

**ACUERDO MINISTERIAL No. 0-20**

Lourdes Berenice Cordero Molina  
**MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 1 de la Constitución de la República, establece al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico.

**Que,** el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República faculta a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República determina 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 manifiesta 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 Norma Fundamental expresa que 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,** con fecha 20 de junio de 2017 se expidió el Código Orgánico Administrativo, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31 de fecha 7 de julio de 2017; norma que, entrará en plena vigencia a partir del 7 de julio de 2018.

**Que,** a partir de la entrada en plena vigencia del Código Orgánico Administrativo, se elimina el Recurso de Reposición y se deroga el Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Que,** a través del Decreto Ejecutivo No. 193, de fecha 23 de octubre de 2017, se expide el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; derogándose expresamente el Decreto Ejecutivo No. 16 de 4 de junio de 2013 y Decreto Ejecutivo No. 739 de 3 de agosto de 2015.

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 242, de 13 de diciembre de 2017, el Presidente Constitucional de la República, Lenin Moreno Garcés, designa como Ministra de Inclusión Económica y Social a la señora Lourdes Berenice Cordero Molina.

**Que**, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, vigente a la fecha, establece 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.*

*Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o 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.*

*Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.*

*El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”.*

**Que**, los artículos 55, 57 y 59 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto a la delegación establecen:

*“Art. 55.- La delegación de atribuciones.- 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. La delegación será publicada en el Registro Oficial.*

*Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.*

*Art. 57.- La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.*

*Art. 59.- Resoluciones por delegación.- Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa”.*

**Que**, el Código Orgánico Administrativo, vigente a partir del 7 de julio de 2018, respecto a la delegación de competencias, su contenido, efectos, prohibición y extinción establece que:

*“Art. 69.- 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.*

*Art. 70.- 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.*

*Art. 71.- Efectos de la delegación. 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.

*Art. 72.- Prohibición de delegación. No pueden ser objeto de delegación:*

1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico.
2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia.
3. La adopción de disposiciones de carácter general.
4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo.

*En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con respecto a una contraprestación dinerada.*

*Art. 73.- Extinción de la delegación. 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**, mediante Acuerdo Ministerial No. 000080, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 329 de 19 de junio del 2015, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

**Que**, a través del referido Acuerdo Ministerial No. 000080 se modificaron las denominaciones de los Viceministerios del Ministerio de Inclusión Económica y Social, estableciéndolos como Viceministerio de Inclusión Social y Viceministerio de Inclusión Económica, respectivamente; así como la denominación de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

**Que**, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIES, define como la misión de la Gestión de Asesoría Jurídica: *“Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar los procedimientos de carácter administrativo interno de la Coordinación, así como la gestión de patrocinio, supervisión y control de organizaciones de derecho privado, asesoría jurídica y desarrollo normativo institucional, tanto a nivel central como desconcentrado”.*

**Que**, el referido Estatuto en el numeral 3.1.2 se establece como responsabilidades de la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *“d. Proponer políticas, estrategias, directrices, lineamientos, normas, modelos de gestión, instrumentación técnica y jurídica, que permitan alcanzar los objetivos establecidos en el ámbito de su competencia; f. Coordinar la asesoría institucional en materia jurídica para la emisión de los instrumentos legales correspondientes dentro del marco normativo aplicable”.*

**Que**, el sub numeral 3.1.2.1 del prenombrado Estatuto, correspondiente a la Dirección de Asesoría Jurídica, establece como su atribución: *“f. Participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión de la institución, en el ámbito de su competencia”.*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 000024 de 14 de agosto de 2014 se expidieron las normas para delegar las atribuciones en el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 000029-A de 01 de septiembre de 2014, se reformó el Acuerdo Ministerial No. 000024, en lo que respecta a la resolución de los recursos extraordinarios de revisión.

