

**REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y  
NACIONALIDADES**

**RESOLUCIÓN Nro. SGDPN-2022-019**

Eco. Luis Alberto Pachala Poma

**SECRETARIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y  
NACIONALIDADES**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 1 de su artículo 154 dispone que 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 sus resoluciones administrativas que requieren su gestión (...)”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 227 *Ibídem* 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 primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”*;
- Que,** el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, a: *“1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes”*;
- Que,** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo establece que la delegación contendrá: *“1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las*

*decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;*

- Que,** el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo dispone que son efectos de la delegación: *“1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;*
- Que,** el numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo determina que no puede ser objeto de delegación: *“2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia”;*
- Que,** conforme consta en el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, la delegación se extingue por: *“1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”;*
- Que,** el artículo 89 del Código Orgánico Administrativo, señala las actividades de las Administraciones Públicas, puntualizando que las actuaciones administrativas son: *“1. Acto administrativo, 2. Acto de simple administración, 3. Contrato administrativo, 4. Hecho administrativo, 5. Acto normativo de carácter administrativo. Las administraciones públicas pueden, excepcionalmente, emplear instrumentos de derecho privado, para el ejercicio de sus competencias”.*
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 17, faculta: *“a los Ministros de Estado 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; (...) Art. ...- De las Secretarías.- Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.”;*
- Que,** el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: *“Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de 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 de Compra Públicas. Esta delegación no excluye de 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 establece que: *“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. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”;*

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 29, suscrito por el Presidente Constitucional de la República del Ecuador el 24 de mayo de 2021, se creó la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, artículo 1: *“Créase la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera. Estará dirigida por un Secretario con rango de Ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República.”;*

**Que,** el artículo 4 del Decreto Ejecutivo Nro. 29, emitido el 24 de mayo de 2021 por el Presidente Constitucional de la República del Ecuador señala: *“Designar al señor Luis Alberto Pachala Poma como Secretario de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades”;*

**Que,** la resolución Nro. SGDPN-2021-002 fue emitida el 20 de julio de 2021, mediante la cual se efectuaron algunas delegaciones por parte de la Máxima Autoridad, entre ellas a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a en el ámbito de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones Externas emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública;

**Que,** la norma de Control Nro. 410-07 relacionada con el desarrollo y adquisición de software aplicativo, señala que: *“La Unidad de Tecnología de Información regulará los procesos de desarrollo y adquisición de software aplicativo con lineamientos, metodologías y procedimientos. Los aspectos a considerar son:*

*1. La adquisición de software o soluciones tecnológicas se realizarán sobre la base del portafolio de proyectos y servicios priorizados en los planes estratégico y operativo previamente aprobados considerando las políticas públicas establecidas por el Estado, caso contrario serán autorizadas por la máxima autoridad previa justificación técnica documentada.*

*2. Adopción, mantenimiento y aplicación de políticas públicas y estándares internacionales para: codificación de software, nomenclaturas, interfaz de usuario, interoperabilidad, eficiencia de desempeño de sistemas, escalabilidad, validación contra requerimientos, planes de pruebas unitarias y de integración.*

*3. Identificación, priorización, especificación y acuerdos de los requerimientos funcionales y técnicos institucionales con la participación y aprobación formal de las unidades usuarias. Esto incluye, tipos de usuarios, requerimientos de: entrada, definición de interfaces, archivo, procesamiento, salida, control, seguridad, plan de pruebas y trazabilidad o pistas de auditoría de las transacciones en donde aplique.*

*4. Especificación de criterios de aceptación de los requerimientos que cubrirán la definición de las necesidades, su factibilidad tecnológica y económica, el análisis de riesgo y de costo-beneficio, la estrategia de desarrollo o compra del software de*

*aplicación, así como el tratamiento que se dará a aquellos procesos de emergencia que pudieran presentarse.*

