



RESOLUCIÓN No SNMLCF-DG-2017-19

Dra. Paula Verónica Vernimmen Aguirre
Directora General
Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

CONSIDERANDO

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en el artículo 226 establece 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 carta suprema dispone 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 Carta Magna prescribe: "...Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos...";
- Que,** el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables a las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;
- Que,** la Norma de Control Interno 200-04 de la Contraloría General del Estado, prevé: "Estructura organizativa.- La máxima autoridad debe crear una



estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.”;

Que, la Norma de Control Interno 200-05 de la Contraloría General del Estado, establece: “Delegación de autoridad.- La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.”

Que, el numeral 9ª del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe: *“Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado.*

Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.

La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso...

D K



(...)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 *Ibídem*, dispone: *“Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna.”;*

Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“Delegación.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación...”;*

Que, el numeral 7 del artículo 63 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone: *“Obligaciones de las entidades del sector público.- Son obligaciones de las entidades del sector público: (...) 7. Nombrar autorizadores de gasto y pago institucionales”;*

Que, el artículo 12 del Decreto Ejecutivo 759, publicado en el Registro Oficial Suplemento 585 de 11 de septiembre de 2015, manifiesta: *“Créase el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, como un organismo especializado de carácter técnico científico e integrado por personal civil especializado, con personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Estará adscrito al Ministerio del Interior y en materia pre procesal y procesal penal será dirigido por la Fiscalía General del Estado, sin perjuicio de que brinde apoyo técnico científico a toda la administración de justicia. Su organización y estructura se ajustará a las*



normas establecidas para las entidades de la Función Ejecutiva y deberá ser aprobada por el Consejo Directivo”;

Que, el artículo 13 de la norma ibídem dice: “El Director General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses será nombrado por el Presidente de la República y tendrá las siguientes atribuciones: 1. Representar legalmente al Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; 2. Administrar los bienes, recursos materiales, humanos y fondos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; (...) 4. Ejercer las funciones de autoridad nominadora en el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forense 5. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de creación, supresión y regulación de las tasas por servicios, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración del Servicio; (...)”;

Que, con Decreto 987 de 8 de abril del 2016, el señor Presidente Constitucional de la República, designa a la Dra. Paula Verónica Vernimmen Aguirre, como Directora General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

Que, mediante Oficio No. MDT-VSP-2017-0140, de 21 de febrero de 2017, el señor Viceministro de Servicio Público, hace conocer al Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses la aprobación de la Estructura Institucional, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; así como la creación de nueve (9) puestos; y, de cambio de denominación de un (1) puesto, todos de nivel jerárquico superior, constantes en las Resoluciones No. MDT-VSP-2017-0018 y MDT-VSP-2017-0019;

Que, mediante Resolución No. SNMLCF-DG-2017-09 DE 07 de marzo de 2017, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en el cual se contempla la estructura institucional, en la cual se contempla las



Coordinaciones, Direcciones y Unidades que comprenden al Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

Que, con fecha 01 de junio de 2017, el Ministerio de Finanzas consignó los valores correspondientes al Nivel Jerárquico Superior del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

Que, conforme la asignación presupuestaria realizada por el Ministerio de Finanzas para el Nivel Jerárquico Superior del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se dispuso la contratación de los Coordinadores y Directores determinados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;
y,

Que, se considera necesario emitir directrices que permitan agilizar la gestión administrativa y financiera de la Institución realizando una revisión de las resoluciones emitidas en el periodo de transición de la institucionalidad del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

En ejercicio de sus facultades legales la Directora General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero del Servicio nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Aprobar, modificar y/o ampliar el Plan Anual de Contrataciones PAC, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
- b) Autorizar y suscribir los instrumentos legales respecto a transferencias de dominio de bienes con otras entidades del sector público;
- c) Intervenir en los procesos de enajenación mediante remate, egreso, baja, venta, permuta, transferencia gratuita, chatarrización de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de conformidad con el procedimiento establecido en Reglamento

5



- General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Los Bienes y Existencias del Sector Público y ejercer las demás facultades que este Reglamento prevé para la máxima autoridad de la entidad;
- d) Suscribir acciones de personal referentes a: ingresos de personal, renovaciones de contratos, cambios administrativos, traslados temporales y definitivos, vacaciones, licencias con o sin remuneración, comisión de servicios, permisos por maternidad, calamidad doméstica o enfermedad, renunciaciones, destituciones; y, encargos, con excepción de las que correspondan al nivel jerárquico superior;
 - e) Declarar vacantes por fallecimiento de los servidores;
 - f) Disponer el inicio de los procedimientos de sumarios y audiencias administrativas a que hubiere lugar y realizar todas las actuaciones necesarias hasta la culminación de estos trámites incluyendo la imposición de sanciones a las que haya lugar;
 - g) Solicitar a los organismos pertinentes y autorizar a los servidores públicos competentes el uso de las claves de los sistemas financieros y demás que se utilicen en el ámbito de sus atribuciones;
 - h) Validar información de los procesos contables, presupuestarios y tesorería de la institución de manera razonable, oportuna y consistente;
 - i) Expedir la programación y formulación del presupuesto institucional, así como las modificaciones presupuestarias aprobadas por la máxima autoridad;
 - j) Aprobar la ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del presupuesto institucional;
 - k) Autorizar, en calidad de ordenador de pago, las transacciones institucionales relacionadas con los procesos de contratación pública, pago de nómina, pago de décimos; y, fondos de reserva, reposiciones de caja chica y demás pagos que genere la institución;
 - l) Aprobar las solicitudes y los informes que por comisión de servicios realizadas en el interior o en el exterior, deban presentar los servidores y/o funcionarios, en el ámbito de sus competencias; a excepción del nivel jerárquico superior; y,
 - m) Aprobar las comisiones técnicas para la recepción parcial y total de los procesos de contratación pública y, designar los Administradores de Contrato.

