



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES
Nro. GADPC-PREF-2023-047**

**DRA. LOURDES LICENIA TIBÁN GUALA
PREFECTA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI**

CONSIDERANDO:

- Que** el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "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 determina que la administración pública constituye un servicio a la colectiva que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que** el artículo 240, último inciso, de la Constitución de la República del Ecuador señala que, "Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales";
- Que** el artículo 252, segundo inciso de la Constitución de la República del Ecuador señala que, "La Máxima Autoridad Administrativa en cada provincia será el Prefecto";
- Que** el artículo 07 del Código Orgánico Administrativo establece el Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.
- Que** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece. - Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:
1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública,



jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.

Que el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo establece. - Contenido de la delegación. - 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 84 del Código Orgánico Administrativo establece. - Desconcentración. La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.

Que el artículo 13 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, establece: Firma electrónica. - Son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que puedan ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos, e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos.

Que el artículo 17 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, establece: Obligaciones del titular de la firma electrónica.- El titular de la firma electrónica deberá: a) Cumplir con las obligaciones derivadas del uso de la firma electrónica; b) Actuar con la debida diligencia y tomar las medidas de seguridad necesarias, para mantener la firma electrónica bajo su estricto control y evitar toda utilización no autorizada; c) Notificar por cualquier medio a las personas vinculadas, cuando exista el riesgo de que su firma sea controlada por terceros no autorizados y



utilizada indebidamente; d) Verificar la exactitud de sus declaraciones; e) Responder por las obligaciones derivadas del uso no autorizado de su firma, cuando no hubiere obrado con la debida diligencia para impedir su utilización, salvo que el destinatario conociere de la inseguridad de la firma electrónica o no hubiere actuado con la debida diligencia; f) Notificar a la entidad de certificación de información los riesgos sobre su firma y solicitar oportunamente la cancelación de los certificados; y, g) Las demás señaladas en la ley y sus reglamentos.

Que *el numeral 200-05 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos de la Contraloría General del Estado, señala: "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 (...)"*.

Que mediante oficio No. 003-TESORERIA-GADPC-2023, de fecha 05 de junio del 2023, el Lic. Mentor Córdova Naranjo Tesorero del GADPC, manifiesta a la Máxima Autoridad Institucional, que en los tramites en el Servicio de Rentas Internas es indispensable para firmar las retenciones y facturas electrónicas que la entidad emite por varios conceptos, se cuente con una firma electrónica TOKEN, por lo cual solicitan la autorización correspondiente para la obtención de un token institucional en el Banco Central del Estado, y que se le Autorice la delegación al suscrito Tesorero del GADPC, para que bajo su responsabilidad recaiga el uso y conservación del dispositivo.

Que mediante oficio No. 004-TESORERIA-GADPC-2023, de fecha 08 de junio del 2023, el Lic. Mentor Córdova Naranjo Tesorero del GADPC, manifiesta a la Máxima Autoridad Institucional, que dentro del ámbito de las competencias de la Unidad de Tesorería están las funciones que se refieren a la elaboración de retenciones electrónicas de las facturas que por la adquisición de bienes y servicios, y/o construcción de obra pública nos entregan los señores



Proveedores y contratistas de la Institución, así como también la emisión de facturas electrónicas por validaciones ambientales. Las funciones mencionadas anteriormente las realiza el Ingeniero Antonio Vera González como Gestor de Tributación y Recaudación 5, pero para emitir adecuadamente las retenciones y facturas electrónicas es necesario que el Servicio Público cuente con un token con firma electrónica que este anclado con el Registro Único de Contribuyentes del GAD de la Provincia de Cotopaxi, por lo que solicitan la delegación correspondiente por parte de la Máxima Autoridad al Gestor de Tributación y Recaudación para firmar estos documentos electrónicos y ser enviados al Servicio de Rentas Internas su autorización y aprobación.

Que mediante oficio No. 007-TESORERIA-GADPC-2023, de fecha 14 de junio del 2023, la Ing. Cristina Flores Aldás, Directora Financiera y el Lic. Mentor Córdova Naranjo Tesorero del GADPC, mencionan que para emitir adecuadamente las retenciones y facturas electrónicas es necesario que la Unidad de Tesorería cuente con un Token con firma electrónica que este anclado con el Registro Único de Contribuyentes del GAD de la Provincia de Cotopaxi, por lo que solicitan a la Máxima Autoridad Institucional, la Delegación al Licenciado Mentor Córdova Naranjo Tesorero, para que firme electrónicamente las retenciones y facturas emitidas en el aplicativo del Servicio de Rentas Internas.

En uso de mis atribuciones conferidas por el Código Orgánico Administrativo y Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que Regula el Pago de Viáticos y Movilizaciones para las y los Trabajadores Amparados por el Código de Trabajo.

RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar al Lic. Mentor Córdova Naranjo, Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, a fin de que bajo su responsabilidad firme electrónicamente las retenciones y facturas emitidas por el aplicativo del Servicio de Rentas Internas SRI.

Artículo 2.- Disponer al delegado efectúe todos los trámites correspondientes para la obtención del TOKEN (Firma Electrónica) que este anclado con el Registro Único de Contribuyentes del GAD Provincial de Cotopaxi.

Artículo 3.- Disponer al Lic. Mentor Córdova Naranjo, Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, para que



bajo su responsabilidad efectúe el correspondiente uso, conservación y cuidado del dispositivo.

Artículo 4.- Disponer al delegado informe a la Máxima Autoridad Institucional el cumplimiento de la presente delegación.

Artículo 5.- El delegado/a que actuare sobrepasando los términos o inobservando la normativa legal vigente e instrucciones contenidas en la presente resolución, responderá personal y pecuniariamente por los actos u omisiones conforme lo establece la Constitución de la República del Ecuador y la Contraloría General del Estado.

Artículo 6.- Encargase a la Secretaria General notificar a todas las Gestiones que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, la presente Resolución para su conocimiento y aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta delegación entrará en vigencia a partir del 19 de junio del 2023 sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial o web institucional.

Dado y firmado en el despacho de la Prefectura del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, a los 19 días del mes de junio del 2023. Cúmplase y Notifíquese. -


Dra. Lourdes Licenia Tibán Guala
PREFECTA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI

