

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R

Guayaquil, 16 de febrero de 2022

## CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

### GERENCIA GENERAL CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 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 288 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”*.

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones”*.

Que, el artículo 310 de la norma ibídem determina: *“El sector financiero público tendrá como finalidad la prestación sustentable, eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros. El crédito que otorgue se orientará de manera preferente a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos que permitan alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y de los grupos menos favorecidos, a fin de impulsar su inclusión activa en la economía”*.

Que, el Decreto Ejecutivo No. 868 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 676 de fecha 25 de enero de 2016, cambia la denominación de Corporación

## Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R

Guayaquil, 16 de febrero de 2022

Financiera Nacional a Corporación Financiera Nacional B.P.; y, de conformidad a lo previsto en el artículo 1 posee autonomía administrativa, financiera y presupuestaria, por lo que, en el ejercicio de sus actividades y servicios financieros se regirá por las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, las que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, los Organismos de Control, su Directorio, las aplicables a las instituciones financieras, su estatuto social y la legislación que rige a las instituciones públicas.

Que, el artículo 378 del Código Orgánico Monetario y Financiero, dispone que el Gerente General de la Institución Financiera Pública, tiene como funciones ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución; y, dirigir la gestión operativa y administrativa de la entidad.

Que, a través de Memorando No. CFN - B.P.- GG - 2022 - 0041 - M de fecha 14 de febrero de 2022, la Gerencia General expresa:

*“...Mediante Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2021-0082-R de fecha 1 de diciembre de 2021, el Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P. a la época, resolvió delegar a favor de las autoridades jerárquicamente inferiores las competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades para que, (...) actúen en nombre de la máxima autoridad como autorizador de procesos desconcentrados y representación, en varios procesos administrativos y de contratación pública, encontrándose entre las autoridades delegadas, el Gerente Administrativo.*”

*Considerando que desde el día 10 de febrero de 2022 ejerzo la calidad de Gerente General (E) de esta Corporación, en mi calidad de máxima autoridad institucional he efectuado una revisión de todas las resoluciones de delegaciones vigentes, habiéndose determinado en lo pertinente, la necesidad de que en los procesos de contratación pública, las atribuciones y competencias de la máxima autoridad señalados en el Artículo Segundo de la Resolución CFN-B.P.-GG-2021-0082-R, actualmente de responsabilidad del Gerente Administrativo, sean delegados a la Subgerente General de Gestión Institucional de acuerdo con el Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P., y conforme al Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente...”*

Que, el Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P., mediante Regulación No. DIR - 032 - 2020 del 08 de mayo de 2020, publicada en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No 386 del 05 de febrero de 2021, actualiza el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Que, la Corporación Financiera Nacional B.P. como Banca Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la norma antedicha, tiene como misión, impulsar el desarrollo de los sectores productivos y estratégicos del Ecuador, a través de múltiples

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

servicios financieros y no financieros alineados a las políticas públicas, por ello, requiere de la contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, contrataciones que deben observar lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de Aplicación y demás disposiciones del órgano rector en materia de contratación pública.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 1, señala: *“Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen: (...)5. Los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado”*.

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su numeral 9.a, que la 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”*.

Que, la norma antedicha en su artículo 6 numeral 16, establece como definición de Máxima Autoridad, lo siguiente: *“Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante”*.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Título III “De los Procedimientos”, Capítulos I, II, III, IV, V y VI, artículos 22 y siguientes, establece los procedimientos que deben observar las instituciones sometidas al ámbito de aplicación, para la adquisición o arrendamiento de bienes y contratación de obras y servicios, incluidos los de consultoría.