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 0007 de 28 de junio de 2016, se emite la reforma relativa a las delegaciones otorgadas a las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales para los procedimientos de contratación pública, con respecto al coeficiente para fijar el monto de contratación autorizada.

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 0019 de 23 noviembre de 2016, se establece la reforma correspondiente a las delegaciones otorgadas a la Coordinación General Administrativa Financiera.



**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 002 de 07 de junio de 2017 se establece la reforma correspondiente a las delegaciones otorgadas a la Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales; así como, otorga delegaciones a las Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social.

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 022, de 10 de noviembre de 2017, se establece, entre otros aspectos, la reforma correspondiente a las delegaciones conferidas a las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales, respecto a la gestión de organizaciones sociales.

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 001 de 20 de diciembre de 2017 se emite la reforma relativa a las delegaciones otorgadas a las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales respecto a la gestión de Convenios de Cooperación.

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 010 de 30 de enero de 2018 se establece la reforma correspondiente a las delegaciones otorgadas a las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales respecto a la gestión de talento humano.

**Que**, el Acuerdo Ministerial No. 000024 de 14 de agosto de 2014, cuenta con siete reformas vigentes a la fecha.

**Que**, es necesario realizar una agrupación orgánica, sistemática y completa de todas las reformas efectuadas al Acuerdo Ministerial de delegaciones, con el objeto de que guarden consonancia, armonía y orden entre sí, permitiendo un manejo más inteligente de la normativa, evitando contradicciones o ambigüedades; otorgando así, seguridad jurídica a los actos institucionales.

**Que**, es necesario reformar el Acuerdo Ministerial No. 000024 a efectos de armonizar la normativa institucional de delegaciones con los cuerpos normativos promulgados con posterioridad a su emisión, como el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIES, Código Orgánico Administrativo y Decreto Ejecutivo No. 193; y,

**Que** mediante Memorando No. MIES-CGAJ-DAJ-2018-0197-M, de fecha 29 de marzo de 2018 la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió a la Coordinación General de Asesoría Jurídica el informe de viabilidad que sustenta la reforma y codificación al Acuerdo Ministerial No. 00024 de fecha 14 de agosto de 2014.

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**ACUERDA:**

**REFORMAR Y CODIFICAR EL ACUERDO MINISTERIAL No. 0024 Y SUS REFORMAS  
CORRESPONDIENTES A LAS DELEGACIONES DE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES  
EN EL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL – MIES**

**Artículo 1.-** Delegar a el/la Viceministro/a de Inclusión Social, las siguientes atribuciones y responsabilidades establecidas para la máxima autoridad del MIES:



- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- c) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

#### **1.1 Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social:**

1.1.1 Las Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social, de forma permanente, conforme a sus competencias, realizará el seguimiento integral respecto de la suscripción, ejecución, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los Convenios Específicos de Cooperación interinstitucional, suscritos por las Coordinaciones Zonales y las Direcciones Distritales dentro del ámbito de su jurisdicción.

Cada Subsecretaría, de manera bimensual remitirá un informe de seguimiento integral de los Convenios de Cooperación suscritos, el cual contendrá el nivel de ejecución, nivel de cumplimiento; monto de ejecución; modificación; terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral; liquidación y cierre; conclusiones y recomendaciones, a la/el Viceministra/o de Inclusión Social, quien en el término de 5 días, enviará a la Máxima Autoridad del MIES, un informe final consolidado, incluyendo sus observaciones, conclusiones y recomendaciones a los mismos. La Máxima Autoridad del MIES, remitirá el documento final elaborado por la/el Viceministra/o de Inclusión Social, a las Coordinaciones Zonales y a las Direcciones Distritales, para su cumplimiento inmediato. Las Coordinaciones Zonales y las Direcciones Distritales, en el término máximo de 15 días, comunicarán y remitirán a la Máxima Autoridad del MIES, un informe de cumplimiento de las observaciones, conclusiones y recomendaciones, de manera pormenorizada y detallada, adjuntando los documentos de sustento.

