

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

- 056 Deléguese al Subsecretario/a de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, para que participe como Delegado/a Permanente ante la Mesa Técnica Permanente del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas..... 2
- 057 Autorícese la emisión de 5.088 pasaportes apátridas, diplomáticos y oficiales electrónicos con el nuevo chip de datos 6

MINISTERIO DEL INTERIOR:

- 0108 Deléguese a varios servidores públicos para que intervengan en las diligencias de recepción y destrucción de las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización..... 13

MINISTERIO DEL TRABAJO:

- MDT-2023-117 Deléguese atribuciones a varias autoridades 21

REGULACIÓN:

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA - CFN:

- DIR-049-2023 Apruébese la Reforma a la Norma para la Aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria - Numeral 6, Condonación Total de la Deuda 44

ACUERDO No. 056**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****CONSIDERANDO:**

- Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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 *ibidem*, dispone que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;
- Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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, 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 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP), dispone que la rectoría del SINFIP (Sistema Nacional de Finanzas Públicas): *“...le corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP”*;
- Que el artículo 74 del 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 la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público-Privadas y la Inversión Extranjera, crea el Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas como un órgano colegiado de carácter intersectorial de la Función Ejecutiva, encargado de la coordinación y articulación de políticas, lineamientos y regulaciones vinculados a las asociaciones público-privadas, el mismo que está conformado entre otros miembros con voz y voto por *“(…) 5.2. La máxima autoridad de la entidad coordinadora de la política económica o su delegado permanente (...)”*;
- Que mediante Decreto Ejecutivo No. 471 de 5 de julio de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó al señor Pablo Arosemena Marriott, como Ministro de Economía y Finanzas;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 037 de 1 de agosto de 2023, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 373 de 14 de agosto de 2023, el Ministro de Economía y Finanzas, expidió la Reforma Integral al Estatuto Orgánico del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), estableciendo en su artículo seis que para cumplir con la misión del MEF determinada en su planificación estratégica y Modelo de Gestión Institucional, se establecerán los procesos correspondientes en la estructura organizacional a nivel central;

Que mediante Resolución No. CIAPP-2022-R-002 de 27 de septiembre de 2022, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 183 de 7 de noviembre de 2022, el Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas, expidió el Reglamento Interno para el Funcionamiento del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas, el cual en su artículo diez establece que *“El Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas contará con una mesa técnica permanente y podrá conformar mesas técnicas de coordinación con objetivos específicos, de conformidad con las siguientes directrices: **I. MESA TÉCNICA PERMANENTE:** Los miembros de pleno derecho del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas designarán a un integrante de su personal del nivel jerárquico superior como delegados permanentes para la participación en reuniones de trabajo para la revisión de todos los anteproyectos de resolución de competencia del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas, quienes tendrán la obligación de participar en las mismas. Las designaciones de estos funcionarios deberán ser comunicadas por escrito al Secretario de Inversiones Público-Privadas (...); y,*

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 Subsecretario/a de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, para que, en representación del Ministerio de Economía y Finanzas, participe como delegado/a permanente ante la Mesa Técnica Permanente del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas.

Artículo 2.- El delegado/a queda facultado para asistir a sesiones con voz y voto, intervenir en todos los actos y actividades inherentes a la Mesa Técnica Permanente, así como suscribirá todo tipo de documentos que sean necesarios, en representación de esta Cartera de Estado, en beneficio de los intereses institucionales.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- La delegación realizada no supone 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.

SEGUNDA.- 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.

TERCERA.- 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 0079 de 12 de diciembre de 2022, y, cualquier delegación y/o disposición de igual o menor jerarquía contraria a lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial.

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 25 de septiembre de 2023.



Pablo Arosemena Marriott
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ACUERDO No. 057**LA SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO
DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****CONSIDERANDO:**

- QUE** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, permite a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;
- QUE** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- QUE** el artículo 227 de la Carta Constitucional, indica: *“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 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, en *“Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes”*;
- QUE** el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas COPLAFIP, indica que *“La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP.”*;

- QUE** el artículo 75 del COPLAFIP prevé: “**Delegación de facultades.** - La Ministra(o) a cargo de las finanzas públicas podrá 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 artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: “**Certificación Presupuestaria.** - Ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”.
- QUE** el artículo 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que: “El ente rector de las finanzas públicas, es el único organismo que autoriza la emisión y fija el precio de los pasaportes y más especies valoradas de los organismos, entidades y dependencias del Sector Público no Financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas (...)”;
- QUE** el artículo 115 de la Ley de Régimen Tributario Interno, determina respecto al valor de las especies valoradas: “**Facultase al Ministro de Economía y Finanzas para que fije el valor de las especies fiscales, incluidos los pasaportes**”;
- QUE** a través del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 001 de 5 de enero de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 629 de 30 de enero de 2012, el Ministro de Economía y Finanzas, de aquel entonces, resolvió: “**Delegar al o a la titular de la Subsecretaría de Presupuesto, o quién haga sus veces, para que a nombre y en representación del o de la titular del ente rector de las finanzas públicas, o quien haga sus veces, autorice la emisión y fije el precio de los pasaportes y más especies valoradas de los organismos, entidades y dependencias del sector público no financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las**

entidades de seguridad social y las empresas públicas, previo al estudio costo - beneficio que para el efecto deberá realizarse”;

