



**RESOLUCIÓN Nro. SNGRE 001-2020**

**MARIA ALEXANDRA OCLES PADILLA  
DIRECTORA GENERAL**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;
- Que,** los artículos 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establecen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución pública; y, que para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales;
- Que,** el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como atribución de los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;
- Que,** el artículo 19 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa se orientará, entre otros, por el principio de desconcentración;
- Que,** el artículo 6 del Código Orgánico Administrativo, establece como principio de jerarquía, que los organismos que conforman el Estado se estructuran y organizan de manera escalonada. Los órganos superiores dirigen y controlan la labor de sus subordinados y resuelven los conflictos entre los mismos”;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone que 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.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AOC', 'M', and 'AH'.*



- Que,** el artículo 8 del Código Orgánico Administrativo, establece como principio de descentralización, que los organismos del Estado propenden a la instauración de la división objetiva de funciones y la división subjetiva de órganos, entre las diferentes administraciones públicas;
- Que,** el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo, determina que la desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.
- Que,** el numeral 9 del artículo 6 de la Ley de Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que 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. Siendo 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;
- Que,** el artículo 16 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que en el manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades públicas, se establecerá la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos;
- Que,** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62 del 05 de agosto del 2013, se organizó a la Función Ejecutiva en Secretarías, entre las que se constó la Secretaría de Gestión de Riesgos;
- Que,** mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se implementó la estructura orgánico-funcional de la entonces Secretaría de Gestión de Riesgos, actual Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, en la que se contemplan procesos desconcentrados que permiten gestionar a la institución a nivel zonal, participar en el diseño de políticas, metodologías y herramientas en el área de su jurisdicción en los procesos de información, planificación, inversión pública, reforma del Estado e innovación de la gestión pública, participación ciudadana y; seguimiento y evaluación. En este sentido, para la operatividad y ejecución de estos procesos se crearon las Coordinaciones Zonales de Gestión de Riesgos, mismas que tienen como misión: *“Coordinar, planificar, dirigir y controlar en la zona, las acciones necesarias para reducir la vulnerabilidad de las personas frente a eventos adversos y fortalecer capacidades encaminadas a la prevención, mitigación, preparación y respuesta ante emergencias y desastres; con los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos”*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 534, de 03 de octubre de 2018, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, transformó a la Secretaría de Gestión de Riesgos, en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, y designó a la señora María Alexandra Ocles Padilla, como Directora General, con rango de Ministro;
- Que,** mediante Acuerdo Interinstitucional Nro. SENPLADES-MEF-MDT-001-2019, de 24 de junio de 2019, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, el Ministerio de Economía y Finanzas, y el Ministerio del Trabajo, expidieron las Directrices para la Reorganización de la



Presencia Institucional en Territorio y la Reestructura orgánica de la Administración Pública Central, en cuyo artículo 4, respecto de la presencia territorial, dispone la eliminación de duplicidades en procesos adjetivos y que se mantendrán únicamente unidades desconcentradas zonales y/o distritales, de acuerdo con el detalle contemplado en el precitado Acuerdo;

**Que,** mediante Resolución Nro. SNGRE-106-2019, de 16 de septiembre de 2019, la señora María Alexandra Ocles Padilla, Directora General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, emitió las Delegaciones de la Administración de Talento Humano, Administrativa, Financiera, Planificación y Gestión Estratégica; y Jurídica del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;

**Que,** con el propósito de contar con una eficaz y eficiente gestión pública institucional en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, que conlleve a la optimización de recursos en cumplimiento de las normas, políticas y directrices de la Administración Pública Central e Institucional, es necesario introducir reformas sustanciales a la Resolución Nro. SNGRE-106-2019, de 16 de septiembre de 2019;

En ejercicio de sus facultades legales y atribución constitucional, prevista en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador.

#### RESUELVE:

**EMITIR DELEGACIONES Y AUTORIZACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO; LA EJECUCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES, FINANCIEROS Y DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL; Y, PARA ACTUACIONES JURÍDICAS EN EL SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS**

**Artículo 1: Objeto.-** Delegar las competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas legalmente para el/la Director/a General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, como autoridad nominadora, autorizador del gasto, autorizador del pago y autorizador de procesos desconcentrados y representante legal, como máxima autoridad de la Institución, a favor de las autoridades jerárquicamente inferiores.