1.1.2 Las Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social, según corresponda, validarán los perfiles del personal técnico de los servicios de administración directa de las siguientes denominaciones:



<b>DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL</b>	<b>PROTECCIÓN ESPECIAL</b>	<b>DISCAPACIDADES</b>	<b>ATENCIÓN INTERGENERACIONAL</b>
<b>CIBV - CDI</b>			<b>SERVICIOS GERONTOLÓGICOS</b>
Coordinador/a	Coordinador/a	Coordinador/a	Coordinador/a
Educador/a	Trabajador/a Social	Facilitador/a	Trabajador/a Social
	Psicólogo/a	Auxiliar de Facilitación, de cocina y Auxiliar de Cuidado para el Servicio de Discapacidades	Psicólogo/a
	Abogado/a Centro de Acogimiento	Terapeuta	Terapeuta Ocupacional
	Tutores	Trabajador/a social.	Terapeuta Físico
	Facilitador comunitario		Cuidador-Auxiliar de enfermería
	Auxiliar de Servicios de Limpieza y lavandería y Auxiliar de Servicios de cocina		Facilitador
			Promotor/a Auxiliar de Limpieza,
			lavandería, de Cocina y cocinera

**Artículo 2.-** Delegar a el/la Viceministro/a de Inclusión Económica, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al



funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.

- c) Resolver los recursos administrativos de apelación y los recursos extraordinarios de revisión al amparo de lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo que se interpongan ante el o la señora Ministra de Inclusión Económica y Social para su resolución.
- d) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

**Artículo 3.-** Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) La suscripción y expedición de todos los actos administrativos, de simple administración correspondientes a Planta Central; así como la suscripción de contratos derivados de la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de Aplicación, el Código del Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, referente a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del Talento Humano. Se exceptúan los trasposos de puestos; comisiones de servicios de las EOD; nombramientos regulares y de libre remoción; así como, las resoluciones de destitución.

Para el caso del subsistema de selección en lo referente a la contratación del personal de Planta Central se deberá contar con la validación técnica del perfil del servidor o servidora por parte de la Dirección Nacional de Administración de Recursos Humanos.

- b) Expedir o aprobar las reformas presupuestarias y resoluciones presupuestarias en el ámbito financiero, de acuerdo a lo establecido en la normativa emitida para el efecto.
- c) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre la adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico requeridos por las dependencias que estén bajo su cargo y de las que integren la estructura básica del MIES, siempre y cuando éstos no sean de competencia de otro funcionario delegado por la máxima autoridad. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- d) Autorizar y aprobar reformas al Plan Anual de Contrataciones (PAC), propuestas por la Dirección Administrativa.



- e) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- f) Delegar a los funcionarios responsables del uso y manejo del portal de compras públicas.
- g) Dar contestación de oficios y peticiones relacionadas con contratación pública emanados por el órgano rector en la materia, en coordinación con las unidades requirentes, comisiones técnicas y/o responsables del procedimiento precontractual y contractual.
- h) Resolver los reclamos y recursos administrativos al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública así como los reclamos administrativos al amparo de lo que dispone el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que se interpongan ante el o la señora Ministra de Inclusión Económica y Social para su resolución.
- i) La suscripción de los actos, convenios o contratos que se deriven de la aplicación de la codificación del Código Civil por mandato expreso de las normas que regulan la Administración Pública, en los casos de donación y comodatos, así como los actos necesarios para su terminación, sin perjuicio de la suscripción de los mismos por parte del/la Ministro/a.
- j) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en Planta Central y Viceministerios, sustentado en el informe técnico-financiero y certificación presupuestaria de la unidad requirente, en el que se determine que: 1) Existió la necesidad institucional previa, de acuerdo con la certificación que otorgue la autoridad competente del área requirente, de conformidad con el plan anual de la política pública; 2) Los precios que fueron pactados hayan sido los del mercado a la fecha de adquisición; 3) Que los bienes o servicios fueron recibidos a satisfacción por el responsable del proceso; y, 4) Los bienes o servicios adquiridos fueron utilizados en actividades y funciones inherentes a este Ministerio. Además se deberá adjuntar el informe de la Coordinación General de Asesoría Jurídica. Una vez cumplido este trámite, solicitará a la Máxima Autoridad Institucional que, por su intermedio, se requiera al auditor interno la ejecución del correspondiente examen especial.
- k) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

