

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**SUMARIO:**

Págs.

**FUNCIÓN EJECUTIVA**

**ACUERDOS:**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y  
FINANZAS:**

024 Deléguese atribuciones y responsabilidades al  
Viceministro/a de Economía y a otro..... 2

**MINISTERIO DE LA MUJER  
Y DERECHOS HUMANOS:**

MMDH-MMDH-2024-0002-A Expídese la delegación  
de atribuciones administrativas, jurídicas,  
financieras, de talento humano y contratación  
pública..... 6

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:**

00079-2024 Deléguese al Subsecretario/a de  
Promoción, Salud Intercultural e Igualdad y/o  
Director/a Nacional de Alimentación Saludable  
y Nutrición como miembros del Consejo  
Nacional de Leche y sus Derivados..... 21

**RESOLUCIÓN:**

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA  
Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA  
POPULAR Y SOLIDARIA:**

SEPS-IGT-IGJ-INSOEPS-INFMR-2024-0080  
Declárese la disolución de la Asociación de  
Producción Minera Oro Utuana ASOMINUT,  
con domicilio en el cantón Calvas, provincia de  
Loja..... 25

**SERVICIO NACIONAL DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA:**

**FE DE ERRATAS:**

- A la publicación de la Resolución No. RE-  
SERCOP-2024-0142, “Modelos de Pliegos de  
Subasta Inversa Corporativa de Alimentación  
Escolar”, efectuada en el Segundo Suplemento del  
Registro Oficial No. 555 de 10 de mayo de 2024 .... 33

**ACUERDO NRO. 024****EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;
- Que** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 Carta Constitucional, indica 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 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP), establece las atribuciones y responsabilidades que tiene el ente rector del SINFIP, como ente estratégico para el país y su desarrollo, atribuciones y deberes, que serán cumplidos por el Ministro(a) a cargo de las finanzas públicas;
- Que** el artículo 75 del COPLAFIP, faculta al ministro a cargo de las finanzas públicas: *“...delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo. Los actos administrativos ejecutados por los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados para el efecto por el Ministro(a) a cargo de las finanzas públicas, tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de esta Cartera de Estado y la responsabilidad corresponderá al funcionario delegado (...)”*;
- Que** el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo (COA), permite que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, a: *“Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes”*;
- Que** el artículo 70 del COA, señala que la delegación contendrá: *“1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que*

*el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;*

**Que** el artículo 71 del COA, determina que son efectos de la delegación: “1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;

**Que** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, indica que: “(...) 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** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 35 de 27 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Daniel Noboa Azín, designó al señor Juan Carlos Vega Malo, como Ministro de Economía y Finanzas;

**Que** a través del Decreto Ejecutivo Nro. 254 de 02 de mayo de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea el Comité de Optimización Energética, cuya finalidad es la de integrar, diseñar, promover y articular la política pública relacionada al uso de la energía, en los ámbitos de la seguridad pública, social y ambiental;

**Que** el artículo 2 del Decreto Ejecutivo *ibidem*, determina: respecto a la conformación del Comité de Optimización Energética: “El Comité de Optimización Energética estará integrado por los siguiente [sic] miembros: a) Máxima autoridad del ente rector de las finanzas públicas, o su delegado, quien lo presidirá (...)”; y, su artículo 3 establece las atribuciones y responsabilidades del Comité de Optimización Energética;

**Que** el artículo 7 del Decreto Ejecutivo Nro. 254, determina: “**Subcomité Técnico.-** El Comité de Optimización Energética tendrá un Subcomité Técnico que diseñará las propuestas relacionadas con las atribuciones señaladas en el artículo 3 del presente Decreto (...)”; y,

**Que** el artículo 8 del Decreto Ejecutivo *ibidem*, señala: “**Miembros del Subcomité Técnico.-** En el Subcomité Técnico participarán de manera obligatoria, los miembros de Comité de Optimización de Energética señalados en el artículo 2 del presente Decreto (...)”.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos: 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador; 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 69 del Código Orgánico Administrativo; y, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Delegar al Viceministro/a de Economía de esta Cartera de Estado, para que, represente al ente rector de las Finanzas Públicas en el Comité de Optimización Energética, ejerciendo las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Decreto Ejecutivo Nro. 254 de 02 de mayo de 2024.

**Artículo 2.-** Delegar al Subsecretario/a de Políticas de los Sectores Estratégicos Real y Externo de esta Cartera de Estado, para que, represente al ente rector de las Finanzas Públicas en el Subcomité Técnico del Comité de Optimización Energética, ejerciendo las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Decreto Ejecutivo Nro. 254 de 02 de mayo de 2024.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** Los delegados/as deberán presentar a la máxima autoridad del Ministerio de Economía y Finanzas, un informe trimestral sobre el cumplimiento de la presente delegación.

**SEGUNDA.-** Las delegaciones realizadas no suponen cesión de la titularidad de la competencia, por lo que no es necesario reformar o derogar el presente Acuerdo para que la autoridad delegante ejerza su competencia.

**TERCERA.-** Las decisiones del delegado/a se considerarán adoptadas por él/ella y será responsable por cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones, debiendo observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, en virtud de lo dispuesto en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo.

**CUARTA.-** Esta delegación rige hasta su expresa revocatoria; 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 las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma, al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo en cumplimiento del artículo 73 del Código Orgánico Administrativo.

#### **DISPOSICIONES FINALES:**

**PRIMERA.-** De la notificación y publicación encárguese la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., el 08 de mayo de 2024.



Juan Carlos Vega Malo  
**MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**ACUERDO Nro. MMDH-MMDH-2024-0002-A****SRA. LCDA. ARIANNA MARIA TANCA MACCHIAVELLO  
MINISTRA DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS****CONSIDERANDO:**

**Que** el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado: “1. 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 del Ecuador, determina: “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 233 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”;

**Que**, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “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 7 del Código Orgánico Administrativo, determina: “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 15 del Código Orgánico Administrativo, determina: “El Estado responderá por los daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúan en ejercicio de una potestad pública por delegación del Estado y sus dependientes, controlados o contratistas. El Estado hará efectiva la responsabilidad de la o el servidor público por actos u omisiones dolosos o culposos. No hay servidor público exento de responsabilidad”.

**Que**, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, determina: “La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico,

*salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”;*

**Que**, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, respecto de la Delegación de competencias, establece: *“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 los otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*

**Que**, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“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”;*

**Que**, el numeral 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“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 sus competencias y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en la Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública”;*

**Que**, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública estipula: *“Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarlo en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal de COMPRAS PÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante (...)”;*

**Que**, en el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en vigencia desde el 20 de agosto de 2022, regula: *“ Delegación.- Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General. Aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación. (...).”;*

**Que** el artículo 14 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su último inciso dispone: *“Las delegaciones efectuadas por los servidores públicos de las Entidades Contratantes, en materia de contratación pública, de forma obligatoria deben ser publicadas en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública”;*

**Que**, el artículo 60 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: *“Previo al inicio de un procedimiento de contratación pública la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado deberá solicitar a la Contraloría General del Estado un Informe de Pertinencia para dicha contratación.(...) ”*

**Que**, el literal a) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Deberes*

*de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley”;*

**Que** el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone: “*Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad (...)*”;

**Que** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “*De los Ministros.- 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. (...)*”

**Que** el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: “*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 los que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial”;*

**Que** en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 609 de 29 de noviembre de 2022, el señor Presidente de la República dispuso el cambio de denominación de la Secretaría de Derechos Humanos por Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personería jurídica y dotada de autonomía administrativa y financiera;

**Que**, con Acuerdo No. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023, la Contraloría General del Estado, expidió 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;

**Que**, el artículo 5 del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo y Control De Los Bienes e Inventarios Del Sector Público, expedido con Acuerdo No. 067-CG-2018, reformado a través del Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 9, publicado en Registro Oficial Suplemento 487 de 8 de Abril del 2020, regula: “*Delegación. - La máxima autoridad de cada entidad u organismo del sector público podrá delegar a sus subalternos, por escrito, el ejercicio de las funciones que le corresponde según este Reglamento.*”;