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, en su Art. 4 establece que: *“...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,*

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

*conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable”.*

Que, la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en Materia Anticorrupción, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 392, de 17 de febrero de 2021, estableció en su disposición reformativa décima agregar en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado el artículo 18.1, el cual dispone al organismo técnico de control emitir un informe de pertinencia, como requisito previo a la suscripción de los procesos de contratación pública determinados en la ley de la materia.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 155 expedido el 12 de agosto de 2021, se reformó el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública estableciendo mediante la Disposición Reformatoria Primera la inclusión del artículo 69 relativo al Informe de Pertinencia en el Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, en su Art. 22.1, determina: *“El procedimiento para la obtención del informe de pertinencia y favorabilidad, previo a toda contratación pública, otorgado por la Contraloría General del Estado, conforme a lo determinado en la Ley de la materia, será el siguiente: 1. La máxima autoridad de la entidad contratante inmediatamente conozca de la necesidad de realizar la contratación pública, deberá notificar a la Contraloría General del Estado con la solicitud de informe previo para esta contratación, adjuntando toda la documentación de respaldo que tenga en su poder; 2. Una vez realizada dicha notificación, la misma deberá ser atendida en el plazo máximo de 15 días, contados a partir de la notificación de la solicitud realizada por la entidad contratante; y, en el caso de los procesos bajo el régimen especial, de emergencia o estado de excepción, el plazo para su entrega será de 72 horas, contados a partir de la notificación de la solicitud; 3. El informe previo deberá ser comunicado inmediatamente a la entidad solicitante y al Servicio Nacional de Contratación Pública; y, será publicado en las páginas web de la Contraloría General del Estado y la de la entidad contratante; 4. En caso de determinarse la pertinencia y favorabilidad para que proceda esta contratación pública, se podrá continuar de manera regular con el resto del procedimiento establecido para el efecto en la Ley; 5. De existir algún tipo de irregularidad en la contratación que se pretende efectuar, se suspenderá temporalmente la misma, hasta que la entidad contratante la subsane o aclare en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas. De no hacerlo, se dejará constancia de dicho particular en el informe y se notificará inmediatamente con el mismo a la Fiscalía General del Estado, quien de encontrar elementos de convicción suficientes, dará inicio a las investigaciones que considere pertinentes, y en caso de encontrar elementos de convicción suficientes, podrá activar el ejercicio de la acción penal pública conforme las reglas vigentes, sin perjuicio de que en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, pueda activar el ejercicio de la acción penal pública en cualquier momento”.*

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

Que, el artículo Art. 18.1. de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala *“La Contraloría General del Estado emitirá un informe de pertinencia, como requisito previo a la suscripción de los procesos de contratación pública determinados en la ley de la materia, por parte de las entidades y organismos del sector público, incluyendo las empresas públicas y subsidiarias, los financiados con préstamos y/o cooperación internacional, o que se encuentren bajo el régimen especial, en el marco de una declaratoria de emergencia o estado de excepción. Sin perjuicio de que, posteriormente, pueda realizar los controles previstos para estos procedimientos de contratación. El objetivo del informe es determinar la pertinencia y favorabilidad para la consumación de la contratación pública. Se regirá bajo los principios de legalidad, celeridad y transparencia; y analizará la pertinencia de la contratación, conforme a los parámetros establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, de manera específica, analizará el presupuesto referencial, el monto de la contratación, el tipo de la contratación, el plazo, la legalidad y la transparencia de la contratación pública. Este informe se entregará en el plazo máximo de quince (15) días, contados a partir de la notificación de la solicitud realizada por la entidad contratante; y, en el caso de los procesos bajo el régimen especial, de emergencia o estado de excepción, el plazo para su entrega será de setenta y dos (72) horas, contados a partir de la notificación de la solicitud realizada por la entidad contratante. Si transcurrido el plazo la Contraloría General del Estado no entrega el informe de pertinencia, se considerará como favorable para proceder con la contratación, y constituirá causal de destitución del funcionario a cargo del Informe. Para la suscripción de contratos y convenios de deuda pública o externa, no será necesario el informe previo de pertinencia. En ningún caso se podrá excepcionar de este requisito previo a la suscripción de contratos que se suscriban en el marco de una declaratoria de emergencia o estado de excepción. La Contraloría General del Estado determinará los documentos que deban adjuntarse a la solicitud. Si la entidad contratante no los adjunta, están incompletos o son imprecisos, se devolverá la solicitud, y el término será contado a partir de la fecha en que se cumpla lo dispuesto en este artículo. Una vez emitido el informe previo por parte de la Contraloría General del Estado, las entidades y organismos del sector público podrán proceder a la celebración del contrato correspondiente, tomando en cuenta las observaciones que se hubieren formulado. Es obligación de la autoridad nacional de contratación pública informar a la Contraloría General del Estado, cada vez que conozca sobre el incumplimiento de lo señalado en este artículo”*.