**Artículo 2: Ámbito.-** La aplicación de esta Resolución se hará a todos los procedimientos delegados y consecuentemente desconcentrados en los ámbitos administrativos, de talento humano, financiero, planificación y gestión estratégica y jurídica, de carácter funcional y territorial. Entiéndase de carácter funcional la delegación de competencias, atribuciones y responsabilidades de el/la Director/a General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias. Así también se entenderá que la delegación de competencias opera en el carácter territorial cuando las competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades se delegan de el/la Director/a General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, a los jerárquicos inferiores descritos en la presente Resolución.

#### CAPÍTULO I DE LAS DELEGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Artículo 3.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias -** Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Resolver las impugnaciones que se presenten ante la Máxima Autoridad del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias en contra de los actos administrativos relacionados a la administración de personal, con el apoyo de la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
- b) Aprobar los planes anuales y sus reformas de talento humano, de evaluación del desempeño, de formación y capacitación, de salud ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del



personal del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias. Los planes serán elaborados por la Dirección de Administración de Recursos Humanos en la matriz, y por las Coordinaciones Zonales en territorio;

- c) Autorizar el inicio de los procesos para la selección de personal de carrera administrativa, mediante concurso público de méritos y oposición, en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- d) Conformar e integrar los Tribunales de méritos y oposición, para los concursos públicos de méritos y oposición del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- e) Autorizar el gasto de horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código de Trabajo, normas internas; y, demás normas relacionadas, a los servidores y trabajadores de la matriz del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, previa solicitud del jefe inmediato, siempre que se encuentre debidamente financiada;
- f) Autorizar el gasto de personal en todas las modalidades de contratación; y, disponer el registro por los montos totales de roles y los diferentes tipos de nóminas mensuales, así como los beneficios sociales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del personal de la matriz del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- g) Autorizar y suscribir contratos de servicios ocasionales y profesionales con personas naturales, de acuerdo con la planificación anual de talento humano, de matriz;
- h) Suscribir los convenios o contratos de prácticas pre profesionales, en matriz, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, así como en las demás normas aplicables;
- i) Autorizar y suscribir contrataciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en el Código de Trabajo, en la Ley Orgánica del Servicio Público, y en las que sean procedentes para la contratación de trabajadores/as y/o servidores/as en el sector público, con sus respectivas adendas, según las necesidades de las diferentes unidades de la matriz del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- j) Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa a los servidores que laboran en la matriz del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, con excepción de los Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales y Coordinadores Zonales;
- k) Solicitar a la autoridad competente del Ministerio del Trabajo, la tramitación de los sumarios administrativos y vistos buenos que se inicien en contra de los servidores/as y trabajadores/as de la matriz del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, por negligencia en el cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y/o por incurrir, ya sea por acción u omisión, en las prohibiciones contempladas en el Artículo 24 de la misma Ley ibídem; así como en el artículo 172 y 173 y demás disposiciones del Código del Trabajo;
- l) Autorizar la concesión de comisión de servicios con o sin remuneración, a los funcionarios, servidores y trabajadores del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, contando con el visto bueno del jefe inmediato, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público; así como también, solicitar la comisión de servicios con o sin remuneración, de funcionarios y servidores de otras entidades del sector público;





- w) Suscribir comunicaciones y consultas a nombre del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, que se remitan a las diferentes instituciones del sector público.

**Artículo 4.- A el/la Director/a de Administración de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir los avisos de entrada y salida, y demás novedades al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del personal de la matriz del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- b) Actuar en calidad de representante ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones patronales;
- c) Revisar, validar y enviar al Ministerio de Economía y Finanzas, las reformas web de tipo centralizadas y desconcentradas en el sistema SPRYN, de acuerdo con las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General y demás normas aplicables; tanto en matriz y aquellas planteadas por las Coordinaciones Zonales;
- d) Gestionar el inicio del proceso de evaluación de desempeño tanto de Matriz como de las Coordinaciones Zonales; y,
- e) Realizar consultas al Ministerio del Trabajo, en el ámbito de sus competencias;

**Artículo 5.- A el/la Subsecretario/a General, Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales, Coordinadores/as Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delegan en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar el gasto para los contratos de servicios profesionales y técnicos, con personas naturales nacionales o extranjeras, suscritos conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, que hayan sido requeridos por la Unidad a su cargo;
- b) Autorizar los formularios "*Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales*" e "*Informe de servicios institucionales*" y los informes de cumplimiento de las licencias de servicios institucionales, reembolsos por gastos efectuados en los casos que amerite; de los funcionarios y servidores, dentro del ámbito de sus competencias; y,
- c) Para el caso de las Unidades Operativas que orgánicamente dependan de la máxima autoridad, el/la Subsecretario/a General deberá dar cumplimiento a lo señalado en el literal b) del presente artículo.