**Que**, con Acuerdo No. 103 de 31 de diciembre de 2020, reformado con Acuerdo No. 0023 de 07 de abril de 2021, el Ministerio de Finanzas expidió la “Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas”;

**Que**, mediante memorando Nro. MMDH-CGAF-2024-0181-M, de 01 de mayo del 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite a la Ministra de la Mujer y Derechos

Humanos, Subrogante, el Proyecto de Acuerdo de Delegaciones Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, manifestando: "(...) *me permito poner a su consideración el proyecto de Acuerdo Ministerial, a través del cual se delega atribuciones administrativas, jurídicas, financieras, talento humano y contratación pública del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, para su revisión y posterior suscripción*";

**Que**, con sumilla inserta con fecha 06 de mayo del 2024, emitida por el Asesor Jurídico señala: "(...) *favor remitir a Director Jurídico para insertar número de acuerdo ministerial y fecha, así como actualización y finalización del documento para firma y aprobación*";

**Que**, a través de sumilla inserta con fecha 07 de mayo del 2024 la señora Ministra de la Mujer y Derechos Humanos dispone: "(...) *De conformidad a lo señalado por el asesor jurídico, proceder con el trámite correspondiente*"; y,

**Que**, en procura de ejecutar eficazmente las gestiones institucionales resulta indispensable delegar determinadas funciones con el objeto de desconcentrar los procesos de contratación pública, jurídicos, administrativos, de talento humano y financieros, buscando el óptimo cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias asignadas a esta Cartera de Estado,

En ejercicio de las facultades que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; lo dispuesto en el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo; el artículo 17 de Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y el Decreto Ejecutivo No. 609 de 29 de noviembre de 2022;

#### **ACUERDA:**

### **DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS, FINANCIERAS, DE TALENTO HUMANO Y CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente instrumento tiene por objeto delegar atribuciones conferidas a la máxima autoridad a los y las Subsecretarios/as, el/la Coordinador/a General Administrativa Financiera, el/la Directora/a Jurídico/a, Director/a de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, Director/a de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio, Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y, Director/a de Comunicación, a efectos de considerarse pertinente dotar de celeridad y eficiencia a aquellas actuaciones que en virtud de la normativa legal vigente sean necesarias para la eficaz y oportuna ejecución de las actividades inherentes al Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos.

Además, tendrá por objeto la designación de los ordenadores de gasto y pago, así como de otras calidades necesarias para la gestión de los aspectos administrativos

**Artículo 2.- Competencia reservada a la Máxima Autoridad.-** Autorizar todos aquellos procedimientos de contratación pública de bienes y servicios, incluidos los de consultoría que superen el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico, como los procesos

declarados de emergencia sin importar monto, serán autorizados directamente por el/la Ministro/a de la Mujer y Derechos Humanos; así como la contratación de consultores extranjeros.

Una vez autorizado por el/la Ministro/a; los/las servidores/as público/as señalados en el artículo 1, realizarán todos los trámites que se requieran durante la etapa preparatoria, precontractual y contractual para la suscripción de las resoluciones de inicio, cancelación, declaratoria de desierto, adjudicación, reapertura, cancelación y/o archivo, según corresponda.

**Artículo 3.- Responsabilidad de servidoras/es delegadas/os.-** El cumplimiento de las atribuciones delegadas en el presente instrumento, inherentes tanto al ámbito de contratación pública nacional como a aquellos procesos de contratación financiados con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito, será responsabilidad directa de los servidores públicos señalados en el artículo 1 de este Acuerdo, en el marco de sus respectivas competencias institucionales, con apego a la legislación vigente, a la planificación institucional, a la disponibilidad presupuestaria y demás regulaciones internas.

**Artículo 4.- Delegación de atribuciones.-** La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega a los/las servidores/as públicos contemplados en el artículo 1, que dentro del ámbito de sus respectivas competencias, efectúen y suscriban todos los actos administrativos y de simple administración necesarios para llevar adelante todos aquellos procedimientos de contratación pública de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, a excepción de la contratación de consultores extranjeros, siempre que el presupuesto referencial del contrato sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, a excepción de los procesos de catálogo electrónico, en virtud de lo cual se encuentra delegado/a para:

1. Ordenar el gasto, en observancia estricta de la normativa vigente;
2. Suscripción de convocatorias e invitaciones;
3. Aprobar los pliegos de cada procedimiento precontractual;
4. Suscribir las resoluciones de inicio, adjudicación, cancelación, desierto, modificatorias, archivo y reapertura de los procesos de contratación, en estricta observancia a los tiempos y casos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable, así como los actos de simple administración correspondientes;
5. Suscribir las resoluciones y demás actos administrativos y de simple administración para la terminación de contratos, conforme a lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable en la materia.
6. Conformar las Comisiones Técnicas en los procedimientos de contratación pública que lo requieran, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El/la Subsecretario(a) y Coordinador(a) dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones, designará su delegado quien la presidirá;
7. Designar al servidor que se encargará de la etapa precontractual, suscribirá las actas de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas, convalidación de errores, calificación o evaluación de ofertas, de negociación; y a su finalización, deberá elaborar el informe pertinente en el que constará la recomendación expresa de cancelación, declaratoria de desierto, adjudicación, reapertura y/o archivo, según corresponda;
8. Suscribir los contratos correspondientes a los procedimientos de contratación pública, así

como los contratos complementarios y/o modificatorios, si fuere el caso;

9. Nombrar y reemplazar al administrador de contrato y al técnico no interviniente, para la suscripción de las actas de recepción provisional y definitiva, para lo cual no se tomará en cuenta su grado ocupacional; dicha designación se realizará de conformidad con la necesidad institucional, experiencia profesional, conocimiento técnico (en caso de requerirlo), carga laboral y volumen de trabajo.

Esta designación se hará expresamente al cargo y no a la persona. El/la servidor/a designado/a como administrador/a de contrato no podrá intervenir en otra etapa del proceso contractual. Será responsabilidad de los servidores públicos señalados en el artículo 1, que sus delegados en las distintas etapas dentro del proceso de contratación pública, cuenten con la certificación como operadores del Sistema Nacional de Compras Públicas.

1. Designar a los miembros de las comisiones de recepción que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva en los procesos contractuales en la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios incluido los de consultoría, de conformidad al artículo 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
2. Designar a un servidor o servidora pública de su área, dirección, subsecretaría o dependencia, para que participe en todas las etapas de aquellos procesos de contratación pública en los cuales no se conforme la Comisión Técnica, quien deberá recomendar a la máxima autoridad o a su delegado lo que corresponda de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable;
3. Resolver motivadamente y suscribir la terminación de los contratos, por mutuo acuerdo o terminación unilateral, previo informe del administrador del contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable; Autorizar prórrogas de plazo y suspensión de ejecución de los contratos solicitadas por el contratista o por resolución de la entidad contratante, previo cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y demás normativa aplicable; Suscribir las solicitudes y demás documentos necesarios para la obtención de informes de pertinencia anta la Contraloría General del Estado, los cuales deberán ser elaborados por la Dirección Administrativa; y,
4. Solicitar a la Dirección Financiera el pago de las obligaciones contractuales una vez que los contratistas hayan cumplido todas y cada una de las condiciones del contrato.

Las unidades requirentes serán responsables de la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas, determinación de presupuesto referencial, así como de todos aquellos informes que se establezcan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable, mismos que deberán estar debidamente sustentados y motivados.

**Artículo 5.- Delegación al/la Director/a Administrativo/a.-** Se delega al/la Director/a Administrativo/a el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Las contrataciones de ínfima cuantía y catálogo electrónico cuya necesidad sea generada por el nivel central del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
2. Administrar el Portal de Compras Públicas;
3. Otorgar a los administradores de los contratos las claves para el uso del portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública;
4. Elaborar y notificar las resoluciones de delegación de administradores de contrato.

5. Autorizar las movilizaciones de la flota vehicular fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, para lo cual observará el buen uso de los recursos y el estricto cumplimiento de actividades oficiales, dando total cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público de la Contraloría General del Estado.
6. Autorizar la lista de garajes, cuya ubicación será informada por escrito y con antelación a la Contraloría General del Estado.
7. Aprobar los planes de mantenimiento, elaborados por las distintas unidades administrativas, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.
8. Verificación de no duplicidad para los procesos de consultoría, en cumplimiento del artículo 14 del Decreto Ejecutivo Nro. 457, de 18 de junio de 2022.
9. Verificación de existencias en el Catálogo Electrónico del Servicio Nacional de Contratación Pública, para la adquisición de bienes y servicios.
10. Certificación de que los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría a contratar, se encuentren previstos en el Plan Anual de Contrataciones del correspondiente ejercicio fiscal.
11. Verificación respecto a la existencia en inventarios y bodegas de los bienes a ser contratados.
12. Realizar los trámites ante la Contraloría General del Estado para la obtención del Informe de Pertinencia y Favorabilidad, al que se refiere el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para lo cual suscribirá la solicitud del “Informe de Pertinencia”, previo al inicio de la etapa precontractual de los procesos de contratación pública.
13. Designar al usuario administrador y usuarios operadores responsables para el acceso y operatividad del módulo “Contratación Pública” que se encuentra en la página web [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec), opción “Servicios en línea”.

**Artículo 6.- Delegación a los/las Subsecretarios/as para la suscripción de contratos de arrendamiento, convenios de uso; y comodatos.-** Se delega a los/las Subsecretarios/as para que dentro del ámbito de sus competencias, procedan con la suscripción de contratos de arrendamiento, convenios de uso; y comodatos, de conformidad con la normativa legal vigente, para lo cual deberán remitir a la Máxima Autoridad con copia al/la Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a y al/la Directora/a Administrativo/a un informe técnico en el cual justifique la necesidad de suscribir el instrumento correspondiente. Dichas necesidades deberán ser consideradas en la planificación de cada unidad administrativa a inicio de año, y de manera excepcional podrá ser incluida durante el ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 7.- Delegaciones al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.-** Se delega al/la Coordinador/a Administrativo /a el ejercicio de las siguientes funciones:

1. El arrendamiento de bienes, cuando la necesidad sea generada por las direcciones a su cargo, cuando el monto que resulte multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
2. Las contrataciones para la ejecución de obras necesarias para el adecuado desempeño de las actividades del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, siempre y cuando dicha necesidad corresponda al presupuesto de gasto corriente, desde el monto que resulte multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado del año fiscal en curso, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

3. Presidir los órganos o cuerpos colegiados relacionados a su competencia;
4. Ejecutar e implementar el proceso de reestructuración del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos a través de las áreas competentes;
5. Coordinar, elaborar y supervisar la programación del presupuesto del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, así como la remisión de la proforma presupuestaria al Ministerio de Economía y Finanzas, previo conocimiento de la máxima autoridad;
6. Gestionar ante los organismos competentes, la obtención de los recursos financieros para atender las necesidades del ministerio, previo conocimiento de la máxima autoridad;
7. Ejecutar las acciones pertinentes, de acuerdo con la normativa legal vigente, para la creación y funcionamiento de las unidades administrativas y de las unidades ejecutoras de los niveles de gestión desconcentrados;
8. Autorizar la asignación a las diferentes autoridades y unidades administrativas del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, en función de las necesidades institucionales, el uso de inmuebles, muebles, equipos, vehículos y otros activos, de conformidad con las normas del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
9. Controlar la correcta conservación y cuidado de los bienes institucionales y aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, así como controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario, parque automotor; y, equipamiento de la institución;
10. Declarar la baja y resolver el destino de los bienes muebles del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, previa ejecución de los procedimientos establecidos para el efecto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público;
11. Ejecutar e implementar el proceso de reestructuración del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos a través de las áreas competentes;
12. Autorizar el gasto de horas suplementarias y extraordinarias;
13. Aprobar el Plan Anual de Contratación, así como las reformas o modificaciones que se requieran para el cumplimiento de los fines del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
14. Suscribir las resoluciones de aprobación, reformas o modificación del Plan Anual de Contratación.
15. Autorizar, gestionar y suscribir los actos administrativos e instrumentos legales para efectuar o imponer las declaratorias de utilidad pública que el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos requiera para cumplir con sus fines y objetivos institucionales, debiendo contar con los actos de simple administración necesarios;
16. Conocer, gestionar y suscribir los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para ejecutar los trámites y procesos de nacionalización, acuerdos de liberación, exoneración de impuestos, autorizaciones de embarque y desaduanización de donaciones provenientes del exterior, que requieran realizar esta entidad en el ámbito de sus competencias, conforme lo establece la legislación ecuatoriana, conforme los actos de simple administración necesarios; y,
17. Conocer, gestionar, autorizar y suscribir garantías y/o pólizas de seguros de cualquier tipo de rubro o concepto, sus inclusiones, exclusiones, renovaciones, reclamos, notificación de siniestros, notas de crédito y demás actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad, que corresponda, a favor de esta entidad y que se requieran para cumplir con esta finalidad.

**Artículo 8.- Delegación de la Gestión de la Administración del Talento Humano al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.-** Se delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a el ejercicio de todas las facultades previstas para la máxima autoridad del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y resoluciones y acuerdo emitidos por el Ministerio del Trabajo, entre las que se incluyen expresamente las siguientes:

1. Autorizar el inicio de los procesos de selección del personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición, conforme a la normativa vigente expedida para el efecto;
2. Autorizar y suscribir nombramientos, contratos de trabajo, contratos de servicios ocasionales, de servicios profesionales; y, especializados sin relación de dependencia; bajo la modalidad de asesoría y adendas del personal sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo.
3. Aceptar renunciaciones y suscribir los actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para la terminación de la relación laboral, bajo cualquier modalidad o causa conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás normativa aplicable.
4. Autorizar subrogaciones, encargos, cambios administrativos, traslados, traspasos y demás movimientos de personal contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, previo el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
5. Autorizar las renovaciones y prórrogas de contratos de servicios ocasionales.
6. Suscribir solicitudes a nombre de la entidad para realizar requerimientos, comunicaciones y consultas, en materia de talento humano a los organismos rectores y obtener de ellos la aprobación correspondiente;
7. Gestionar la autorización ante el Ministerio del Trabajo para la contratación de personal bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, incluyendo la contratación de asesores;
8. Autorizar y reformar los planes anuales de: Talento Humano; Capacitación; Evaluación del Desempeño; Vacaciones; Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional y demás instrumentos técnicos relacionados con la gestión del talento humano para el buen desempeño del personal de la Institución. Los planes serán elaborados por la Dirección de Administración de Talento Humano;
9. Aprobar y reformar reglamentos, instructivos, procedimientos, protocolos y demás instrumentos de gestión de talento humano, previa motivación por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano;
10. Autorizar y suscribir las acciones de personal para conceder comisiones de servicios y licencias con o sin remuneración dentro y fuera del país, licencias al exterior por estudios regulares de posgrado, encargos y subrogaciones, de conformidad a la normativa legal vigente;
11. Solicitar y autorizar la comisión de servicios con y sin remuneración;
12. Ejercer la facultad sancionadora en los procesos disciplinarios que se instaren en contra de los servidores y trabajadores del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, con excepción de quienes integran el Nivel Jerárquico Superior, quienes serán sancionados por la Máxima Autoridad, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento general y el Código del Trabajo;
13. Autorizar los informes elaborados por la Dirección de Administración de Talento Humano y sus recomendaciones respecto al presunto cometimiento de faltas leves del personal que labora bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo, previo a la imposición de la sanción administrativa correspondiente;
14. Suscribir los actos administrativos relacionados a faltas leves del personal que labora bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo;
15. Gestionar ante las dependencias pertinentes los procesos inherentes a creación, supresión, revisión a la clasificación y habilitación de partidas correspondientes al régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público conforme lo determina la normativa vigente;
16. Realizar la convocatoria para concursos de méritos y oposiciones del personal sujeto a la

Ley Orgánica de Servicio Público;

17. Coordinar y disponer dentro de los concursos de méritos y oposición del personal sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público del Ministerio de la Mujer Derechos Humanos conforme lo establecido en la norma técnica correspondiente; integrar los respectivos tribunales;
18. Aprobar y suscribir los diferentes convenios de cooperación relativos al ámbito de la formación, capacitación, prácticas pre profesionales y demás que se deriven de los procedimientos internos de la Dirección de Administración del Talento Humano, así como los convenios de confidencialidad;
19. Autorizar y suscribir los ingresos, reingresos, restituciones o reintegros, destituciones, remociones, ascenso, clasificación y reclasificación, traslados, traspasos, encargos, subrogaciones, sanciones disciplinarias, cambios administrativos, intercambios voluntarios, vacaciones, permisos, licencias por enfermedad, maternidad (remunerada y no remunerada), paternidad, matrimonio, calamidad doméstica, permisos de cuidado del recién nacido y cuidado de familiares con discapacidad o enfermedad catastrófica, subsidios transitorios por enfermedad, comisiones de servicios y licencias con o sin remuneración dentro y fuera del país; y demás determinados en la normativa legal vigente para el personal sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo y suscribir las respectivas acciones de personal;
20. Autorizar el gasto corriente e inversión y realizar todos los trámites administrativos correspondientes, para pagos relacionados con las glosas y títulos de crédito generados ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
21. Autorizar el informe de resultados de evaluación de desempeño y disponer a la Dirección de Administración del Talento Humano dar a conocer los resultados de las evaluaciones a los servidores evaluados;
22. Autorizar el gasto de alimentación conforme normativa legal vigente;
23. Autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y extraordinarias a los/las servidores/as y trabajadores/as de la entidad, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y normas internas aplicables;
24. Autorizar anticipos de remuneraciones o sueldos, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y normas internas;
25. Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de jubilación de conformidad con la normativa vigente;
26. Suscribir todo acto administrativo relacionado al proceso de jubilación y pago de compensaciones correspondientes;
27. Cumplir y hacer cumplir la obligación legal de afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social al personal en relación de dependencia del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos; y
28. Actuar en calidad de delegado de la máxima autoridad en los temas relacionados con la gestión del talento humano; previo cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás normativa aplicable;

**Artículo 9.- Convenios de Pago.-** Adicionalmente, los/las servidores/as públicos/as señalados en el artículo 1, en nombre y representación de la máxima autoridad, previo cumplimiento de la normativa legal vigente, suscribirán los convenios de pago que se generen en las unidades a su cargo, para lo cual observarán estrictamente lo prescrito en la Constitución de la República, así como en el ordenamiento jurídico ecuatoriano en general, y las disposiciones y criterios emitidos por la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado.

Previo a la suscripción de convenios de pago los/las delegados/as deberán remitir a la

autoridad de la cual dependan administrativamente, un informe técnico debidamente sustentado y fundamentado sobre la pertinencia del convenio de pago a realizarse, acatando lo dispuesto en los artículos 115 y 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, de conformidad a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Una vez suscritos los convenios de pago los/las delegados/as deberán remitir el/los expedientes completos a la Contraloría General del Estado con copia a la máxima autoridad del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos para el trámite correspondiente, deberán estar debidamente foliados y certificados por el responsable de la Secretaría General.

**Artículo 10.- Delegaciones a/la Directora/a Director/a de Talento Humano.-** Se delega a el/la Director/a de Talento Humano el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Administrar y gestionar las claves del sistema de seguridad social y demás instituciones relacionadas a la gestión del talento humano, quien deberá mantener observancia estricta de la normativa vigente, responsabilidad y probidad en su manejo.
2. Aprobar las solicitudes de planificación de horas extraordinarias y suplementarias, previa verificación de la disponibilidad presupuestaria;
3. Autorizar los requerimientos de pasantías y prácticas pre-profesionales conforme normativa legal vigente, así como observando los convenios de cooperación suscritos.
4. Autorizar liquidaciones de haberes conforme normativa legal vigente;
5. Suscribir los avisos de entrada y salida del IESS; y,
6. Revisar, validar y enviar las reformas web en el sistema SPRYN.

**Artículo 11.- Delegaciones a/la Director/a Financiero/a.-** Se delega al/la Director/a Financiero/a el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Administrar y gestionar las claves necesarias para la adecuada gestión financiera de la institución.
2. Autorizar la reposición de los gastos de caja chica, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente;
3. Autorizar los pagos pertinentes que deba efectuar el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, en estricta observancia de la normativa vigente en función de las responsabilidades inherentes a su función;
4. Comparecer y suscribir todo trámite dirigido al Servicio de Rentas Internas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias.
5. Cumplir con todas las obligaciones tributarias ante la autoridad competente; considerando para el efecto, que la representación legal ante la autoridad tributaria nacional, la mantendrá el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a; y,
6. Custodiar los expedientes físicos y digitales de todas las modalidades de contratación pública; y, en general, de todos los pagos efectuados por el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos en el cumplimiento de sus objetivos institucionales, conforme a lo establecido en la Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado; y,
7. Suscribir en representación de la máxima autoridad, los formularios de Declaración de Gastos Personales y Comprobantes de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por ingresos del trabajo en relación de dependencia de los servidores que laboran en el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos.

**Artículo 12.- Delegaciones a/la Director/a de Asesoría Jurídica.-** Se delega al/la Director/a de Asesoría Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Elaborar las resoluciones de inicio, cancelación o adjudicación de los procesos de contratación pública;
2. Elaborar los contratos y verificar la documentación habilitante previo a su suscripción;
3. Notificar a los contratistas incumplidos con la declaración de terminación unilateral del contrato;
4. Suscribir resoluciones relativas al otorgamiento de personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, reactivación, disolución y liquidación de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados dentro del ámbito de competencia del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
5. Emitir los oficios correspondientes al registro de directivas, inclusión, retiro voluntario y exclusión de miembros, recepción de competencia o devolución de expedientes administrativos transferidos por otras instituciones gubernamentales, certificaciones, y demás actividades de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados dentro del ámbito de competencia del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
6. Suscribir las Cartas de No Objeción de las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras para la suscripción de Convenios Básicos de Funcionamiento en el Ecuador, cuyo ámbito de acción corresponda a la política sectorial del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
7. Conocer, sustanciar y proponer a la máxima autoridad el proyecto de resolución de los reclamos administrativos que se interpongan ante el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, para lo cual podrá solicitar los informes pertinentes a las diferentes unidades administrativas, así como a cualquier organismo público y privado, para su posterior notificación al recurrente;
8. Intervenir y realizar la representación y patrocinio judicial del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos en todas las causas constitucionales y de garantías jurisdiccionales, judiciales, contencioso administrativa, mediación, arbitrales, laborales, penales, ante la Fiscalía General del Estado y demás entidades administrativas y de control, en las que el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos intervenga como actor, demandado o tercera; y, en general, cualquier otra figura legal, de conformidad con las particularidades de cada caso;
9. Suscribir, presentar y contestar demandas, acciones o escritos y/o petitorios, en todas las instancias y fases, quedando expresamente facultado/a para iniciar juicios e incoar acciones, continuarlas, impulsarlas, presentar o impugnar pruebas, interponer toda clase de recursos previstos en el ordenamiento jurídico, hasta su culminación, con la obtención de la respectiva sentencia de última instancia; asistir a audiencias y demás diligencias, para lo cual podrá designar a las y los abogados patrocinadores de cada causa, en defensa de los intereses institucionales;
10. Allanarse a cualquier demanda, para lo cual deberá contar con la autorización expresa del Procurador General del Estado;
11. Transigir y desistir de una acción o recurso, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado; y,
12. Las demás atribuciones otorgadas en el artículo 43 del Código Orgánico General de Procesos.