**Artículo 4.-** Delegar al/la Director/a Administrativo/a las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) La elaboración del Plan Anual de Contrataciones -PAC-, sus modificaciones o reformas, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y las resoluciones expedidas por el SERCOP, y presentarlos para aprobación del/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

- b) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- c) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- d) Ejercer todas y cada una de las facultades y responsabilidades de la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, en relación a la adquisición de pasajes aéreos, uso y control de telefonía móvil; al amparo de las disposiciones que regulan al sector público, así como de las que emanen de los respectivos organismos de control en dichos ámbitos.
- e) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

**Artículo 5.-** Delegar al/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Supervisar la ejecución y liquidación presupuestaria de los programas y proyectos de inversión del Ministerio de Inclusión Económica y Social, para el cumplimiento de la misión institucional.
- b) Aprobar las reformas al Plan Anual de Política Pública – PAPP, hasta por el monto de USD. 500.000,00 en general; y, desde USD. 100.001,00 hasta por el monto de USD. 500.000,00 para las Coordinaciones Zonales, de acuerdo al informe emitido por la Dirección de Planificación e Inversión.
- c) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

**Artículo 6.-** Delegar al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) De forma conjunta con la Coordinación Administrativa Financiera dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna y la Contraloría General del Estado a través de los respectivos informes de auditoría y exámenes especiales aprobados.
- b) Suscripción de certificados/cartas de no objeción de organizaciones internacionales que pretendan realizar sus actividades dentro del país.



- c) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

**Artículo 7.-** Delegar a los/las Coordinadores/as Zonales dentro de su jurisdicción, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima Autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000034 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

Las Coordinaciones Zonales, deberán informar mensualmente a la Coordinación General Administrativa Financiera, sobre los gastos en los que incurran por adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de Consultoría, que se realicen en base a la delegación conferida.

- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- c) Delegar a los funcionarios responsables del uso y manejo del portal de compras públicas.
- d) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los convenios específicos de cooperación interinstitucional, previo conocimiento, coordinación y directrices por parte de la Subsecretaría respectiva.
- e) La suscripción y expedición de todos los actos administrativos y de simple administración; así como la suscripción de contratos derivados de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de Aplicación, el Código del Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, referente a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del Talento Humano. Se exceptúan los trasposos de puestos, las comisiones de servicios, los nombramientos regulares y de libre remoción; así como las resoluciones de destitución.

Para el caso del subsistema de selección en lo referente a la contratación del personal y nombramientos provisionales, para laborar en la Coordinación Zonal y



sus respectivos Distritos, se deberá contar con la aprobación por parte de el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, previo informe de la validación del perfil del servidor o servidora por parte de la Gestión Administrativa Financiera Zonal; y, para el caso del personal técnico de los servicios de administración directa la validación previa de los perfiles corresponderá al Subsecretario o Subsecretaria competente.

