



# DISPOSICIONES DE DELEGACION DE FUNCIONES EN LA AGENCIA POSTAL

Resolución de la Agencia Nacional Postal 74  
Registro Oficial 399 de 18-dic.-2014  
Estado: Vigente

AGENCIA NACIONAL POSTAL

No. 74-DE-ANP-2014

DE DELEGACION DE FUNCIONES, DE SUBROGACIONES Y ENCARGOS

Considerando:

Que, el artículo 227 de la Carta Magna prescribe 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 señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo No. 1207, publicado en el Registro Oficial No. 391 de 29 de julio de 2008, expidió el Reglamento de los Servicios Postales, mediante el cual se creó la Agencia Nacional Postal, como la entidad encargada de la supervisión de todos los servicios postales tanto públicos como privados, del mismo modo mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, en el numeral 1 del artículo 22 reformó el artículo 9 del mismo Reglamento, adscribiendo a la Agencia Nacional Postal al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, MINTEL;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece la posibilidad de realizar delegaciones a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado;

Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que, en aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como su reglamento general, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, establece que, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones; que en estos documentos se establecerá el ámbito institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva-ERJAFE-, determina 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; y, que dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos ministerios, cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;



Que, el inciso primero del artículo 55 del mencionado estatuto dispone que, las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0135, de 01 de abril de 2011, el ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, determinó las facultades y atribuciones que debe cumplir la Directora o Director Ejecutivo de la Agencia Nacional Postal;

Que, los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 16 de su Reglamento, disponen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

Que, los literales d); e); h); y, l) del artículo 10 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional Postal, publicado en el Registro Oficial No. 479 de 2 de diciembre de 2008, establece las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva;

Que, mediante Resolución 11-DE-ANP-2012 de 17 de febrero de 2012, publicada en el Registro Oficial 662 de 15 de marzo de 2012, la ex Directora Ejecutiva, resolvió expedir el Reglamento de Inspecciones Postales;

Que, mediante Resolución 64-DE-ANP-2014 de 07 de octubre de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 367 de 4 de noviembre de 2014, la ex Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal resolvió, Expedir las Sigüientes Disposiciones de Delegación de Funciones, de Subrogaciones y Encargos para la Dirección Ejecutiva y Subdirección General, y Delegación de Funciones para la Dirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional Postal, (ANP);

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 086-2014 de 18 de noviembre de 2014, el señor Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, ingeniero Augusto Espín Tobar, acuerda nombrar al ingeniero Carlos Francisco Cevallos Zambrano, como Director Ejecutivo de la Agencia Nacional Postal;

Que, es necesario brindar mayor agilidad y atender con eficiencia, eficacia y oportunidad el cumplimiento de las atribuciones, funciones y competencias asignadas al Director Ejecutivo de la Agencia Nacional Postal, en los ámbitos técnico, administrativo y de gestión.

En ejercicio de las facultades que le confieren los literales k) y l) del numeral 2 del artículo 10 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional Postal.

Resuelve:

EXPEDIR LAS SIGÜIENTES DISPOSICIONES DE DELEGACION DE FUNCIONES, DE SUBROGACIONES Y ENCARGOS DE LA DIRECCION EJECUTIVA Y SUBDIRECCION GENERAL, Y DELEGACION DE FUNCIONES PARA LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA AGENCIA NACIONAL POSTAL, (ANP).

## TITULO I DELEGACIONES

**Art. 1.-** Delegar al Subdirector General, para que además de las funciones inherentes a su cargo, realice lo siguiente:

a) Aprobar los pliegos y autorizar el inicio de todos los procedimientos de contratación pública para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría (excepto el procedimiento de ínfima cuantía); resolver sobre la adjudicación, suscripción de



contratos; así como, los actos de simple administración, actos administrativos, actos jurídicos, resoluciones y autorizaciones, según sea el caso, los que permitan iniciar, sustanciar, cancelar, declarar desierto, ejecutar, complementar, prorrogar y ampliar plazos, autorizar órdenes de trabajo, rubros nuevos y terminar unilateralmente o por mutuo acuerdo los procedimientos de contratación pública en sus fases precontractual y contractual, y en general, ejercerá todas las atribuciones que han sido asignadas a la máxima autoridad institucional en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública su Reglamento General y las respectivas resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), siempre y cuando dichos procedimientos se enmarquen dentro de la planificación y las necesidades institucionales.