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 31 de fecha 7 de julio de 2017, dispone: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión...”*.

Que, el Capítulo III, artículo 13, de la Gerencia General, letra v) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P., permite que el Gerente General delegue cualquiera de sus funciones y atribuciones de

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

conformidad con la Ley.

Que, mediante Resolución DIR - 006 - 2022 del 09 de febrero de 2022, el Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P. designa a la economista Virna Alicia Rossi Flores, Gerente General (E) de la Corporación Financiera Nacional B.P., disponiendo al Gerente General designado, realizar la calificación de idoneidad ante la Superintendencia de Bancos, previo al ejercicio del cargo de conformidad con lo que disponen las normas del Código Orgánico Monetario.

Que, mediante Resolución No. SB - IRG - 2022 - 111 del 10 de febrero de 2022, la Intendente Regional de Guayaquil, Ing. Doris Estefanía Padilla Suquilanda, califica la idoneidad legal de la economista Virna Alicia Rossi Flores, para que en el ejercicio de las funciones de Gerente General Encargada de la Corporación Financiera Nacional B.P., ejerza la representación de la misma, mientras dure el encargo conferido por el directorio de la institución en sesión celebrada el 09 de febrero de 2022.

Que, mediante Resolución GETH - 2022 - AP - 108 del 10 de febrero de 2022, la Gerencia de Talento Humano, de conformidad a lo establecido en el artículo 127 de la LOSEP y 271 de su Reglamento, otorga el encargo de funciones a favor de la servidora Virna Alicia Rossi Flores, en calidad de Gerente General, cargo de libre nombramiento y remoción, hasta la designación del titular.

Que, para el logro de un eficiente y efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario consolidar las delegaciones emitidas por el Gerente General; y, así normar internamente procedimientos que abonen a la gestión productiva y optimización de los recursos de la Corporación Financiera Nacional B.P., mediante mecanismos desconcentrados para resolver diversos actos en forma diligente; y,

En ejercicio de sus funciones legales y estatutarias:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Delegar a favor de las autoridades jerárquicamente inferiores las competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades para que, con sujeción al ordenamiento jurídico ecuatoriano, al Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico Monetario y Financiero, a las Regulaciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de Aplicación, a las disposiciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y Reglamentos que fueren pertinentes, a las normas internas de la Corporación Financiera Nacional B.P., y a las instrucciones que imparta esta Gerencia General, actúen en mi nombre como autorizador de procesos desconcentrados y representación, en lo siguiente:

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

**DE LAS DELEGACIONES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

**ARTÍCULO SEGUNDO: A el/la Subgerente General de Gestión Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. - Se delegan las siguientes atribuciones:**

1. Aprobar, autorizar y disponer la publicación del Plan Anual de Contratación (PAC), observando lo dispuesto en los Artículos 25 y 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
2. Autorizar las reformas del Plan Anual de Contratación (PAC), observando las disposiciones del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
3. Suscribir comunicaciones, consultas y atender requerimientos del ente rector de la contratación pública, respecto de los procesos de contratación a su cargo, previo informe sustanciado de las áreas correspondientes de la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P., dentro del ámbito de sus competencias.
4. Atender y dar respuesta a las consultas y requerimientos que planteen los proveedores, respecto de los procesos de contratación a su cargo, previo informe sustanciado de las áreas correspondientes de la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P., dentro del ámbito de sus competencias.
5. Realizar el procedimiento para registrarse como usuario Administrador en la página web de la Contraloría General del Estado, registrar usuarios operadores, registrar a la entidad, registrar a la máxima autoridad y Delegados, con la finalidad de que la Institución pueda solicitar el Informe de Pertinencia para los Procesos de Contratación Pública.

