonal, Jefes de Agencia, para los servidores y trabajadores a su cargo;
- f) A los Gerentes de Agencia y Sucursal, girar y suscribir certificados de inversión emitidos hasta por un monto de USD 10.000,00 dólares, por operación;
- g) A los Gerentes de Agencia y Sucursal, girar y suscribir certificados de inversión desde un monto de USD 10.000,01 por operación, con firma conjunta del responsable del área de Servicios y Canales; y,
- h) Suscribir los contratos de apertura de cuentas de ahorros, cuentas corrientes, cuentas recolectoras para Instituciones Públicas, cuentas especiales, cuentas



creadas por el giro específico de negocio, cuentas en productos del pasivo para personas naturales y jurídicas, aperturadas en la zona que administran; y,

A LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS CORPORATIVOS:

Art. 23.- Delegar al titular Responsable de las Unidades de Servicios Corporativos de BANEQUADOR B.P., o encargado, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, autorice el pago conforme las cuantías establecidas, en esta Resolución de Delegación.

En caso de ausencia temporal del Responsable de la Unidad de Servicios Corporativos, el Analista Financiero Zonal, será quien tenga la delegación para autorizar los pagos, al tenor de lo dispuesto en el presente instrumento.

AL GERENTE DE ATENCIÓN AL CLIENTE TITULAR, SUBROGANTE O ENCARGADO:

Art. 24.- Delegar al titular de la Gerencia de Atención al Cliente de BANEQUADOR B.P., para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actúe en nombre y representación del Gerente General de BANEQUADOR B.P., y previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Suscribir oficios y formularios correspondientes a rectificación de información en el buró de información crediticia y de cuentas corrientes; que serán remitidos a la Superintendencia de Bancos.

DE LOS ORDENADORES DE GASTO Y DE PAGO:

Art. 25.- En virtud de la presente delegación, las cuantías y ordenadores de gastos y autorizador de pagos en procedimientos de contratación pública, así como el pago de los servicios básicos de las oficinas y agencias a su cargo, pago de impuestos y tasas municipales, aportación a otras dependencias, matriculación vehicular, reposición de caja chica y certificados municipales de bienes de la institución (catastros, gravámenes, registros de la propiedad), y otros que no correspondan a procedimiento de contratación pública, son los siguientes:



ORDENADOR DE GASTO	AUTORIZADOR DE PAGO	CUANTÍA
Gerente General	Gerente Financiero	Sin límite.
Subgerente General de Servicios Corporativos	Subgerente de Tesorería	Entre el valor que resulte de multiplicar el coeficiente superior a 0,000007 e inferior o igual a 0,000140729 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
Gerente Administrativo	Subgerente de Tesorería	Entre el valor que resulte de multiplicar el coeficiente superior a 0.0000002 e inferior o igual a 0.000007 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
Subgerente de Adquisiciones y Contrataciones	Subgerente de Tesorería	Procesos de contratación cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
Subgerente de Administración de Bienes y Servicios	Subgerente de Tesorería	Servicios básicos, revisión y matriculación vehicular, tasas e impuestos en el ámbito de su competencia. Sin límite
Subgerente de Infraestructura y Seguridad Institucional	Subgerente de Tesorería	Acciones y trámites necesarios ante el Ministerio del Interior para la obtención de los certificados de seguridad para las oficinas de BANEQUADOR B.P., a nivel nacional. Tasas e impuestos en el ámbito de su competencia. Sin límite
Gerentes Zonales	Responsable de Servicios Corporativos o su equivalente.	Hasta USD 150.000 conforme la presente delegación. Sin monto para contratos de arriendo y



		limpieza
Gerente de Sucursal Provincial Galápagos	Responsable de Servicios Corporativos o su equivalente en Galápagos	Hasta USD 150.000 conforme la presente delegación. Sin monto para contratos de arriendo y limpieza

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera.- La autoridad delegante cuando considere procedente podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud de la presente resolución, sin necesidad de que esta sea derogada o reformada.

Segunda.- El/la servidora delegado/a de conformidad con el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, así como lo señalado en los artículos 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación, hará constar expresamente esta circunstancia y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; y como delegado, será responsable por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de la misma.

Tercera.- Los funcionarios a los cuales el Gerente General ha delegado sus funciones y atribuciones responderán directamente por los actos realizados en el ejercicio de la resolución de delegación, salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que se confiere mediante la presente resolución, quienes deberán observar para el efecto las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, resoluciones del SERCOP y demás normativa aplicable

Cuarta.- Ninguna de las competencias otorgadas en esta delegación podrán ser delegadas a terceros.

Quinta.- En caso de supresión de cargos o de cambio de denominación de los mismos, las delegaciones se entenderán afectadas a aquellos cargos que tengan autoridades y responsabilidades equivalentes de aquellos que se citan en la presente resolución, hasta tanto se expida una nueva Resolución de delegación.

Sexta.- Los funcionarios delegados por la presente resolución, deberán presentar de forma semestral al Gerente General un informe detallado y con los sustentos del caso del cumplimiento de las facultades que por este instrumento se delegan.

Séptima.- Encárguese a los delegados o delegadas la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

Novena.- Encárguese al Secretario General la socialización y notificación de la presente Resolución, así como la publicación en el Registro Oficial.

Décima.- Para aquellos gastos no contemplados en el artículo 25 de la presente Resolución, cada Gerente de Área será el responsable de autorizar el gasto y solicitar el pago a la Gerencia Financiera.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

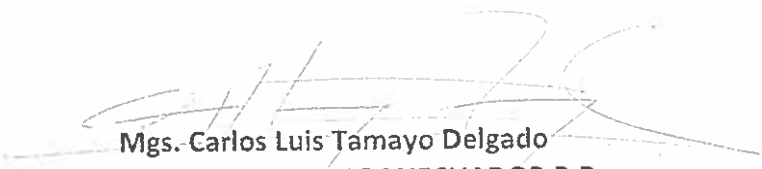
Primera.- Deróguense las Resoluciones y déjense sin efecto los actos administrativos que se opongan a la presente Resolución, en especial las siguientes Resoluciones: Resolución Administrativa No. 056 de 10 de marzo de 2017; y, BANEQUADOR B.P.-2019-0012, de 15 de febrero de 2019.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Primera.- Las acciones y procedimientos que se encuentren en trámite, para su conclusión deberán regirse conforme a lo dispuesto en esta resolución.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito D.M. a los


Mgs. Carlos Luis Tamayo Delgado
GERENTE GENERAL DE BANEQUADOR B.P.

Elaborado por:	Abg. Yesenia Ojeda,	
Revisado por:	Dr. Adrián Viteri, Gerente de Asesoría Jurídica	
Revisado por:	Ing. María Antonia Romero, Gerente de Planificación y Desarrollo	
Revisado por:	Ing. Gene Alcivar, Subgerente General de Operaciones de Segundo Piso	
Revisado por:	Eco. Felipe León, Subgerente General de Servicios Corporativos	
Revisado por:	Ing. Mauricio Garzón, Gerente Financiero	
Revisado por:	Ing. Elena Zambrano, Gerente de Talento Humano	
Revisado por:	Ing. Diana Uquillas	

RAZÓN: el documento que antecede es
fiel copia del original.

CERTIFICO:

Quito, a **24 JUN. 2020**


Dr. Héctor Mauricio Pazmiño Estévez
SECRETARIO GENERAL
BANEQUADOR B.P.