b) Designar a los integrantes de las comisiones técnicas para evaluar las ofertas y suscribir las actas de entrega-recepción provisional y definitiva, de los procedimientos de contratación pública descritos en el literal anterior, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC- su Reglamento General y las respectivas resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

También, podrá designar a un funcionario o servidor profesional técnico, conocedor del objeto de la contratación, para que presida la Comisión Técnica de los procedimientos inherentes a sus cargos.

c) Ordenar o autorizar el gasto en los procedimientos de contratación pública determinados en el literal a) del presente artículo, contra prestación cumplida o por cumplir, para la ejecución de las obligaciones que se hayan generado o producido afectación presupuestaria, siempre que exista la respectiva disponibilidad presupuestaria.

d) Autorizar y suscribir actos administrativos, contratos y todo trámite originado en la administración del talento humano de la ANP y que deba ser emitido a través del formulario "Acción de Personal", tales como: inicio y sustanciación de sumarios administrativos; audiencias administrativas; ejercer las atribuciones de empleador en los procedimientos de visto bueno, de conformidad al Código de Trabajo, su reglamento y demás normativa conexas; cambios administrativos; comisión de servicios, con o sin remuneración dentro y fuera del país; imponer sanciones administrativas de conformidad con la ley, su reglamento y demás normativa conexas; declaración de vacantes por fallecimiento, licencias; de servicios ocasionales; civiles de servicios profesionales; y, nombramientos provisionales y definitivos. De igual manera, podrá nombrar, contratar y remover al personal administrativo de la Agencia Nacional Postal que estén dentro de los grados del 1 al 20 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas, con sujeción a lo previsto en las leyes pertinentes.

Se exceptúa la aceptación de renunciaciones del personal de la Agencia Nacional Postal, que lo conocerá la Dirección Ejecutiva.

e) Suscribir y autorizar los formularios de los viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación; así como, el informe de las actividades y productos alcanzados cuando las y los servidores y las y los obreros públicos se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar servicios institucionales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure la prestación o desarrollo de aquellos, desde la fecha de salida hasta su retorno.

En general, ejercer todas las atribuciones delegables que según la Norma Técnica para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los Servidores y las y los Obreros en las instituciones del estado.

f) Además la Dirección Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal, dispone la delegación en lo que concierne a la Dirección de Registro, Inspección Control y Protección al Usuario, respecto de las Inspecciones Extraordinarias, dentro de los literales b), d) y e), del numeral 3.2. del artículo 3 del Reglamento de Inspecciones Postales emitido por la Agencia Nacional Postal ANP.

**Art. 2.-** Delegar al titular de la Dirección Administrativa y Financiera, para que además de las funciones inherentes a su cargo, realice lo siguiente:

a) Autorizar el inicio y ordenar o autorizar el gasto, llevar adelante hasta su finalización el



procedimiento de contratación pública de ínfima cuantía, que sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, para la adquisición de bienes, ejecución de obras y la prestación de servicios; así como emitir actos de simple administración, actos administrativos; y en general, ejercerá todas las atribuciones que han sido asignadas a la máxima autoridad institucional en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, su Reglamento General a la máxima autoridad institucional, del procedimiento de contratación pública antes citado, siempre y cuando se enmarque dentro de la planificación y las necesidades institucionales.

b) El manejo y administración del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, para acceder como entidad contratante al uso de las herramientas del portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

c) Emitir el instrumento adecuado para que designe a los servidores autorizados a operar las herramientas informáticas del portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública en su calidad de usuario autorizado, para el desarrollo de los procedimientos de contratación pública que realice la Agencia Nacional Postal conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del Reglamento General para su aplicación y de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

d) Notificar a los servidores públicos de esta Agencia Nacional Postal, que han sido designados como administrador o administradores de los contratos, para lo cual se adjuntará una copia del respectivo contrato.

e) Las demás que la Dirección Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal disponga expresamente.

**Art. 3.-** De los ordenadores de pago.- Serán ordenadores de todos los pagos comprometidos y necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, previo al procedimiento establecido en la ley y normativa interna vigente el titular de la Dirección Administrativa y Financiera.

## TITULO II DE LAS SUBROGACIONES Y ENCARGOS

**Art. 4.-** De la subrogación.- En caso que los titulares de la Dirección Ejecutiva y Subdirección General debieran ausentarse temporalmente al mismo tiempo; el funcionario que subrogará sus funciones, será designado a criterio del Director Ejecutivo de entre los Asesores o los Directores de Área de la Agencia Nacional Postal.