**Artículo 13.- Seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.-**

La máxima autoridad de esta Cartera de Estado delega al/la Director/a de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos la implementación de un sistema

de seguimiento de la recomendaciones de la Contraloría General del Estado que sean vinculantes y de cumplimiento obligatorio, así como la elaboración de informes mensuales de cumplimiento de las mismas.

**Artículo 14.- Delegación al/la Dirección de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.-** Se delega al/la Director/a de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos las siguientes funciones:

1. Solicitar a la Secretaría Nacional de Planificación el perfil de usuario y claves del SIPEIP de los servidores de la institución y realizar la gestión inherente al Sistema de acuerdo a las competencias propias de la Dirección.
2. Elaborar y poner en conocimiento de la máxima autoridad el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Inversión (PAI) para su aprobación.
3. Aprobar las reformas del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversión en el marco de sus atribuciones; además, emitirá la certificación de que la contratación requerida está contemplada en el Plan Operativo Anual.
4. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Anual de Inversión, y de manera general la planificación presupuestaria de la institución, con el fin de garantizar una correcta ejecución de la misma.
5. Realizar el seguimiento a los convenios suscritos por el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, siempre y cuando estos involucren erogación de recursos económicos, y obligándose a reportar cualquier irregularidad encontrada a la máxima autoridad de manera urgente, sin perjuicio de las responsabilidades que tuvieren lugar.
6. Se delega la optimización y priorización de los recursos asignados en el POA y PAI a las unidades administrativas del Ministerio, con la finalidad de que los mismos estén encaminados a atender las necesidades emergentes que se presenten en la operatividad institucional

**Artículo 15.- Delegación al/la Directora/a de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio.-** Se delega al/la Directora/a de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Integrar el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.
2. Establecer los compromisos de la entidad para implementación de la mejora continua e innovación de procesos y servicios con enfoque en el ciudadano.
3. Difundir en la entidad la mejora continua e innovación de procesos y servicios como una práctica prioritaria para su gestión; destinando para el efecto todos los esfuerzos necesarios para su aplicación.
4. Gestionar los proyectos para la mejora continua e innovación de procesos y servicios.
5. Remitir el informe técnico de priorización de procesos sustantivos a ser mejorados en cada período fiscal, así como el correspondiente informe técnico con los resultados alcanzados en la mejora continua e innovación de procesos y servicios al Ministerio del Trabajo.
6. Coordinar el levantamiento y revisión técnica de los manuales de procesos.

**Artículo 16.- Delegación a las Coordinaciones Zonales y Oficinas técnicas.-** Se delega a los/las responsables de las Coordinaciones Zonales y Oficinas Técnicas que, a nombre y en representación de la máxima autoridad, ejerzan las siguientes funciones:

1. Elaborar y aprobar la planificación y solicitudes de pago de horas extraordinarias y suplementarias de los funcionarios y servidores de sus unidades desconcentradas, en el marco de observancia estricta al ordenamiento jurídico, sin perjuicio de las

- responsabilidades a que hubiere lugar.
2. Aprobar los permisos con cargo a vacaciones, permisos médicos y aquellos que por cualquier eventualidad debidamente certificada, provoquen la ausencia temporal de los/las servidores/as en el marco de observancia estricta al ordenamiento jurídico, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.
  3. Remitir dentro de los 5 (cinco) primeros días de cada mes al responsable de Servicios Generales del Ministerio la planificación de turnos para atención de emergencias dentro de las atribuciones propias del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos.
  4. Gestionar los proyectos para la mejora continua e innovación de procesos y servicios.
  5. Remitir el informe técnico de priorización de procesos sustantivos a ser mejorados en cada período fiscal, así como el correspondiente informe técnico con los resultados alcanzados en la mejora continua e innovación de procesos y servicios al/la Directora/a de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los y las delegados/as procederán en permanente observancia a las competencias, atribuciones y políticas de esta Cartera de Estado, cumpliendo estrictamente tanto con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, como con las instrucciones impartidas por la máxima autoridad, a quien informarán mensualmente sobre los actos o resoluciones que adopten en el ejercicio de su delegación, su desarrollo, seguimiento y control.

**SEGUNDA.-** Los/las delegados/as, en todo acto o resolución que ejecuten o adopten en virtud de la presente delegación, harán constar expresamente esta circunstancia y sus actuaciones serán consideradas como emitidas por la máxima autoridad. Sin perjuicio de lo expuesto, si en el ejercicio de su delegación violaren la Constitución, la ley o los reglamentos o se apartaren de las instrucciones que reciban, las y los delegados serán personal y directamente responsables por sus decisiones, acciones y omisiones, civil, administrativa y penalmente. Idéntica disposición aplicará en caso de que sus actuaciones excedieren el ámbito de las facultades delegadas en el presente instrumento.

**TERCERA.-** Previo al inicio de los procesos de contratación de obras, bienes, servicios, consultorías, catálogo y arrendamiento de muebles e inmuebles los/las delegados/as deberán obtener la autorización respectiva y por escrito de la máxima autoridad o del/la Subsecretario/a o Coordinador/a del que dependan administrativamente, para cuyo efecto deberán enviar un informe técnico debidamente sustentado y fundamentado sobre la pertinencia de la contratación a realizarse.

**CUARTA.-** Para el cumplimiento de lo dispuesto en este Acuerdo Ministerial, los/las delegados/as deberán constatar, bajo su responsabilidad, la cabal y completa existencia de la documentación de sustento, que a su vez deberá ser archivada en el expediente respectivo en cada caso, manteniendo la responsabilidad por el manejo, custodia y ordenamiento de dicho expediente.

**QUINTA.-** Encárguese a la Dirección Administrativa, a través de la unidad de Secretaría General, la difusión institucional del presente Acuerdo Ministerial.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** Todos los procesos de contratación pública, así como los contratos que, a la fecha de suscripción del presente Acuerdo Ministerial se encuentren en ejecución en el portal de compras públicas o hayan sido suscritos antes de esta fecha, se

regirán de conformidad con la normativa vigente al tiempo de su expedición.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Deróguese la Resolución No. MMDH-MMDH-2023-0007-R de 09 de julio del 2023, así como todo instrumento o disposición de igual o menor jerarquía que contenga atribuciones y/o competencias no contempladas o contrarias a lo establecido en el presente Acuerdo.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 08 día(s) del mes de Mayo de dos mil veinticuatro.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. LCDA. ARIANNA MARIA TANCA MACCHIAVELLO  
MINISTRA DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS**



Firmado electrónicamente por:  
ARIANNA MARIA TANCA  
MACCHIAVELLO

No. 00079-2024

## EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

## CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador ordena: "*Art. 154.-A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...).*";
- Que,** la citada Constitución en el artículo 226, manda: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*";
- Que,** el artículo 227 de la Carta Constitucional, dispone: "*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,** la Norma Suprema en el artículo 233, dispone: "*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...).*";
- Que,** la Constitución de la República en el artículo 361, establece que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, quien será responsable de formular la política nacional de salud; y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud;
- Que,** la Ley Orgánica de Salud en el artículo 4, ordena que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud, así como, la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia de dicha Ley, siendo obligatorias las normas que dicte para su plena vigencia;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 68, respecto a la transferencia de la competencia preceptúa que ésta es irrenunciable y que es ejercida por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico salvo, entre otros casos, el de delegación cuando se efectúe en los términos previstos en la ley;
- Que,** el artículo 69, del Código Orgánico Administrativo, determina que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, entre otros en: "*1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...).*";
- Que,** el citado Código Orgánico Administrativo en el artículo 71, establece que: "*Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.*";
- Que,** la Ley Orgánica para Fomentar la Producción, Comercialización, Industrialización, Consumo y Fijación del Precio de la Leche y sus Derivados en su artículo 13, dispone:

*"Créase el Consejo Nacional de la Leche y sus Derivados, ente de coordinación estatal y gubernamental, responsable de la vigilancia y seguimiento de las políticas públicas relacionadas*

con el fomento de la producción, Comercialización, industrialización y fijación del precio de la leche cruda y sus derivados que estará integrado de la siguiente manera:

1. La máxima autoridad del Ministerio de Agricultura y Ganadería o su delegado, en su calidad de representante de la Autoridad Agropecuaria y del Presidente de la República, quien presidirá el Consejo;
2. La máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública, o su delegado;
3. La máxima autoridad del Ministerio Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, o su delegado;
4. La máxima autoridad del Ministerio rector de la Defensa Nacional, o su delegado;
5. La máxima autoridad del Ministerio rector de la Seguridad Ciudadana, o su delegado;
6. La máxima autoridad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, o su delegado;
7. La máxima autoridad de la Superintendencia de Control del Poder del Mercado o su delegado; (...):

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 195, del 11 de marzo de 2024, el Presidente Constitucional de la República expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica para Fomentar la Producción, Comercialización, Industrialización, Consumo y Fijación del Precio de la Leche y sus Derivados, disponiendo en su artículo 3: "(...) La Autoridad Agraria Nacional ejercerá la rectoría y gestión de la formulación de la política nacional en materia de producción primaria de leche (...)";

**Que,** el artículo 6 de la norma ibídem, dispone: "Las delegaciones de los distintos miembros del Consejo Nacional de la Leche y sus Derivados, se deberá hacer mediante Acuerdo o Resolución suscrita por la Máxima Autoridad del ente rector que corresponde";

**Que,** el artículo 11 de la referida norma, establece: "(...) El presidente del Consejo solicitará a los entes rectores correspondientes, los delegados y representantes para la conformación del Consejo Nacional de la Leche y sus Derivados; mismos que tendrán el plazo máximo de un (1) mes posterior a la solicitud, para comunicar de manera oficial y a través de medios escritos, lo requerido (...)";

**Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 15 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República designó al doctor Franklin Encalada Calero, Ministro de Salud Pública;

**Que,** mediante oficio No. MAG-VDPZ-2024-0050-OF de 30 de abril de 2024, el Mgs. Álvaro Esteban del Hierro Paredes, Viceministro de Desarrollo Productivo Agropecuario solicitó al Dr. Franklin Encalada Calero, Ministro de Salud Pública: "(...) la confirmación de su participación en el Consejo Nacional de Leche y sus Derivados como máxima autoridad o la de su delegado a través del correspondiente Acuerdo Ministerial"; y,

**Que,** mediante sumilla en el inserta en el oficio No. MAG-VDPZ-2024-0050-OF de 30 de abril de 2024, el Dr. Franklin Encalada Calero, Ministro de Salud Pública dispuso al Mgs. Luis Eduardo Caguana Mejía, Coordinador General de Aesoría Jurídica, Subrogante: "(...) favor elaborar Acuerdo ministerial delegando participación del subsecretario (sic) Promoción y Directora de Alimentación".

**EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONCEDIDAS POR EL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 69 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO.**

#### **ACUERDA:**

**Art.1.-** Delegar al Subsecretario/a de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad y/o Director/a Nacional de Alimentación Saludable y Nutrición como miembros del Consejo Nacional de Leche y sus

Derivados, en representación del Ministerio de Salud Pública, quienes se encuentran facultados a participar de forma individual o conjunta en las sesiones ordinarias y/o extraordinaria que se convoquen.

**Art.2.-** Los delegados deberán actuar en los términos del presente Acuerdo Ministerial y las disposiciones legales y reglamentarias que rigen sobre la materia, caso contrario responderán administrativa, civil y penalmente de modo directo, por los actos u omisiones verificados en el ejercicio de la designación, ante los Organismos de Control.

**DISPOSICIÓN FINAL**

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad y a la Dirección Nacional de Alimentación Saludable y Nutrición.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, **09 MAYO 2024**



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN EDMUNDO  
ENCALADA CALERO

Dr. Franklin Encalada Calero  
**MINISTRO DE SALUD PÚBLICA**



	Nombre	Área	Cargo	Sumilla
Revisado:	Mgs Luis Caguana Mejía	Coordinación General de Asesoría Jurídica	Coordinador (S)	 Firmado electrónicamente por: LUIS EDUARDO CAGUANA MEJIA
	Abg. Emilia Araujo Urgilés	Dirección de Asesoría Jurídica	Directora (S)	 Firmado electrónicamente por: MARIA EMILIA ARAUJO URGILES
Elaborado:	Dra. Nancy Ayala Andrade	Dirección de Asesoría Jurídica	Analista	 Firmado electrónicamente por: NANCY GUADALUPE AYALA ANDRADE

Coordinación General Administrativa Financiera  
Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario

**Razón:** Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00079 - 2024, dictado y firmado por el señor Dr. Franklin Encalada Calero, **Ministro de Salud Pública**, el 09 de mayo de 2024.

El Acuerdo en formato digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Lo certifico. -



Firmado digitalmente por:  
JACKSON HERIBERTO  
ZAMBRANO CASTILLO

Sr. Jackson Heriberto Zambrano Castillo

**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INSOEPS-INFMR-2024-0080**

**PEDRO GERMÁN BRITO LÓPEZ**  
**INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 76 números 1 y 7, letras a) y h), de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:- 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. (...) 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:- a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento (...) h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra (...)*”;
- Que,** el artículo 82 ibídem determina: “*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*”;
- Que,** el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)*”;
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: “*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 3 del Código Orgánico Administrativo determina: “*Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias*”;
- Que,** el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: “*Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán (...) por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)*”;

- Que,** el artículo 57 letra e) número 7), *ibídem* dispone: “*Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) e) Por resolución de la Superintendencia, en los siguientes casos: (...) 7. Las demás que consten en la presente Ley, su Reglamento y el estatuto social de la cooperativa (...)*”;
- Que,** el artículo 60 de la Ley *ut supra* determina: “*Liquidación.- (...) Salvo en los casos de fusión y escisión, una vez disuelta la cooperativa se procederá a su liquidación, la cual consiste en la extinción de las obligaciones de la organización y demás actividades relacionadas con el cierre; para cuyo efecto, la cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiéndose a su razón social, las palabras "en liquidación"*”;
- Que,** el artículo 61 *ejusdem* dispone: “*Designación de Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución.- El liquidador ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, pudiendo realizar únicamente aquellas actividades necesarias para la liquidación.- (...) El liquidador podrá o no ser servidor de la Superintendencia; de no serlo, no tendrá relación de dependencia laboral alguna con la cooperativa ni con la Superintendencia, y será de libre remoción, sin derecho a indemnización alguna.- El liquidador en ningún caso será responsable solidario de las obligaciones de la entidad en proceso de liquidación*”;
- Que,** el artículo 146 de la Ley previamente citada, prevé: “*El control de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario estará a cargo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que se crea como organismo técnico, con jurisdicción nacional, personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera y con jurisdicción coactiva (...)*”;
- Que,** el artículo 15 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria prescribe: “*La Superintendencia en la resolución que declare disuelta la organización registrará el nombramiento del liquidador, facultándole el ejercicio de la representación legal mientras dure el proceso de liquidación*”;
- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 23 del citado Reglamento General determina: “*A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo*”;
- Que,** el artículo 55 número 3) del Reglamento *ut supra* dispone: “*Art. 55.- Resolución de la Superintendencia.- La Superintendencia podrá resolver, de oficio o a petición de parte, en forma motivada, la disolución y consiguiente liquidación de una organización bajo su control, por las causales previstas en la Ley o una de las siguientes: (...) 3. Por incumplimiento del objeto social principal. (...)*”;
- Que,** el artículo 56 del Reglamento citado dispone: “*La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la*

*Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización”;*

- Que,** el artículo 57 ibídem establece: *“La Superintendencia, en la resolución de liquidación, nombrará al liquidador o ratificará al designado por la asamblea general, cuando se trate de liquidación voluntaria y fijará el monto de la caución que debe rendir (...)”;*
- Que,** el número 1 del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria prescribe: *“Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del liquidador, las siguientes:- 1. Suscribir, conjuntamente con el último Representante Legal, el acta de entrega - recepción de bienes y el estado financiero de liquidación de la cooperativa, al iniciar sus funciones (...)”;*
- Que,** los artículos 15, 34, 38 y 41 de la Norma de Control que Regula la Intervención de las Cooperativas y Liquidación de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y la Calificación de Interventores y Liquidadores, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INFMR-INGINT-2021-0389 de 26 de julio de 2021, reformada, manifiesta: *“Artículo 15.- Acta de entrega recepción.- Los ex representantes legales o ex directivos de la organización, tienen la obligación de suscribir con el liquidador designado el acta de entrega – recepción de bienes, valores, libros de contabilidad, estados financieros y demás documentos correspondientes.- En caso de imposibilidad de suscribir el acta de entrega recepción, se dejará constancia de ello, conjuntamente con el informe del auditor designado por la Superintendencia”;* *“Artículo 34.- Cálculo de la caución.- (...) Si el liquidador fuere servidor público de la Superintendencia no deberá rendir caución”;* *“Artículo 38.- Declaración patrimonial juramentada y de no tener impedimentos para ejercer el cargo.- El interventor y el liquidador presentarán una declaración patrimonial juramentada otorgada ante notario público, que incluirá la declaración de no tener impedimentos para ejercer el cargo, al iniciar su gestión, en el formato autorizado para el efecto, excepto cuando el liquidador sea servidor público de la Superintendencia (...)”;* y, *“Artículo 41.- Posesión.- El Superintendente de Economía Popular y Solidaria, o su delegado, posesionará al interventor o liquidador, cuya gestión iniciará con este acto y se ceñirá estrictamente al marco legal y normativo vigente”* (Énfasis añadido);
- Que,** la Norma de Control para el Envío y Recepción de Información y Notificaciones, emitida con Resolución No. SEPS-IGT-SGE-IGJ-2018-016 de 05 de julio de 2018, en los artículos 3, 4 y 15, prevé: *“Art. 3.- Remisión de información.- Las personas obligadas a informar a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria remitirán obligatoriamente, la información que ésta solicite, en medios electrónicos.- Para tal efecto, contarán con servicios electrónicos que permitan el envío y recepción de datos de la información solicitada (...)”;* *“Artículo 4.- Cumplimiento de requerimientos.- Las personas obligadas a informar se sujetarán a los plazos, medios, procedimientos y al diseño específico de registros y archivos que la Superintendencia determine para el envío de la información (...)”;* *“Art. 15.- Notificación de actuaciones administrativas.- La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria notificará (...) cualquier actuación administrativa por medios*

*electrónicos, al buzón de entrega de información electrónica o al correo electrónico institucional o personal señalado por las organizaciones, administradores, sujetos responsables y demás personas interesadas (...)*”;

**Que,** a través de la Resolución No. SEPS-ROEPS-2019-908536 de 21 de marzo de 2019, este Organismo de Control resolvió conceder personalidad jurídica y aprobó el estatuto social de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT, domiciliada en el cantón Calvas, provincia de Loja;

**Que,** el Estatuto de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT, en los artículos 3 y 24, señala: “**Artículo 3.- OBJETO SOCIAL:** La Asociación tendrá como objeto social principal PRODUCCION MINERA (...)”, “**Artículo 24.- DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN:** La asociación se disolverá y liquidará (...) por resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de acuerdo con las causales establecidas en la Ley y su Reglamento General”;

**Que,** la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, mediante Oficio No. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2023-31258-OF de 17 de noviembre de 2023, notificó el inicio del mecanismo de control - estrategia Diagnóstico Situacional a la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT precisando que: “(...) se procedió a la revisión de la información, constante en los registros internos y externos de ésta Superintendencia, de cuyos resultados no se evidenció que la Asociación de Producción Minera Oro Utuana ASOMINUT (...) se encuentre realizando actividades económicas tendientes al cumplimiento del objeto social’.- Adicionalmente, de la revisión de la página web del Sistema de Rentas Internas al 17 de noviembre de 2023, se determinó que la Organización ha reportado declaraciones del Impuesto a la Renta en valores “0” a nivel de los rubros de Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Gastos y Costos durante los años 2020, 2021 y 2022 (...)”; por lo cual se solicitó, remita: “1. Un Informe sobre el cumplimiento del objeto social realizada por la Organización en los años 2020, 2021, 2022 y a la fecha; 2. Un Informe que detalle los datos del título/concesión minera otorgada por el Estado, o en su defecto Contrato de operación minera otorgado por un concesionario para el cumplimiento del objeto social”; para tal efecto, se concedió el tiempo correspondiente a fin de que presente los justificativos que desvirtúen la observación sobre el incumplimiento del objeto social, dicho oficio fue notificado al casillero SEPS designado por la Organización;

**Que,** la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT, ingresó información y documentación a través de Trámites Nos. SEPS-UIO-2023-001-101244 de 23 de noviembre de 2023 y SEPS-UIO-2024-001-010324 de 01 de febrero de 2024; por medio del cual el representante legal informó que: “(...) el objeto social de la organización establecida como la producción minera sin título minero no ha sido posible cumplirse (...) ASOMINUT como organización no ha realizado movimiento económico contable, ni adquisición de activos, salvo gastos pequeños de gestión con una sola cuota ordinaria (...) a más de la cuenta de integración (...) cuyo valor se encuentra depositado en la cuenta (...) de BANECUADOR B.P. (...) Esta realidad obedece a la razón expuesta, sin título minero o Contrato de operación minera, no justifica un plan de inversión y el aporte

*de cuotas de socios para financiar un proyecto minero determinado.”; remitiendo documentación al respecto, en donde se refleja que la Organización cuenta con activos, cuyo monto supera el valor de un salario básico unificado;*

- Que,** a través de Oficio Nro. MERNNR-SMAPM-2022-0149-OF de 11 de marzo de 2022, la Subsecretaría de Minería Artesanal y Pequeña Minería remitió un reporte de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria que cuentan con concesiones y/o contratos mineros, en el cual la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT, en el campo: “CUENTA CON DERECHO MINERO (SI / NO)”, reporta “NO”. Precizando además: “*No existe ningún registro dentro del Sistema de Gestión Minera – SGM*”; y, de la consulta efectuada en el Catastro Minero del portal de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, se observó que la antes indicada Asociación no figura en la lista de concesionarios mineros, ni como cotitular;
- Que,** como resultado de las verificaciones efectuadas en las fuentes internas y externas así como de la respuesta entregada por el representante legal de la organización, a través de Trámite No. SEPS-UIO-2023-001-101244, se desprende que la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT, no cumple con el objeto social para el cual fue constituida, constante en el artículo 3 de su Estatuto Social, por cuanto no cuenta con un Título Minero y/o contrato de operación y el representante legal de la misma, ha indicado que: “*(...) el objeto social de la organización establecida como la producción minera sin título minero no ha sido posible cumplirse (...)*” énfasis agregado; en esa misma línea se observó que cuenta con activos superiores al valor de un salario básico unificado;
- Que,** luego del análisis efectuado, esta Superintendencia procedió a comunicar a la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT, los resultados finales del mecanismo de control, mediante Oficio No. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2023-32828-OF de 04 de diciembre de 2023, adjuntado el anexo con las observaciones referentes al incumplimiento del objeto social;
- Que,** en atención a lo descrito anteriormente, se desprende que la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT, no ha realizado la actividad para la cual fue constituida, al no contar con un Título Minero y/o contrato de operación minera, inobservando el cumplimiento de su Objeto Social; en tal virtud, cumple con las condiciones para declarar el inicio del proceso de disolución y liquidación, siendo pertinente la aplicación de lo dispuesto en los artículos 14 y 57 letra e), número 7) de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que establece: “*Artículo 14: “Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán (...) por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)”;* y, “*Artículo 57: Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:- (...) e) Por resolución de la Superintendencia, en los siguientes casos: (...) 7. Las demás que consten en la presente Ley, su Reglamento y el estatuto social de la cooperativa (...)”;* en concordancia con el número 3) del artículo 55 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que señala: “*Artículo 55.- Resolución de la Superintendencia.- La Superintendencia, podrá resolver, de oficio o a petición de parte, en forma motivada, la disolución y consiguiente liquidación de*

*una organización bajo su control, por las causas previstas en la Ley o una de las siguientes: (...) 3.- Por incumplimiento del objeto social principal. (...)*”, así como, con lo establecido en el artículo 24 del estatuto social de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT;

- Que,** la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, recomendó designar como liquidador de la Organización al señor Teodoro Bolívar Armijos Zeas, servidor público de este Organismo de Control;
- Que,** observando las garantías básicas del debido proceso, la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT ha sido requerida oportunamente con la solicitud de entrega de información, de lo cual, se evidencia que la Organización presentó información y documentación que consideró oportunos, mismos que luego del análisis correspondiente, en conjunto con la información con la que cuenta este Organismo de Control, sustenta la aplicación de la causal de disolución y liquidación forzosa de la citada Organización, conforme a la normativa vigente;
- Que,** esta Superintendencia, como órgano de poder público, cumple con el deber de motivar el presente acto administrativo, al fundamentar racionalmente lo previamente indicado, en función de las normas aplicables, los hechos expuestos y la relación entre estos, de forma clara y comprensible;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las Resoluciones de disolución y liquidación; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 790 de 22 de abril de 2024, la Intendente Nacional Administrativa Financiera, delegada de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, resolvió la subrogación del señor Pedro Germán Brito López en las funciones de Intendente General Técnico.

En ejercicio de sus atribuciones legales.

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Declarar la disolución de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT, con Registro Único de Contribuyentes No. 1191784770001, con domicilio en el cantón Calvas, provincia de Loja, conforme a lo dispuesto en artículos 14 y 57, número 7), de la letra e), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, concordante con lo establecido en el artículo 55 número 3) del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y lo previsto en el artículo 24 de su estatuto social.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Disponer el inicio del proceso de liquidación de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, a efecto de lo cual, la Organización conservará su personalidad jurídica, añadiendo a su razón social las palabras “EN LIQUIDACIÓN”.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Designar como liquidador de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT “EN LIQUIDACIÓN”, al señor Teodoro Bolívar Armijos Zeas, servidor público de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones, y actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Disponer que el liquidador se poseione ante la Dirección Zonal correspondiente de este Organismo de Control, dentro de los cinco días posteriores a su designación, y proceda a la suscripción del acta de entrega-recepción de los bienes, valores, libros de contabilidad, estados financieros y demás documentos correspondientes a la gestión de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT, los mismos que deberán ser entregados por el ex representante legal y los ex directivos de la Organización. En caso de negativa, se aplicarán las sanciones que para el efecto dispone la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, en coordinación con la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, la publicación de un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación del cantón Calvas, provincia de Loja, domicilio de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

**SEGUNDA.-** Notificar al ex representante legal de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA ORO UTUANA ASOMINUT con la presente Resolución, a través de los canales correspondientes, y en el domicilio que haya fijado para el efecto.

**TERCERA.-** Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2019-908536; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

**CUARTA.-** Disponer que se publique la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**QUINTA.-** Poner esta Resolución en conocimiento del Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

**SEXTA.-** Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, el contenido de la presente Resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

**SÉPTIMA.-** La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación. De su ejecución y cumplimiento, encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de esta Superintendencia, quien dejará constancia de la publicación y notificación realizada, en el respectivo expediente.

**CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 24 días del mes de abril de 2024.



**PEDRO GERMÁN BRITO LÓPEZ**  
**INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)**

## Oficio Nro. SERCOP-DGDA-2024-0028-OF

Quito, D.M., 22 de mayo de 2024

**Asunto:** SOLICITUD PUBLICACIÓN FE DE ERRATA

Señora Abogada  
Martha Jaqueline Vargas Camacho  
En su Despacho

De mi consideración:

El número 1.4.2.2 del artículo 11 del Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Contratación Pública en su literal establece como competencias de la Dirección de Gestión Documental y Archivo, entre otras, las siguientes: “a) *Establecer las directrices para el registro de entrada y salida de correspondencia y el control de gestión documental;* (...) g) *Administrar y gestionar el despacho y recepción de la documentación institucional y Coordinar proyectos de digitalización de los acervos documentales custodiados por el archivo central (...)*”.

En tal virtud, me permito solicitar a usted, disponga a quien corresponda, se efectúen las acciones necesarias, para que sea publicada una FE DE ERRATAS a fin de corregir un error involuntario por parte del SERCOP, en la “SECCIÓN X PROYECTO DE CONVENIO MARCO”, cláusula “VIGÉSIMA: MULTAS” publicado en el Segundo Suplemento N° 555 - Registro Oficial de fecha 10 de mayo de 2024, de noventa y cuatro (94) páginas.

En tal sentido: donde dice “*Conforme lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Contratista conviene en pagar al Ministerio de Educación, en concepto de multa, por cada día de retraso, el porcentaje del UNO POR CIENTO (0.1%) equivalente al UNO POR CIEN (1\*100), sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar (instituciones educativas pendientes de entrega), sin IVA, por cada orden de entrega.*”, **DEBE DECIR:** “*Conforme lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Contratista conviene en pagar al Ministerio de Educación, en concepto de multa, por cada día de retraso, el porcentaje del UNO POR CIENTO (1%) equivalente al UNO POR CIEN (1\*100), sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar (instituciones educativas pendientes de entrega), sin IVA, por cada orden de entrega.*”

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. José Leonardo Yunes Cottallat  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

Copia:  
Señora Psicóloga Industrial  
Cristina Larrea Rodríguez  
**Experta de Administración de Recursos Humanos**

cl



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE LEONARDO YUNES  
COTTALLAT**

**Fe de Errata.**

**Razón:** Con fecha 07 de mayo de 2024 se suscribió la Resolución No. RE-SERCOP-2024-0142, con el siguiente detalle: “**MODELOS DE PLIEGOS DE SUBASTA INVERSA CORPORATIVA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**”.

Sin embargo, por un error involuntario en la “SECCIÓN X PROYECTO DE CONVENIO MARCO”, cláusula “VIGÉSIMA: MULTAS”, primer inciso, se ha hecho constar: “*Conforme lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Contratista conviene en pagar al Ministerio de Educación, en concepto de multa, por cada día de retraso, el porcentaje del **UNO POR CIENTO (0.1%)** equivalente al UNO POR CIEN (1\*100), sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar (instituciones educativas pendientes de entrega), sin IVA, por cada orden de entrega.*”, siendo lo correcto: “*Conforme lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Contratista conviene en pagar al Ministerio de Educación, en concepto de multa, por cada día de retraso, el porcentaje del **UNO POR CIENTO (1%)** equivalente al UNO POR CIEN (1\*100), sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar (instituciones educativas pendientes de entrega), sin IVA, por cada orden de entrega.*”.

**CERTIFICO.-** A los 20 días del mes de mayo de 2024.



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE LEONARDO YUNES  
COTTALLAT**

Sr. José Leonardo Yunes Cottallat  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL**



Abg. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3133 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

JV/FA/NGA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.