**ARTÍCULO TERCERO: A el/la Gerente Administrativo/a de la Corporación Financiera Nacional B.P. - 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 prestaciones de servicios, incluidos los de consultoría que requiera la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P., se le delegan las siguientes atribuciones:**

1. Autorizar el inicio y suscribir las resoluciones de inicio de los procedimientos de contratación pública, de conformidad con el contenido del Plan Anual de Contratación (PAC).
2. Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales.
3. Aprobar los pliegos y el presupuesto referencial.
4. Suscribir las convocatorias o invitaciones según el tipo de procedimiento precontractual, considerando las sugerencias realizadas por las Áreas Requirientes.
5. Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales.
6. Decidir sobre el archivo o reapertura de los procesos de contratación pública.

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

7. Conocer el informe presentado por la Comisión Técnica o el Técnico Encargado de la fase precontractual, pudiendo requerir los informes y ampliaciones referente a los procesos contractuales y precontractuales, cuando así lo considere pertinente.
8. Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, una vez que la Comisión Técnica o el Técnico Encargado del Proceso haya efectuado la revisión de la (s) oferta (s) y remitido su recomendación de adjudicación correspondiente.
9. Suscribir las resoluciones de adjudicatario fallido, de ser el caso.
10. Autorizar y suscribir los respectivos contratos administrativos principales, modificatorios, y complementarios, órdenes de cambio por diferencia de cantidades de obra, órdenes de trabajo, prórrogas de plazo totales o parciales, y suspensiones de ejecución de contratos que pudieran requerirse, debidamente motivados por el Administrador del Contrato, así como también, las pólizas de seguros de bienes y caución con su respectiva extensión, de ser requerida. El contenido técnico de los contratos principales será responsabilidad de las Áreas Requirentes. La ejecución de los contratos suscritos será responsabilidad del Administrador del Contrato. Los aspectos técnicos y de ejecución de los contratos complementarios, modificatorios y actas de diferencia en cantidades de obra serán responsabilidad del Administrador del Contrato.
11. Disponer la selección en el catálogo del bien o servicio a contratarse.
12. Designar a los responsables de la Administración de los Contratos y de las Órdenes de Compra y/o Servicio.
13. Designar a los miembros que conformarán la Comisión Técnica o al servidor que será el Técnico Encargado de llevar a cabo la fase precontractual: etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, modificaciones a los pliegos; etapa de recepción, apertura, convalidación de errores, verificación y calificación de ofertas; puja o negociación, de ser el caso y realizar el informe de recomendación expresa de adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto del proceso, según corresponda.
14. Designar como integrante de la Comisión de Recepción de los Contratos u Órdenes de Compra/Servicios, al técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución.
15. 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 informe del Administrador del Contrato; y la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales se hubiere resuelto su adjudicación.
16. Terminar de manera anticipada las órdenes de compra o servicio, previo informe motivado del Administrador.
17. Suscribir las garantías por buen uso de anticipo y/o fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los proveedores adjudicados/contratistas; así como las subrogaciones/renovaciones de las mismas.
18. Realizar todos los trámites y suscribir la documentación necesaria para la ejecución y cobro de las garantías en caso de incumplimiento de los contratos sometidos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

**19.** Suscribir las resoluciones de modificación del cronograma de los procedimientos precontractuales, así como, las resoluciones de cambio de la Comisión Técnica o de los Técnicos Encargados de la Fase Precontractual de los procesos de contratación.

**20.** Suscribir todas las Resoluciones dentro del proceso precontractual, contractual y post contractual, tales como, reformatoria, modificatoria, extinción, adjudicatario fallido, contratista incumplido, rehabilitación, etc.

**21.** Requerir a todas las Áreas Requirentes la información, documentación, informes y ampliaciones a informes necesarios para supervisar la ejecución y cumplimiento del PAC y de los procesos de contratación en todas sus etapas, cuando así lo considere pertinente.

**22.** En los procesos de Subasta Inversa Electrónica, aceptar la calificación efectuada por la Comisión Técnica del Proceso o por el Técnico Encargado de llevar a cabo la fase precontractual del procedimiento y disponer al/los oferente(s) calificado(s) que presente(n) su oferta económica inicial a través del Portal de Compras Públicas.

**23.** Suscribir en calidad de Delegado de la Máxima Autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P., todos los oficios necesarios para gestionar y/o coordinar acciones interinstitucionales dentro del ámbito de la contratación pública, así como consultas, sugerencias, observaciones, solicitudes, respuestas, peticiones de modificación en el portal oficial de Compras Públicas, ante el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), sus dependencias zonales y/o departamentales; así como cualquier otra institución pública o privada que se encuentre vinculada directa o indirectamente con los procesos de contratación pública, sin que se pueda alegar falta de calidad de Delegado de la Máxima Autoridad.

**24.** Autorizar y suscribir las Órdenes de Compra emitidas desde el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en virtud de las compras realizadas a través del Catálogo Electrónico, así como las resoluciones que modifiquen o dejen sin efecto las mismas.

**25.** Suscribir previo al inicio de la fase precontractual del proceso de contratación pública, la solicitud del Informe de Pertinencia para la Contraloría General del Estado. Cabe destacar que, durante el primer año de aplicación de este informe, se requerirá el mismo para las contrataciones cuyo presupuesto referencial sea igual o mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00003 por el PGE aprobado del correspondiente ejercicio económico; y, a partir del primer día del segundo año de la obligatoriedad de solicitar el referido Informe a la Contraloría General del Estado, se deberá requerir el mismo para todas las contrataciones, salvo las excepciones establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**26.** Suscribir el Formulario Único para Sorteo de Notarias para Contratos Provenientes del Sector Público del Concejo de la Judicatura y suscribir la(s) comunicación(es) correspondiente(s) a la Notaría sobre la que haya recaído el sorteo efectuado.

**27.** Las demás atribuciones previstas en la Ley, observando para el efecto los principios y procedimientos constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de aplicación a dicha Ley y las señaladas en las resoluciones que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

**ARTÍCULO CUARTO: A el/la Gerente Administrativo/a de la Corporación Financiera Nacional B.P.** - Para la contratación de bienes y servicios normalizados y no normalizados, así como de las obras, que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se faculta a llevar adelante la contratación a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, según se detalla a continuación:

1. Autorizar el inicio de la contratación de obras, bienes y servicios, excepto consultoría que requiera la Corporación Financiera Nacional B.P., mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía.
2. Autorizar y suscribir las Órdenes de Compra o de Servicio, según sea el caso, que se generen como consecuencia de las contrataciones gestionadas a través del procedimiento de ínfima cuantía.
3. Designar al Administrador de las Órdenes de Compra o de Servicio, según sea el caso.
4. Terminar de manera anticipada las Órdenes de Compra o Servicio, previo informe motivado del Administrador.
5. Designar como integrante de la Comisión de Recepción de las Órdenes de Compra/Servicio, al técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución.
6. Las demás atribuciones previstas en la Ley, observando para el efecto los principios y procedimientos constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de aplicación a dicha Ley y las señaladas en las resoluciones que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**ARTÍCULO QUINTO: A el/la Gerente Regional de la Corporación Financiera Nacional B.P.-** 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 prestaciones de servicios, incluidos los de consultoría que requiera contratar la Gerencia Regional para la Región No. 1 de la Corporación Financiera Nacional B.P., hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el valor del presupuesto inicial del estado del correspondiente ejercicio económico, se delegan las siguientes atribuciones:

1. Autorizar el inicio y suscribir las resoluciones de inicio de los procedimientos de contratación pública, de conformidad con el contenido del Plan Anual de Contratación (PAC).
2. Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales.
3. Aprobar los pliegos y el presupuesto referencial.
4. Suscribir las convocatorias o invitaciones según el tipo de procedimiento precontractual, considerando las sugerencias realizadas por las Áreas Requirientes.
5. Cancelar o declarar desiertos los procedimientos precontractuales.