- QUE** mediante Acuerdo Ministerial No. 0000096 de 11 de octubre de 2022, publicado en el Registro Oficial No. 188 de 14 de noviembre de 2022, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, acordó: “EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ESPECIES VALORADAS Y ESPECIES CON SEGURIDADES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA”, que en su artículo 5, determina: “*Autorización y fijación del valor de especies valoradas. - El Ministerio de Economía y Finanzas como ente rector de las finanzas públicas es el único organismo que autoriza la emisión y fija el precio de las especies valoradas*”;
- QUE** mediante Oficio No. MREMH-CGAF-2023-0221-O de 18 de julio de 2023, la Coordinadora General Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, solicitó al Instituto Geográfico Militar, la cotización técnico económica referencial actualizada, para la ELABORACIÓN DE PASAPORTES OFICIALES, DIPLOMÁTICOS Y APÁTRIDAS, según las especificaciones técnicas y versión del chip, empleados en los Contratos Nro. CGAJ-DAJ-CON-2022-016 y CGAJ-DAJ-CON-2022-020, suscritos con la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación (DIGERCIC), el 13 de septiembre y 01 de diciembre de 2022, respectivamente;
- QUE** con Oficio No. IGM-IGM-2023-1324-OF de 28 de julio de 2023, el Director del Instituto Geográfico Militar, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, la respectiva cotización actualizada de pasaportes Apátridas, Diplomáticos y Oficiales electrónicos con diseño y características técnicas vigentes conforme la siguiente descripción: “(...) **VALOR DE LA OFERTA:** \$ 226.769,76 (DOSCIENTOS VENTE Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 76/100) más I.V.A. Tarifa 0%; **FORMA DE PAGO:** El pago será 100% contra-entrega previa presentación de la factura y suscripción del Acta de Entrega/Recepción Definitiva; **PLAZO DE ENTREGA:** El plazo total es de 220 días calendario, contados desde la

aprobación a pie de máquina. VIGENCIA DE LA OFERTA: 30 días; TÉRMINOS DE ENTREGA: Previo a la verificación y conteo en la Bodega de producto terminado del I.G.M., el objeto del contrato se entregará en la ciudad de Quito, en las oficinas del MREMH”;

QUE mediante Memorando No. MREMH-DF-2023-2375-M de 23 de agosto 2023, la Dirección Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, emite la Certificación Presupuestaria Plurianual No. 713 de 23 de agosto de 2023, en estado aprobado, por un valor total de USD 226.769,76, la certificación fue emitida para la contratación del servicio de elaboración de 5.088 pasaportes apátridas, diplomáticos y oficiales electrónicos con el nuevo chip de datos pago contra entrega en el 2024 (plazo 220 días calendario contados desde la aprobación a pie de máquina);

QUE mediante Oficio No. MREMH-CGAF-2023-0262-O de 24 de agosto de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, solicita a la Subsecretaria de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas que: “(...) *En cumplimiento a lo establecido en la normativa legal anteriormente citada, los requerimientos de este Portafolio, y conforme a lo señalado por la Viceministra de Movilidad Humana y el Subsecretario de Servicios Migratorios y Consulares de esta Cartera de Estado, agradeceré de Usted se sirva emitir el correspondiente Acuerdo Ministerial que autorice la elaboración de 5.088 Pasaportes Apátridas, Diplomáticos y Oficiales electrónicos con el nuevo chip de datos, conforme al siguiente detalle:*

PUBLICACIONES OFICIALES				
Tipo de Especie	Valor Unitario	DESDE	HASTA	TOTAL
Pasaporte Apátrida electrónico	90.00	9.001	9.048	48
Pasaporte Diplomático electrónico	90.00	13.501	14.700	1.200
Pasaporte Oficial electrónico	90.00	14.501	18.340	3.840
CANTIDAD TOTAL				5.088

(...)”;