Para la subrogación de funciones, se procederá conforme lo determinan los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 270 de su Reglamento General.

El funcionario subrogante, deberá velar y cumplir con los actos y hechos que se delega en el presente instrumento, deberá desempeñar sus funciones con estricta observancia de las normas del ordenamiento jurídico vigente del país, siendo personal y pecuniariamente responsables por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de las atribuciones subrogadas.

**Art. 5.-** Emisión de la Resolución.- La subrogación de funciones deberá ser emitida por el Director Ejecutivo de la entidad a través de una resolución motivada, en la cual dispondrá a la Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, realice los trámites pertinentes para el perfeccionamiento de la subrogación.

**Art. 6.-** Del encargo.- El encargo procederá únicamente en el momento en que uno o más cargos directivos ubicados en la escala del nivel jerárquico superior se encuentren vacantes y se designará entre los funcionarios de la entidad, conforme lo dispuesto en los artículos 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 271 de su Reglamento General.

**Art. 7.-** Ejercicio de funciones.- El funcionario subrogante o encargado, ejercerá todas las atribuciones y funciones asignadas por la máxima autoridad, sin perjuicio de aquellas que le corresponden como titular del respectivo cargo administrativo y/o dirección técnica de área de la Agencia Nacional Postal.



**Art. 8.-** Evaluación de gestión del periodo subrogado o encargado.- El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional Postal, deberá evaluar periódicamente la gestión subrogada o encargada a cada uno de los funcionarios de nivel jerárquico inferior; para lo cual, se elaborará en coordinación con la Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, el sistema a ser utilizado para implementar la evaluación referida.

## DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional Postal, cuando lo estime pertinente o en cualquier momento, por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE-, podrá avocar conocimiento la tramitación de un procedimiento administrativo, sin necesidad de la suscripción de documento alguno, particular que será expuesto en conocimiento del servidor delegado, sea éste titular, subrogante o encargado.

SEGUNDA: Los diferentes delegados, se encuentren éstos como titulares, subrogantes o encargados, deberán actuar en los términos de la presente resolución y en función de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen sobre la materia, caso contrario responderán administrativa, civil e inclusive penalmente. Adicionalmente, los titulares presentarán informes trimestrales y los subrogantes y/o encargados presentaran al finalizar su subrogación o encargo, o cuando el Director Ejecutivo de la Agencia Nacional Postal lo requiera, respecto de las acciones tomadas en el ejercicio normal de su cargo, así como de los actos realizados en las funciones delegadas.

TERCERA: Los administradores de los contratos no serán ordenadores o autorizadores de gasto ni ordenadores de pago, pero están obligados a emitir los informes pertinentes dirigidos a la máxima autoridad o sus delegados para que ellos soliciten el gasto y pago correspondiente.

CUARTA: Conforme lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Dirección Administrativa y Financiera dará a conocer la emisión de la presente Resolución en el Portal de COMPRASPUBLICAS.

QUINTA: De la ejecución del presente instrumento, dentro de las competencias que les corresponde, encárguese a la Subdirección General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Registro, Inspección, Control y Protección al Usuario, Dirección de Asesoría Jurídica y a la Unidad de Talento Humano, de la Agencia Nacional Postal.

## DISPOSICION TRANSITORIA

Los procedimientos precontractuales que a la fecha de expedición de la presente resolución, se encuentren en ejecución en las diferentes Direcciones de la Agencia Nacional Postal, deberán tramitarse en base a las delegaciones establecidas en el presente instrumento.

## DISPOSICION DEROGATORIA

Se deroga expresamente las Resolución No. 64-DE-ANP-2014 de fecha 7 de octubre de 2014, publicada en el Registro Oficial 367 de 04 de noviembre de 2014 , y todos los demás instrumentos legales que existan disposiciones de delegación, subrogación y encargos de menor o igual jerarquía que se opongan al presente instrumento.

## DISPOSICION FINAL

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



Dado en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a 26 de noviembre de 2014.

f.) Ing. Francisco Cevallos Zambrano, Director Ejecutivo, Agencia Nacional Postal.

AGENCIA NACIONAL POSTAL.- Dirección de Asesoría Jurídica.- Es fiel copia del original.- f.)  
Ilegible.