**Artículo 6.- A las/los Coordinadores/as Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** En el ámbito de su jurisdicción territorial, se delegan las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Autorizar y suscribir las Acciones de Personal relacionadas con: Los movimientos de personal referentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, vacaciones, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, permisos, licencias con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones en las Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, a su cargo, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General de aplicación; observando para el efecto, los procedimientos y políticas emitidas por la Coordinación General Administrativa Financiera;



- b) Autorizar el gasto de horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo a la LOSEP, su Reglamento General, Código de Trabajo y demás normas internas, a los servidores y trabajadores de las respectivas Coordinaciones Zonales, previa solicitud del Jefe inmediato, siempre que se encuentre debidamente financiada;
- c) Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa a los servidores que laboran en la Coordinación Zonal a su cargo, cumpliendo el debido proceso;
- d) Comparecer a la suscripción de las actas de finiquito que conforme las disposiciones del Código de Trabajo y demás regulaciones laborales aplicables, deban celebrarse entre el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias y los ex trabajadores que prestaron sus servicios en las Coordinaciones Zonales a su cargo, preservando el debido proceso;
- e) Autorizar el gasto en personal en todas las modalidades de contratación; y, disponer el registro por los montos totales de roles y diferentes tipos de nóminas mensuales y beneficios sociales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de la respectiva Coordinación Zonal;
- f) Suscribir los convenios o contratos de prácticas pre profesionales, en la Coordinación Zonal, de conformidad con el Reglamento General a la LOSEP y demás normas aplicables;
- g) Suscribir los avisos de entrada y salida y demás novedades del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del personal de la Coordinación;
- h) Actuar en calidad de representante ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones patronales;
- i) Autorizar y suscribir contratos de servicios ocasionales, de acuerdo con la planificación anual de talento humano, dentro de la Coordinación Zonal;
- j) Autorizar, gestionar, suscribir los actos que se requieran en el ámbito administrativo, relacionado con procesos de terminación de los contratos suscritos al amparo del Código de Trabajo, conforme las disposiciones del Capítulo IX “De la terminación del contrato de trabajo” Capítulo X “Del desahucio y del despido”; y, las relativas al trámite de visto bueno de dicho cuerpo legal, respecto a los trabajadores de las Coordinaciones Zonales;
- k) Autorizar y suscribir contrataciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en el Código de Trabajo y la Ley Orgánica del Servicio Público y las que sean procedentes para la contratación de trabajadores/as y/o servidores/as en el sector público y sus respectivas adendas, según las necesidades de las diferentes unidades de las Coordinaciones Zonales.
- l) Autorizar el gasto de la compensación de viáticos por gastos de residencia y transporte para los funcionarios y servidores con derecho a esos beneficios en las Coordinaciones Zonales a su cargo, conforme a los procedimientos y autorizaciones previas, señaladas en la Ley Orgánica del Servicio Público, reglamentos, resoluciones y demás normas conexas vigentes; observando la normativa de austeridad emitida por la Administración Pública Central e Institucional;
- m) Solicitar a la autoridad competente del Ministerio del Trabajo, la tramitación de los sumarios administrativos y vistos buenos que se inicien en contra de los servidores/as y trabajadores/as de las Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, a su cargo; por negligencia en el cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y/o por incurrir, ya sea por acción u omisión, en las prohibiciones contempladas en el artículo 24 de la Ley ibídem; así como en los artículos 172 y 173 y demás normas del Código del Trabajo;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'PAC', 'Coy', and other illegible marks.]*



- n) Realizar consultas al Ministerio del Trabajo, en el ámbito de sus competencias; y,
- o) Conformar y presidir el Comité de Reclamos de Evaluación de Desempeño en la Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, a su cargo.