*5. En los procesos de desarrollo, mantenimiento o adquisición de software aplicativo se considerarán: estándares de desarrollo, de documentación y de calidad, el diseño lógico y físico de las aplicaciones, la inclusión apropiada de controles de aplicación diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades de procesamiento, de modo que éste, sea exacto, completo, oportuno, aprobado y auditable. Se considerarán mecanismos de autorización, integridad de la información, control de acceso, respaldos, diseño e implementación de pistas de auditoría y requerimientos de seguridad. La especificación del diseño considerará las arquitecturas tecnológicas y de información definidas dentro de la organización.*

*6. En caso de adquisición de programas de computación (paquetes de software) se preverán tanto en el proceso de compra como en los contratos respectivos, mecanismos que aseguren el cumplimiento satisfactorio de los requerimientos de la entidad. Los contratos tendrán el suficiente nivel de detalle en los aspectos técnicos relacionados, garantizar la obtención de las licencias de uso y/o servicios, definir los procedimientos para la recepción de productos y documentación en general, además de puntualizar la garantía formal de soporte, mantenimiento y actualización ofrecida por el proveedor.*

*7. En los contratos realizados con terceros para desarrollo de software deberá constar que los derechos de autor será de la entidad contratante y el contratista entregará el código fuente. En la definición de los derechos de autor se aplicarán las disposiciones de la Ley de Propiedad Intelectual. Las excepciones serán técnicamente documentadas y aprobadas por la máxima autoridad o su delegado.*

*8. La implementación de software aplicativo adquirido incluirá los procedimientos de configuración, aceptación y prueba personalizados e implantados. Los aspectos a considerar incluyen la validación contra los términos contractuales, la arquitectura de información de la organización, las aplicaciones existentes, la interoperabilidad con las aplicaciones existentes y los sistemas de bases de datos, la eficiencia en el desempeño del sistema, la documentación y los manuales de usuario, integración y planes de prueba del sistema.*

*9. Los derechos de autor del software desarrollado a la medida pertenecerán a la entidad y serán registrados en el organismo competente. Para el caso de software adquirido se obtendrá las respectivas licencias de uso.*

*10. Formalización con actas de aceptación por parte de los usuarios, del paso de los sistemas probados y aprobados desde el ambiente de desarrollo/prueba al de producción y su revisión en la post-implantación.*

*11. Elaboración de manuales técnicos, de instalación y configuración; así como de usuario, los cuales serán difundidos, publicados y actualizados de forma permanente.”*

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la potestad estatal, consagradas en la Constitución y la Ley, en aplicación de lo establecido en el artículo 89 del Código Orgánico Administrativo.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a la autorización o aprobación previa justificación técnica y documentada de la adquisición de software o soluciones tecnológicas que no se encuentren previstas dentro de la base del portafolio de proyectos y servicios priorizados en los planes estratégicos y operativos previamente aprobados y considerados en las políticas públicas establecidas por el Estado.

**Artículo 2.-** En todo acto o resolución que se ejecutare o adoptare en virtud de la presente delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y como delegado/a, será responsable administrativa, civil y penalmente por cualquier falta, acción u omisión en ejercicio de esta, de acuerdo con lo que manda toda la normativa legal, vigente y aplicable.

**Artículo 3.-** La autoridad delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud de la presente resolución, sin necesidad de que ésta sea reformada o derogada.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**Primera.** - Todas las unidades de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades deberán conocer y socializar entre su personal el contenido de la presente resolución.

**Segunda.** - El/la delegado/a informará por escrito de manera trimestral, del cumplimiento de las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación. Sin perjuicio de lo señalado, la máxima autoridad podrá solicitar se le informe en cualquier momento respecto de los asuntos sujetos a esta delegación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL:**

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese la Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de su divulgación a todo el personal de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, así como de su publicación en la página web institucional.

Comuníquese y publíquese. –

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a, 27 de mayo de 2022

Eco. Luis Alberto Pachala Poma  
**Secretario de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades**  
**SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y**  
**NACIONALIDADES**