D R



Artículo 2.- Ordenadores de Gasto.- Son ordenadores de gasto, quienes autorizan el gasto e inicio del proceso de contratación pública, así como quienes adjudican contrataciones y suscriben contratos públicos en el ámbito de su competencia y procedimiento, de acuerdo al presupuesto inicial del estado de cada ejercicio económico.

Son ordenadores de Gasto del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el/la Directora General, el/la Subdirector General y el/la Director Administrativo Financiero.

Artículo 3.- Ordenadores de Pago.- Son ordenadores de Pago, el Coordinador General Administrativo Financiero y quienes en el ámbito de su competencia, autorizan el pago una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura, en la documentación de respaldo, en el Acta Entrega Recepción o en el informe a satisfacción del Administrador del contrato.

Artículo 4.- Solicitud de pago.- El Subdirector General, las/los Coordinadores/as de áreas, Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, Director Administrativo Financiero, Directora de Talento Humano, Administradores/as de Contrato, podrán solicitar en base a los informes y demás documentación al Coordinador General Administrativo Financiero el pago de anticipos u otros fijados en los contratos, órdenes de compra, facturas, nómina y otros en el ámbito de su competencia.

Artículo 5.- Certificación Presupuestaria.- El Director Administrativo Financiero y la Directora de Administración de Talento Humano, podrán solicitar al Coordinador General Administrativo Financiero la emisión de certificaciones presupuestarias para llevar a cabo los procesos que se presenten en el ámbito de su competencia, una vez que planificación haya emitido el aval correspondiente.

Artículo 6.- Delegar al Especialista de Contratación Pública del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o quien haga sus veces, las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Administrar el Portal de Compras Públicas (www.compraspublicas.gob.ec), la creación de usuarios y la asignación de claves;
- b) Elaboración de los pliegos en los procesos de contratación que se lleven adelante en la institución; y,
- c) Elaborar y administrar el Plan Anual de Contratación de la Institución.



DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. – Encárguese del cumplimiento de la presente Resolución a la Coordinación General Administrativa Financiera y Coordinación General Jurídica en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Las atribuciones del Coordinador General Administrativo Financiero, respecto del ordenador de pago en los procesos de contratación pública institucionales, regirán a partir de la creación e implementación de las funciones de contabilidad y tesorería.

Mientras se vincule a la institución el personal de contabilidad y tesorería, será el Coordinador General Administrativo Financiero quien continúe ejecutando las facultades y atribuciones que corresponderían al tesorero.

DISPOSICIONES REFORMATORIAS

PRIMERA.- En el artículo 1 de la Resolución No. SNMLCF-DG-2017-06, en donde se lee “Responsable Administrativo Financiero o quien haga sus veces” sustitúyase por “Director Administrativo Financiero”.

SEGUNDA.- En el artículo 2 de la Resolución No. SNMLCF-DG-2017-06, en donde se lee “a quien ejerza el cargo de Responsable Administrativo Financiero” sustitúyase por “al Director Administrativo Financiero”.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese el literal d) del artículo 1 de la Resolución No. SNMLCF-DG-2016-07.

SEGUNDA.- Deróguese la Resolución No. SNMLCF-DG-2016-09 de 9 de diciembre de 2016.



DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. – Disponer al especialista en contratación pública del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en concordancia con los artículos 13 y 147 de su Reglamento General, publique la presente resolución en el portal de compras públicas.

Declarar a la presente resolución de ejecución inmediata.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 08 días del mes de junio de 2017.

Dra. Paula Verónica Vernimmen Aguirre
Directora General

Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Revisado por:	Robert Castro Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica	
Revisado por:	Silvia Juma Especialista de Métodos y Protocolos	
Revisado por:	Diego Rueda Coordinador General Administrativo Financiero	
Revisado por:	Jorge Rojas Coordinador General Jurídico	
Elaborado por:	Andrea Gordon Analista de Asesoría Jurídica	

RESOLUCIÓN No. SNMLCF-DG-2017-19

RESOLUCIÓN – DELEGACIÓN DE FUNCIONES AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE EJEMPLARES ORIGINALES DE RESOLUCIÓN:

Nombre	Firma
Ing. Diego Rueda Responsable Unidad Administrativa- Financiera	
Ab. Jorge Rojas Responsable Unidad de Asesoría Jurídica	
Soc. Daniela Benítez H., Despacho SNMLCF Jefe de Despacho de la Dirección General	