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

6. Decidir sobre el archivo o reapertura de los procesos de contratación pública.
7. Conocer el informe presentado por la Comisión Técnica o el Técnico Encargado de la fase precontractual, pudiendo requerir los informes y ampliaciones referente a los procesos contractuales y precontractuales, cuando así lo considere pertinente.
8. Autorizar el inicio de la contratación de bienes y servicios, excepto consultoría, que requiera contratar la Gerencia Regional de la Corporación Financiera Nacional B.P, mediante el procedimiento de ínfima cuantía.
9. Autorizar el inicio de la contratación de obras, que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, que requiera contratar la Gerencia Regional de la Corporación Financiera Nacional B.P, mediante el procedimiento de ínfima cuantía.
10. Autorizar y suscribir las Órdenes de Compra o de Servicio, según sea el caso, que se generen como consecuencia de las contrataciones gestionadas a través del procedimiento de ínfima cuantía.
11. Adjudicar los contratos de ejecución de obras, adquisición o arriendo de bienes, y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, una vez que la Comisión Técnica o el Técnico Encargado del Proceso haya efectuado la revisión de la (s) oferta (s) y remitido su recomendación de adjudicación correspondiente.
12. Suscribir las resoluciones de adjudicatario fallido, de ser el caso.
13. Autorizar y suscribir los respectivos contratos administrativos principales, modificatorios, y complementarios, órdenes de cambio por diferencia de cantidades de obra, órdenes de trabajo, prórrogas de plazo totales o parciales, y suspensiones de ejecución de contratos que pudieran requerirse, debidamente motivados por el Administrador del Contrato, así como también, las pólizas de seguros de bienes y caución con su respectiva extensión, de ser requerida. El contenido técnico de los contratos principales será responsabilidad de las Áreas Requirentes. La ejecución de los contratos suscritos será responsabilidad del Administrador del Contrato. Los aspectos técnicos y de ejecución de los contratos complementarios, modificatorios y actas de diferencia en cantidades de obra serán responsabilidad del Administrador del Contrato.
14. Disponer la selección en el catálogo del bien o servicio a contratarse.
15. Designar a los responsables de la Administración de los Contratos y de las Órdenes de Compra y/o Servicio.
16. Designar a los miembros que conformarán la Comisión Técnica o al servidor que será el Técnico Encargado de llevar a cabo la fase precontractual: etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, modificaciones a los pliegos; etapa de recepción, apertura, convalidación de errores, verificación y calificación de ofertas; puja o negociación, de ser el caso y realizar el informe de recomendación expresa de adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto del proceso, según corresponda.
17. Designar como integrante de la Comisión de Recepción de los Contratos u Órdenes de Compra/Servicios, al técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución.
18. 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

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

manera unilateral y anticipada, acorde con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo informe del Administrador del Contrato; y la declaratoria de contratista incumplido de los contratos respecto de los cuales se hubiere resuelto su adjudicación.

**19.** Terminar de manera anticipada las órdenes de compra o servicio, previo informe motivado del Administrador.

**20.** Suscribir las garantías por buen uso de anticipo y/o fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los proveedores adjudicados/contratistas; así como las subrogaciones/renovaciones de las mismas.

**21.** Realizar todos los trámites y suscribir la documentación necesaria para la ejecución y cobro de las garantías en caso de incumplimiento de los contratos sometidos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**22.** Suscribir las resoluciones de modificación del cronograma de los procedimientos precontractuales, así como, las resoluciones de cambio de la Comisión Técnica o de los Técnicos Encargados de la Fase Precontractual de los procesos de contratación.

**23.** Suscribir todas las Resoluciones dentro del proceso precontractual, contractual y post contractual, tales como, reformatoria, modificatoria, extinción, adjudicatario fallido, contratista incumplido, rehabilitación, etc.

**24.** Requerir a todas las Áreas Requirentes la información, documentación, informes y ampliaciones a informes necesarios para supervisar la ejecución y cumplimiento del PAC y de los procesos de contratación en todas sus etapas, cuando así lo considere pertinente.

**25.** En los procesos de Subasta Inversa Electrónica, aceptar la calificación efectuada por la Comisión Técnica del Proceso o por el Técnico Encargado de llevar a cabo la fase precontractual del Procedimiento y disponer al/los oferente(s) calificado(s) que presente(n) su oferta económica inicial a través del Portal de Compras Públicas.