## CAPÍTULO II DE LAS DELEGACIONES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Artículo 7.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y a los/las Coordinadores/as Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delegan las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar y publicar el Plan Anual de Contratación Pública PAC, observando lo dispuesto en el artículo 25 y 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- b) Reformar el Plan Anual de Contratación PAC, observando las disposiciones del Reglamento General de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- c) Suscribir las órdenes de compras emitidas desde el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en virtud de las compras realizadas a través de catálogo electrónico; y,
- d) Suscribir comunicaciones y atender requerimientos del ente rector de la contratación pública, respecto de los procesos de contratación a su cargo, con el apoyo de las áreas correspondientes del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**Artículo 8.- A el/la Subsecretario/a General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** En relación con los procedimientos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requiera el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, cuyo presupuesto referencial oscile entre los coeficientes 0,00003 y 0,001 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se delegan las siguientes atribuciones:

- a) Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales;
- b) Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales;
- c) Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, hasta el valor del monto delegado;
- d) Suscribir las resoluciones de declaratoria de adjudicatario fallido;
- e) Autorizar y suscribir los respectivos contratos principales, modificatorios y complementarios; prórrogas de plazos totales o parciales que pudieren requerirse, así como las suspensiones en la ejecución de contratos;
- f) Designar a los responsables de la Administración de los contratos;



- g) Designar a los miembros que conformarán la Comisión Técnica o al servidor que será el Delegado Técnico encargado en la etapa precontractual, de llevar a cabo el procedimiento, según corresponda;
- h) Designar a los integrantes de la Comisión encargada de la recepción de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría;
- i) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de los contratos por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo el informe del Administrador del Contrato; y la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación;
- j) Suscribir las pólizas de seguro por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los Contratistas; así como, las subrogaciones a las mismas;
- k) Autorizar el gasto dentro de los montos previstos en este artículo, previo informe del Administrador del contrato y conformidad del Coordinador General, Coordinador Zonal o Subsecretario a cargo del área requirente de la contratación. En los casos que el área requirente no cuente con un Coordinador General o Subsecretario, se requerirá la conformidad del Director de Área; y,
- l) De manera excepcional, previa motivación técnica-jurídica, autorizar y suscribir convenios de pago para cumplir con las obligaciones adquiridas, cuyo monto sea igual o mayor al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; sin perjuicio de la determinación de responsabilidades y sanciones que tuvieren lugar por parte de la unidad u organismo de control competente.

**Artículo 9.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.-** En relación con los procedimientos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requiera el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, cuyo presupuesto referencial oscile entre los coeficientes 0,0000002 y 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se delegan las siguientes atribuciones:

- a) Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales;
- b) Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales;
- c) Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, hasta el valor del monto delegado;
- d) Suscribir las resoluciones de declaratoria de adjudicatario fallido;
- e) Autorizar y suscribir los respectivos contratos principales, modificatorios y complementarios; órdenes de cambio por diferencia de cantidades de obra, órdenes de trabajo, prórrogas de plazos totales o parciales, y suspensiones de ejecución de contratos que pudieren requerirse, debidamente motivados por el Administrador del Contrato; así como también, las pólizas de seguro de bienes y caución con su respectiva extensión, de ser requerida;
- f) Designar a los responsables de la Administración de los contratos;
- g) Designar a los miembros que conformarán la Comisión Técnica o al servidor que será el Delegado Técnico encargado en la etapa precontractual, de llevar a cabo el procedimiento, según corresponda;

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Pach', 'Cen', and 'A'.*



- h) Designar a los integrantes de la Comisión encargada de la recepción de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría;
- i) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de los contratos por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo el informe del Administrador del Contrato; y la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación;
- j) Suscribir las pólizas de seguro por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los Contratistas; así como, las subrogaciones a las mismas;
- k) Autorizar el gasto por los montos previstos en este artículo, previo informe del Administrador del contrato y conformidad del Coordinador General o Subsecretario a cargo del área requirente de la contratación. En los casos que el área requirente no cuente con un Coordinador General o Subsecretario, se requerirá la conformidad del Director de Área;
- l) Suscribir comunicaciones y atender requerimientos del ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Ecuador, y de los que planteen los proveedores, respecto de los procesos de contratación a su cargo; previo informe sustanciado de las áreas competentes; y,
- m) De manera excepcional, previa motivación técnica-jurídica, autorizar y suscribir convenios de pago para cumplir con las obligaciones adquiridas, cuyo valor resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; sin perjuicio de la determinación de responsabilidades y sanciones que tuvieren lugar por parte de la unidad u organismo de control competente.