- f) Aprobar las reformas del Plan Anual de Política Pública – PAPP, hasta por el monto de 100.000,00 dentro del ámbito de sus competencias, así como las reformas por este valor de las Direcciones Distritales dentro de su jurisdicción.
- g) Dentro del ámbito de su jurisdicción la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración, resoluciones y actos jurídicos de cualquier naturaleza que se deriven de la aplicación de la normativa legal vigente sobre reglamentación a las organizaciones sociales, y todas sus reformas; que provengan de otorgar personería jurídica, aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registros de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, y en general todo lo relativo con la gestión de organizaciones sociales que son reguladas por el MIES. Sobre sus actuaciones y actos jurídicos generados, deberán informar mensualmente a la Dirección de Organizaciones Sociales de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.
- h) Coordinar y ejecutar todas las acciones legales y administrativas necesarias para la transferencia de los bienes inmuebles que se entreguen en donación a favor del MIES.
- i) Suscribir los contratos de donación elevados a escritura pública de los predios referidos en el literal anterior, en los que el MIES comparezca como donatario. Deberán presentar un informe de los predios donados a la Máxima Autoridad de esta Cratera de Estado y remitirán una copia certificada de la escritura pública de donación de cada bien inmueble a las Coordinaciones Generales Administrativa Financiera y de Asesoría Jurídica respectivamente, así como a la Secretaría General, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento establecido para el efecto.
- j) Dentro del ámbito de su jurisdicción conocerán, sustanciarán y resolverán las denuncias, quejas y reclamos que se presenten con respecto a las organizaciones de la sociedad civil.
- k) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD ante el Servicio de Rentas Internas – SRI, a fin de gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitivo del Registro Único de Contribuyentes dentro de la jurisdicción que representan y dentro del ámbito de sus competencias.
- l) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, a fin de gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitivo del número patronal, obtener la clave del número patronal, y otras diligencias ante dicha Institución que sean pertinentes dentro de la jurisdicción que representan y dentro del ámbito de sus competencias.



- m) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas - EOD ante el Banco Central para gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitiva de cuentas rotativas de ingreso y cuenta corriente única.
- n) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en su ámbito territorial; y, la autorización previa a la suscripción por parte del/la Director/a Distrital de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en su ámbito territorial, sustentado en el informe técnico-financiero y certificación presupuestaria de la unidad requirente, en el que se determine que: 1) Existió la necesidad institucional previa, de acuerdo con la certificación que otorgue la autoridad competente del área requirente, de conformidad con el plan anual de la política pública; 2) Los precios que fueron pactados hayan sido los del mercado a la fecha de adquisición; 3) Que los bienes o servicios fueron recibidos a satisfacción por el responsable del proceso; y, 4) Los bienes o servicios adquiridos fueron utilizados en actividades y funciones inherentes a este Ministerio. Además se deberá adjuntar el informe de la Coordinación Jurídica Zonal.”
- ñ) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

**Artículo 8.-** Delegar a los/las Directores/as Distritales, dentro de su jurisdicción, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre la adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima Autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000017 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

Las Direcciones Distritales, deberán informar mensualmente a la Coordinación General Administrativa Financiera, sobre los gastos en los que incurran por adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de Consultoría, que se realicen en base a la delegación conferida.

- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- c) Designar a los funcionarios responsables del uso y manejo del portal de compras públicas.



- d) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los convenios específicos de cooperación interinstitucional, previo conocimiento, coordinación y directrices por parte del Coordinador/a Zonal y la Subsecretaría respectiva.
- e) La administración de los activos fijos pertenecientes al Ministerio de Inclusión Económica y Social, en su respectiva jurisdicción, incluyendo la baja de bienes muebles, registro, custodia y cualquier acto o hecho administrativo relacionado con el manejo de bienes y su aplicación a la normativa vigente.
- f) Dentro del ámbito de su jurisdicción la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración, resoluciones y actos jurídicos de cualquier naturaleza que se deriven de la aplicación de la normativa legal vigente sobre reglamentación a las organizaciones sociales, y todas sus reformas; que provengan de otorgar personería jurídica, aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registros de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, y en general todo lo relativo con la gestión de organizaciones sociales que son reguladas por el MIES. Sobre sus actuaciones y actos jurídicos generados, deberán informar mensualmente a la Dirección de Organizaciones Sociales de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, con copia a sus respectivas Coordinaciones Zonales.
- g) Dentro del ámbito de su jurisdicción conocerán, sustanciarán y resolverán las denuncias, quejas y reclamos que se presenten con respecto a las organizaciones de la sociedad civil.
- h) La suscripción y expedición de todos los actos administrativos y de simple administración derivados de la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de Aplicación, el Código del Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, referente a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del Talento Humano. Se exceptúan los trasposos de puestos, que son de competencia de la Máxima Autoridad del MIES; las resoluciones de destitución, que son de competencia de la Máxima Autoridad del MIES; las comisiones de servicios, que son de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera, según corresponda; los nombramientos, que son de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda; la contratación de personal, que es de competencia de la Máxima Autoridad del MIES, la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda; la terminación de contratos, que es de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda; y, la aceptación de renuncia, que es de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda.