**26.** Suscribir en calidad de Delegado de la Máxima Autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P., todos los oficios necesarios para gestionar y/o coordinar acciones interinstitucionales dentro del ámbito de la contratación pública, así como consultas, sugerencias, observaciones, solicitudes, respuestas, peticiones de modificación en el portal oficial de Compras Públicas, ante el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), sus dependencias zonales y/o departamentales; así como cualquier otra institución pública o privada que se encuentre vinculada directa o indirectamente con los procesos de contratación pública, sin que se pueda alegar falta de calidad de Delegado de la Máxima Autoridad.

**27.** Autorizar y suscribir las Órdenes de Compra emitidas desde el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en virtud de las compras realizadas a través del Catálogo Electrónico, así como las resoluciones que modifiquen o dejen sin efecto las mismas.

**28.** Suscribir comunicaciones, consultas y atender requerimientos del ente rector de la contratación pública, respecto de los procesos de contratación a su cargo, previo informe sustanciado de las áreas correspondientes de la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**29.** Atender y dar respuesta a las consultas y requerimientos que planteen los

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

proveedores, respecto de los procesos de contratación a su cargo, previo informe sustanciado de las áreas correspondientes de la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**30.** Suscribir previo al inicio de la fase precontractual del proceso de contratación pública, la solicitud del Informe de Pertinencia para la Contraloría General del Estado. Cabe destacar que, durante el primer año de aplicación de este informe, se requerirá el mismo para las contrataciones cuyo presupuesto referencial sea igual o mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00003 por el PGE aprobado del correspondiente ejercicio económico; y, a partir del primer día del segundo año de la obligatoriedad de solicitar el referido Informe a la Contraloría General del Estado, se deberá requerir el mismo para todas las contrataciones, salvo las excepciones establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**31.** Las demás atribuciones previstas en la Ley, observando para el efecto los principios y procedimientos constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de aplicación a dicha Ley y las señaladas en las resoluciones que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**ARTÍCULO SEXTO:** A los/las Gerentes de Sucursales de la Corporación Financiera Nacional B.P.- Para la contratación de bienes y servicios normalizados y no normalizados, así como de las obras, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se faculta a los precitados Gerentes, a llevar adelante la contratación a través de los procedimientos de Ínfima Cuantía y de Catálogo Electrónico, según se detalla a continuación:

1. Autorizar el inicio de la contratación de bienes y servicios, excepto consultoría, que requiera(n) la(s) sucursal(es) de la Corporación Financiera Nacional B.P, mediante el procedimiento de ínfima cuantía.
2. Autorizar el inicio de la contratación de obras, que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, que requiera(n) la(s) sucursal(es) de la Corporación Financiera Nacional B.P, mediante el procedimiento de ínfima cuantía.
3. Autorizar y suscribir las Órdenes de Compra o de Servicio, según sea el caso, que se generen como consecuencia de las contrataciones gestionadas a través del procedimiento de ínfima cuantía.
4. Designar al Administrador de las Órdenes de Compra o de Servicio, según sea el caso.
5. Terminar de manera anticipada las Órdenes de Compra o Servicio, previo informe motivado del Administrador.
6. Autorizar el inicio y suscribir la resolución de inicio del procedimiento de contratación por catálogo electrónico de conformidad con el contenido del Plan Anual de Contratación (PAC) y aprobar el presupuesto referencial.
7. Disponer la selección en el catálogo del bien o servicio a contratarse.
8. Autorizar y suscribir las Órdenes de Compra emitidas desde el Portal Institucional del

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

Servicio Nacional de Contratación Pública, en virtud de las compras realizadas a través del Catálogo Electrónico, así como las resoluciones que modifiquen o dejen sin efecto las mismas.

**9.** Designar como integrante de la Comisión de Recepción de las Órdenes de Compra/Servicio, al técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución.