**Artículo 10.- A los/las Coordinadores Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** En relación con los procedimientos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requieran las Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el valor del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se delegan las siguientes atribuciones:

- a) Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales;
- b) Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales;
- c) Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, hasta el valor del monto delegado;
- d) Suscribir las resoluciones de declaratoria de adjudicatario fallido;
- e) Autorizar y suscribir Órdenes de Compra, y los respectivos contratos principales, modificatorios y complementarios, órdenes de cambio por diferencia de cantidades de obra, órdenes de trabajo; prórrogas de plazos totales o parciales que pudieren requerirse, así como las suspensiones en la ejecución de contratos, debidamente motivados por el Administrador del Contrato;
- f) Designar a los responsables de la Administración de los contratos y órdenes de compra;
- g) Designar a los miembros que conformarán la Comisión Técnica o al servidor que será el Delegado Técnico encargado en la etapa precontractual, de llevar a cabo el procedimiento, según corresponda;

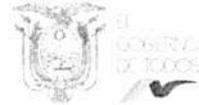


- h) Designar a los integrantes de la Comisión encargada de la recepción de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría;
- i) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de los contratos por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo el informe del Administrador del Contrato; y la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación;
- j) Suscribir las pólizas de seguro por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los Contratistas; así como, las subrogaciones a las mismas;
- k) Autorizar el gasto dentro de los montos previstos según este artículo, exceptuando el monto que se genere por concepto de arrendamientos de oficinas o bodegas, mismos que deberán ser autorizados hasta por el monto cuyo valor resultare de multiplicar el coeficiente 0.000007 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- l) Suscribir comunicaciones y atender requerimientos del ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Ecuador, y de los que planteen los proveedores, respecto de los procesos de contratación a su cargo; previo informe sustanciado de las áreas competentes; y,
- m) De manera excepcional, previa motivación técnica-jurídica, autorizar y suscribir convenios de pago para cumplir con las obligaciones adquiridas, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; sin perjuicio de la determinación de responsabilidades y sanciones que tuvieren lugar por parte de la unidad u organismo de control competente.

**Artículo 11.- A el/la Directora/a Administrativo/a del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** En relación con los procedimientos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requiera el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, cuyo presupuesto referencial sea menor al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico:

- a) Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales;
- b) Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales;
- c) Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, hasta el valor del monto delegado;
- d) Suscribir las resoluciones de declaratoria de adjudicatario fallido;
- e) Autorizar y suscribir Órdenes de Compra y los respectivos contratos principales, modificatorios y complementarios, órdenes de cambio por diferencia de cantidades de obra, órdenes de trabajo; prórrogas de plazos totales o parciales que pudieren requerirse, así como las suspensiones en la ejecución de contratos, debidamente motivados por el Administrador del Contrato
- f) Designar a los responsables de la Administración de los contratos y de las Órdenes de Compra;
- g) Designar a los miembros que conformarán la Comisión Técnica o al servidor que será el Delegado Técnico encargado en la etapa precontractual, de llevar a cabo el procedimiento según corresponda;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Paco', 'Paco', and 'Paco']*



- h) Designar a los integrantes de la Comisión encargada de la recepción de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría;
- i) Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de los contratos por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo el informe del Administrador del Contrato; y, la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación;
- j) Autorizar el gasto por los montos previstos en este artículo, previo informe del Administrador del contrato y conformidad del Director del Área requirente de la contratación;
- k) De manera excepcional, previa motivación técnica-jurídica, autorizar y suscribir convenios de pago para cumplir con las obligaciones adquiridas, hasta el monto cuyo valor resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

### DE LOS BIENES Y OTROS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 12.- A el/la Director/a Administrativo/a del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Realizar los trámites que el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, deba ejecutar ante las compañías de seguros, entidades públicas y privadas relacionadas con inclusiones, exclusiones, reclamos u otros referidos a siniestros que afectan activos o personal de la institución, en articulación con la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
- b) Presidir la Junta de Remates;
- c) Autorizar los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos oficiales institucionales asignados que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales y/o de emergencia, durante los fines de semana o días feriados, y conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto por la Contraloría General del Estado;
- d) Autorizar los gastos por concepto de prestación de servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía fija, alícuotas de mantenimiento del edificio o local donde funcione la matriz del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias; y,
- e) Establecer el correspondiente sistema de control interno para la administración de los bienes provenientes de donaciones, regalos y otros similares de tipo institucional, de manera que se garantice su ingreso al patrimonio institucional de forma inmediata.