Para el caso del personal técnico de los servicios de administración directa, la validación previa de los perfiles corresponderá al Subsecretario o Subsecretaria competente.

- i) Coordinar y ejecutar todas las acciones legales y administrativas necesarias para la transferencia de los bienes inmuebles que se entreguen mediante donación a favor del MIES.
- j) Suscribir los contratos de donación elevados a escritura pública de los predios referidos en el literal anterior, en los que el MIES comparezca como donatario. Deberán presentar un informe de los predios donados a la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado y remitirán una copia certificada de la escritura pública de donación de cada bien inmueble a las Coordinaciones Generales Administrativa Financiera y de Asesoría Jurídica respectivamente, así como a Secretaría General, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento legal establecido para el efecto.
- k) La suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado en su ámbito territorial, previo cumplimiento de lo previsto en el literal n) del artículo 7 del presente Acuerdo Ministerial.

Una vez cumplido este trámite, solicitará a la Máxima Autoridad Institucional que, por su intermedio, se requiera al auditor interno la ejecución del correspondiente examen especial.

- l) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** Las funciones y atribuciones delegadas mediante este acuerdo, no podrán ser nuevamente delegadas; sin embargo, aquellas funciones y atribuciones directamente asignadas de conformidad al Estatuto Orgánico por Procesos a los órganos administrativos y servidores del Ministerio de Inclusión Económica y Social, podrán ser delegadas de conformidad a la ley, desde niveles orgánicos superiores a los niveles inferiores.

**SEGUNDA.-** En lo relacionado a viáticos se estará a lo dispuesto en la normativa interna expedida para tal efecto.

**TERCERA.-** Los funcionarios o servidores públicos informarán periódicamente o cuando el/la Ministro/a lo requiera, sobre las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas.

**CUARTA.-** El/la Ministro/a, podrá en cualquier momento, realizar la avocación de la atribución, sin necesidad de la suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del funcionario delegado.

**QUINTA.-** Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico, el funcionario delegado responderá de sus actuaciones ante la autoridad delegante.

**SEXTA.-** Los funcionarios o servidores públicos a quienes se les delegan atribuciones mediante este Acuerdo Ministerial, en ejercicio de las mismas, deberán observar y



respetar estrictamente las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la materia de que se trate.

**SÉPTIMA.-** De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a todas las Unidades del Ministerio de Inclusión Económica y Social, que constan con sus respectivas delegaciones en el presente Acuerdo Ministerial.

**OCTAVA.-** A partir de la vigencia del presente Acuerdo Ministerial, se dejan sin efecto todas las disposiciones que dupliquen o se contrapongan al contenido de este instrumento jurídico.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Hasta que entre en plena vigencia el Código Orgánico Administrativo, los recursos de reposición, de apelación y extraordinario de revisión que se interpongan, al amparo de lo dispuesto en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ante el o la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, los seguirán resolviendo, en el primer caso, el/la Viceministro/a de Inclusión Social, y en los dos restantes, el/la Viceministro/a de Inclusión Económica.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los **02** **ÁBR.** **2018**



Lourdes Berenice Cordero Molina

**MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL** 