**10.** Las demás atribuciones previstas en la Ley, observando para el efecto los principios y procedimientos constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de aplicación a dicha Ley y las señaladas en las resoluciones que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**DISPOSICIONES GENERALES PRIMERA:** 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 de observar las siguientes disposiciones:

- 1.** La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente al funcionario delegado.
- 2.** Velar que sus actos o hechos se realicen con estricta observancia de las normas del ordenamiento jurídico en la República del Ecuador.
- 3.** Serán responsables por los actos, procesos, resoluciones, aprobaciones, contratos y demás hechos cumplidos referentes a los procesos materia de la presente Resolución.
- 4.** Quien elabora, revise, apruebe y suscriba los términos de referencia o especificaciones técnicas, serán responsables de su contenido y alcance.
- 5.** El contenido técnico de los contratos principales será responsabilidad de las Áreas Requirientes.
- 6.** La motivación para la celebración de contratos complementarios, modificatorios, prórrogas y/o suspensiones de plazo, Órdenes de Trabajo y Diferencias de Cantidades de Obra, será responsabilidad del Administrador del Contrato
- 7.** La ejecución de los contratos principales, complementarios, modificatorios, Órdenes de Trabajo y Actas de diferencia en cantidades de obra será responsabilidad del Administrador del Contrato.
- 8.** Informar mensualmente al Gerente General mediante presentación ejecutiva, sobre los trámites, acciones, actividades y procesos realizados en virtud de la presente Delegación.

**SEGUNDA:** El/la Gerente Administrativo/a, será responsable del usuario Administrador del Portal Institucional del SERCOP, así como también, asignará a los servidores que corresponda, un usuario y contraseña de acceso al precitado Portal para el desarrollo de las actividades en el ámbito de las competencias que les sean aplicables.

**TERCERA:** El/la Gerente Administrativo/a, Gerente Regional, Gerentes de Sucursales respectivamente, serán responsables de la operatividad del Portal Institucional del SERCOP y del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, en virtud de la publicación de los procesos de contratación, de acuerdo a su ámbito de acción, para lo

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

cual, el/la Gerente Administrativo/a, Gerente Regional, Gerentes de Sucursales, respectivamente, gestionaran ante el Subgerente General de Gestión Institucional el otorgamiento de usuarios y contraseñas a la(s) persona(s) autorizada(s) y responsable(s) para utilizar las herramientas informáticas del referido Portal Institucional, incluyendo la publicación de cada contratación realizada a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, mismas que deberán ser publicadas mediante las herramientas "Necesidades de Ínfima Cuantía" y "Publicaciones de Ínfima Cuantía" disponibles en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. Cabe destacar que, la publicación en la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" deberá ser realizada durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones gestionadas mediante el referido procedimiento.

**CUARTA:** A partir de la suscripción de esta resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, se revoca la Resolución Nro. CFN - B.P. - GG - 2021 - 0082 - R de fecha 01 de diciembre de 2021, ratificando las actuaciones administrativas ejecutadas en virtud de dicha Resolución y las efectuadas al amparo del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**QUINTA:** Los procesos que se encuentren en trámite a la fecha de vigencia de esta Resolución, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme al Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., vigente al momento de su inicio, en aplicación del Principio de Seguridad Jurídica, consagrado en el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, estando lo(s) Delegatario(s) facultado(s) para que actúe(n) en mi nombre y representación en la sustanciación de dichos procedimientos, hasta la conclusión de los mismos.

**SEXTA:** La presente resolución es de ejecución inmediata y se publicará a través de los medios de difusión institucional, de conformidad con el artículo 70 del COA.

**SÉPTIMA:** Encárguese de la publicación y difusión de la presente resolución administrativa a la Gerencia de Mercadeo y Comunicación; quedando notificada del contenido de esta Resolución la Secretaría General, para los fines pertinentes.

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Virna Rossi Flores  
**GERENTE GENERAL ENCARGADA**

Anexos:

- cfn-b.p.-gg-2022-0041-m.pdf
- cfn-b\_p\_-gg-2021-0082-r0216078001644959249.pdf

**Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2022-0007-R**

**Guayaquil, 16 de febrero de 2022**

Copia:

Señorita Abogada  
Elsie María Larrea Argudo  
**Gerente Jurídico**

Señor Abogado  
Victor Adrian Farinango Salazar  
**Subgerente de Patrocinio**

Señorita Economista  
Jennifer Andrea Fernández Santos  
**Gerente de Mercadeo y Comunicación**

Señorita Licenciada  
Katherine Liseth Tobar Anastacio  
**Secretario General**

Señorita Abogada  
María Elena Nuñez Llerena  
**Jefe Supervisor del Proceso de Patrocinio**

mn/vf/el/rc