**Artículo 13.- A el/la Director/a Zonal de las Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Notificar a la Coordinación General Administrativa Financiera, sobre los trámites que las Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, deban ejecutar ante las compañías de seguros, entidades públicas y privadas relacionadas con inclusiones, exclusiones, reclamos u otros referidos a siniestros que afectan activos o personal de la institución, en articulación con la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
- b) Presidir la Junta de Remates llevados a cabo por la Coordinación Zonal;



- c) Autorizar los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos oficiales institucionales asignados que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales y/o de emergencia, durante los fines de semana o días feriados, y conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto por la Contraloría General del Estado; y,
- d) Establecer el correspondiente sistema de control interno para la administración de los bienes provenientes de donaciones, regalos y otros similares de tipo institucional, de manera que se garantice su ingreso al patrimonio institucional de forma inmediata, en las Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**Artículo 14.- A el/la Subsecretario/a General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delega la atribución de autorizar las solicitudes de servicios institucionales, pasajes aéreos, terrestres y viáticos de los funcionarios, servidores y trabajadores del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**Artículo 15.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, y a los/las Coordinadores/as Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delega y se autoriza el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir todos los actos o instrumentos correspondientes al egreso y baja de bienes muebles o inventarios, según lo establece el Reglamento General Sustitutivo para la Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.
- b) Ejecutar las actividades y demás actos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de esta delegación, previstas en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, y en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, emitido por la Contraloría General del Estado; y,
- c) Suscribir los formularios y demás documentación correspondiente a la gestión de administración de usuarios de claves de las herramientas financieras administradas por el ente rector de las finanzas públicas.

**Artículo 16.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delega la atribución para que, en casos excepcionales, debidamente justificados, autorice el reembolso de pasajes aéreos de los servidores de Matriz y de las Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

### CAPÍTULO III DE LAS DELEGACIONES FINANCIERAS

**Artículo 17.- A el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar los gastos de caja chica y fondos rotativos, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente; y,
- b) Designar custodios y administradores de fondos de caja chica y fondos rotativos.

**Artículo 18.- Delegar a el/la Director/a Financiero/a del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias,** el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- a) Suscribir en representación de la máxima autoridad, los formularios de Declaración de Gastos Personales y Comprobantes de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por Ingresos del Trabajo en Relación de Dependencia de los servidores que laboran en la matriz del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- b) Autorizar los pagos que corresponden a la matriz del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- c) Aprobar en el sistema de Finanzas Públicas, las modificaciones presupuestarias que correspondan, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General y demás normativa aplicable, previa aprobación de el/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica y aquellas planteadas por las Coordinaciones Zonales, previamente aprobadas por cada Coordinador/a Zonal; y,
- d) Comparecer y/o suscribir todo trámite y/o requerimiento ante el Servicio de Rentas Internas y BANECUADOR B.P.

**Artículo 19.- Delegar a el/la Coordinador/a Zonal del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:**

- a) Autorizar los gastos de caja chica y fondos rotativos, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente;
- b) Designar custodios y administradores de fondos de caja chica y fondos rotativos en las Coordinaciones Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- c) Suscribir en representación de su respectiva Coordinación Zonal, los formularios de Declaración de Gastos Personales y Comprobantes de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por Ingresos del Trabajo en Relación de Dependencia de los servidores que laboran en la Zonal a su cargo, declaraciones de retenciones en la fuente y del IVA; y,
- d) Autorizar los gastos que correspondan por la prestación de servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía fija, alícuotas de mantenimiento del edificio, bodegas o locales donde funcione la Coordinación Zonal, a su cargo.

**Artículo 20.- A los/las Directores/as Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.- Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:**

- a) Autorizar los pagos correspondientes a las Coordinaciones Zonales; y,
- b) Comparecer y/o suscribir todo trámite y/o requerimiento ante el Servicio de Rentas Internas y BANECUADOR BP, en el ámbito de su jurisdicción.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS ASUNTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

**Artículo 21.- A el/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.- Se autoriza en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:**

- a) Aprobar el Plan Operativo Anual (POA); Plan Anual de Inversión (PAI); Plan Estratégico Institucional (PEI), y la Planificación Anual de la Política Pública (PAPP) del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;



- b) Aprobar las modificaciones presupuestarias de egresos permanentes (gasto corriente) de la Matriz, a excepción del grupo de gasto 510000, y los egresos no permanentes (gasto de inversión) del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- c) Aprobar las reprogramaciones y reformas al Plan Anual de Inversión (PAI) del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- d) Aprobar las reprogramaciones y reformas al Plan Operativo Anual (POA) en la matriz del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias;
- e) Aprobar las reformas que conlleven al traspaso de recursos entre unidades ejecutoras del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias; a excepción del grupo de gasto 510000;
- f) Emitir certificaciones de las actividades y recursos económicos contemplados en el Plan Anual de Inversión (Certificación PAI) y en el Plan Operativo Anual (Certificación POA) de Matriz; a excepción del grupo de gasto 510000; y,
- g) Aprobar y suscribir los documentos solicitados por los entes rectores en materia de Administración Pública relacionados con la Prestación de Servicios Institucionales, Administración por Procesos, Gestión del Cambio de Cultura Organizativa y Tecnologías de la Información y Comunicación.

**Artículo 22.- A los/las Coordinadores/as Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delega en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación Zonal; y remitirlo a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica para su consolidación;
- b) Aprobar e informar las modificaciones presupuestarias de egresos permanentes de la Coordinación Zonal, acorde las directrices emitidas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, en Matriz; y,
- c) Aprobar las reprogramaciones y reformas al Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación Zonal, acorde las directrices emitidas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, en Matriz.

**Artículo 23.- A los/las Directores/as Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delega en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la representación del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias dentro de los espacios de planificación territorial coordinados por las diferentes entidades del sector público y emitir reportes de los resultados a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; y,
- b) Articular y coordinar con las entidades locales los temas relacionados con la planificación de los servicios públicos, los planes especiales para proyectos estratégicos y otros instrumentos de planificación territorial, relacionados con la planificación nacional. Los resultados de estos procesos de coordinación tienen que ser informados a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS DELEGACIONES RELACIONADAS CON ACTOS JURÍDICOS VINCULADOS**  
**CON EL PATROCINIO DE LOS INTERESES INSTITUCIONALES Y DEL**  
**OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A ORGANIZACIONES SOCIALES**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Pao', 'C', 'A', and 'EAC']*



**Artículo 24.- A los/las Coordinadores/as Zonales del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se les delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Comparecer en los procesos judiciales o extrajudiciales que intervenga la Institución como actor o demandado y que se sustancien en el ámbito de su jurisdicción; y,
- b) Suscribir las denuncias judiciales sobre robos y hurtos de los bienes institucionales, conjuntamente con los abogados del patrocinio legal designado para el efecto; y, realizar el seguimiento permanente a los procesos.

**Artículo 25.- Al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.-** Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los proyectos de estatutos de organizaciones sociales en Gestión de Riesgos, así como sus reformas y derogatorias;
- b) Otorgar personalidad jurídica a organizaciones sociales en Gestión de Riesgos;
- c) Registrar la inclusión o exclusión de miembros y el registro de directivas de organizaciones sociales en Gestiones de Riesgos;
- d) Aprobar la disolución y liquidación de organizaciones sociales en Gestiones de Riesgos.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Todos los pliegos y demás documentos precontractuales necesarios para la adquisición y arrendamiento de bienes, prestación de servicios, normalizados y no normalizados y la ejecución de obras, excepto para aquellas de ínfima cuantía y catálogo electrónico, deberán contar con la revisión previa de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, en la Matriz, o del responsable de gestión legal en la respectiva Coordinación Zonal, según corresponda.

**SEGUNDA.-** Para la ejecución de la presente Resolución de Delegación, las autoridades a las que mediante este instrumento se les confiere el ejercicio de diversas atribuciones, deberán observar las siguientes disposiciones:

- a) Velar que sus actos o hechos se realicen con estricta observancia de las normas del ordenamiento jurídico vigente en la República del Ecuador;
- b) Serán responsables por los actos, procesos, resoluciones, aprobaciones, contratos, convenios y demás hechos cumplidos referentes a los procesos materia de la presente Resolución;
- c) Serán responsables por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de su calidad de ordenadores de gasto y autorizadores de pago según corresponda, quedando sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar;
- d) Quien elabora, revise y apruebe los términos de referencia o especificaciones técnicas, serán responsables de su contenido y alcance; y,
- e) Informar trimestralmente al Director/a General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, sobre los trámites, acciones, actividades y procesos realizados en virtud de la presente Resolución.

**TERCERA.-** El/la Director/s Administrativo/a y los/las Directores/as Zonales, en la matriz y en las Coordinaciones Zonales, respectivamente, serán responsables del manejo de la administración y ejecución de los procesos de contratación pública en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, de acuerdo con su ámbito de acción, para lo cual el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y los Coordinadores Zonales, respectivamente, designarán a la/las personas autorizadas y responsables para utilizar las herramientas del referido portal institucional del y actualizar la información en el mismo cuando corresponda.



**CUARTA.-** Debido que el Plan Operativo Anual es un instrumento que vincula la planificación con el presupuesto y supone concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de recursos, se establece que las modificaciones al Plan Operativo Anual deberán ser debidamente justificadas por la unidad requirente y posterior a la aprobación del Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica en Matriz y por el/la Coordinador(a) Zonal en su jurisdicción, se comunicarán al Coordinador(a) General Administrativo Financiero, Director(a) a Planificación e Inversión y Director/a de Seguimiento de Planes Programas y Proyectos.

**QUINTA.-** Publíquese el contenido de la presente Resolución de Delegación en el Registro Oficial y en la página web del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, a través de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, respectivamente.

**SEXTA.-** Encárguese a todas las unidades operativas cuyas responsabilidades están inmiscuidas en la presente resolución, emitan los procedimientos internos, políticas y/o directrices, según sea el caso, en un plazo de 60 días contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Para la ejecución de la presente Resolución de Delegaciones y Autorizaciones del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, a través de las Coordinaciones Generales de Asesoría Jurídica, de Planificación y Gestión Estratégica, y Administrativa Financiera, deberá iniciarse un proceso intensivo de capacitación e inducción del personal de las áreas legal, administrativa, del talento humano y financiera, que permita a las distintas unidades de la Institución y a sus autoridades, cumplir con las nuevas funciones a ellos asignadas.

**SEGUNDA.-** En la normativa legal vigente donde se haga referencia, al “Director/a de Apoyo en Territorio” entiéndase como “Director/a Zonal”.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese en forma expresa la Resolución No. SNGRE-106-2019, suscrita el 16 de septiembre de 2019, así como todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a este instrumento.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a los señores: Subsecretario General, Subsecretarios, Coordinadores Generales, Coordinadores Zonales, Directores, Servidores Públicos y Trabajadores del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Dado y firmado en cuatro ejemplares, en el Despacho del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, en el cantón Samborondón, el 09 de enero de 2020.

**Difúndase, cúmplase y publíquese.-**

María Alexandra Ocles Padilla  
**DIRECTORA GENERAL**

**SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS**



	<b>Analista / Directores(as) / Coordinadores</b>	<b>Firma de responsabilidad</b>
<b>Elaborado por:</b>	Abg. Erick Antonio Andrade Celi Analista de Asesoría Jurídica 3	
<b>Revisado por:</b>	Ing. Gloria Y. Ronquillo Vásquez Directora Administrativa (E)	
	Lemnia B. Castillo Sandoval Directora Financiera	
	Ing. Wellington A. Mendoza Segovia Director de Administración de Recursos Humanos (E)	
	Carlos L. Cuesta Holguín Director de Planificación e Inversión	
	Rosalía A. Pasmay Macías Directora de Servicios, Procesos y Calidad	
<b>Aprobado por:</b>	Mgs. Ramón Tobías Rivadeneira García Coordinador General Administrativo Financiero	
	Mgs. Diego Andrés Cabrera Bowen Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica	
	Dr. Héctor Fabián Samaniego Ocaña Coordinador General de Asesoría Jurídica	