QUE a través de memorando No. MEF-SP-2023-0911 de 19 de septiembre de 2023, la Subsecretaría de Presupuesto, indica y solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Economía y Finanzas, que “(...) **Conclusiones y recomendaciones:** *La Dirección Nacional de Ingresos en base a la información presentada por el MREMH, determina que, para mantener el stock de Pasaportes Apátridas, Diplomáticos y Oficiales electrónicos con el nuevo chip de datos, para abastecer los servicios de los usuarios en todos los Centros de Impresión y en la Bóveda de planta central, se requiere una cantidad de 5.088 Pasaportes Apátridas, Diplomáticos y Oficiales electrónicos con el nuevo chip de datos. En base al análisis realizado, la Dirección Nacional de Ingresos se pronuncia favorablemente sobre la autorización para la emisión de Especies Valoradas requeridas por MREMH, con éste antecedente se solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en el ámbito de sus competencias, viabilice el mecanismo legal mediante el cual se emita el proyecto de acto administrativo que autoriza la emisión de 5.088 Pasaportes Apátridas, Diplomáticos y Oficiales electrónicos con el nuevo chip de datos, con las siguientes especificaciones (...)*

PUBLICACIONES OFICIALES				
Tipo de Especie	Valor Unitario	DESDE	HASTA	TOTAL
Pasaporte Apátrida electrónico	90.00	9.001	9.048	48
Pasaporte Diplomático electrónico	90.00	13.501	14.700	1.200
Pasaporte Oficial electrónico	90.00	14.501	18.340	3.840
CANTIDAD TOTAL				5.088

(...) Cabe mencionar que, en base a las certificaciones presupuestarias detalladas en el presente informe, le corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la gestión oportuna de los recursos hasta el respectivo pago total, por el servicio de impresión de los 5.088 Pasaportes Apátridas, Diplomáticos y Oficiales electrónicos con el nuevo chip de datos, al Instituto Geográfico Militar.”; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo; y, la delegación y procedimiento establecido en el Acuerdo Ministerial No. 001 de 5 de enero de 2012,

ACUERDA:

Artículo 1.- Acoger el pronunciamiento favorable de la Dirección Nacional de Ingresos de la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, respecto al requerimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, a través de su Coordinación General Administrativa Financiera; y, AUTORIZAR la emisión de 5.088 Pasaportes Apátridas, Diplomáticos y Oficiales Electrónicos con el nuevo chip de datos, con las siguientes especificaciones y características:

PUBLICACIONES OFICIALES				
Tipo de Especie	Valor Unitario	DESDE	HASTA	TOTAL
Pasaporte Apátrida electrónico	90.00	9.001	9.048	48
Pasaporte Diplomático electrónico	90.00	13.501	14.700	1.200
Pasaporte Oficial electrónico	90.00	14.501	18.340	3.840
CANTIDAD TOTAL				5.088

El Instituto Geográfico Militar elaborará las referidas especies valoradas, conforme al detalle referido.

Artículo 2.- Se dispone a la Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas, la notificación del presente Acuerdo Ministerial al Instituto Geográfico Militar; a la Dirección Nacional de Ingresos de la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas; y a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Artículo 3.- Se dispone a la Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas, realice los trámites administrativos pertinentes para la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial.

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 la ciudad de San Francisco de Quito D. M., el 26 de septiembre de 2023



Firmado electrónicamente por:
**OLGA SUSANA NÚÑEZ
SÁNCHEZ**

Econ. Olga Susana Núñez Sánchez
**SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO
DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

Acuerdo Ministerial Nro. 0108

Abg. Francisco Javier Páez Rodríguez
MINISTRO DEL INTERIOR SUBROGANTE

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“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 artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“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 requieran 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, señala: *“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 7 del Código Orgánico Administrativo establece, lo siguiente: *“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 14 del Código Orgánico Administrativo, dentro del principio de juridicidad, señala: *“La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código.”*;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, indica: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”*;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”*;

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, expresa: “(...) *La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación (...) cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.*”;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: “...*Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 2. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...); 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...)*”;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo respecto del contenido de la delegación, dispone: “*La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.*”;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: “(...) *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 72 del Código Orgánico Administrativo relativo a la prohibición de delegación, determina: “(...) *1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico. 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia. 3. La adopción de disposiciones de carácter general. 4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo. En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con respecto a una contraprestación dineraria.*”;

Que, el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, ordena: “(...) *La delegación se extingue por: 1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas.*”;

Que, mediante la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, publicada en Suplemento de Registro Oficial Nro. 615 de 26 de octubre de 2015, se extinguió al CONSEP y se creó a la Secretaría Técnica de Drogas-SETED (posteriormente denominada Secretaría Técnica de Prevención Integral de Drogas); y, en los

numerales 3 y 8 del artículo 23 le otorgan la atribución de: “(...) 3.- Regular y controlar las actividades relacionadas con la producción, importación, exportación, comercialización, almacenamiento, distribución, transporte, prestación de servicios industriales no farmacéuticos, reciclaje, reutilización y uso de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización; (...) 8.- Recibir en depósito las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, previa orden judicial o de autoridad competente, e intervenir en su destrucción, de conformidad con la Ley...”;

Que, el artículo 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización establece: “Los Coordinadores Zonales de la Secretaría Técnica de Drogas SETED, o de las Agencias Nacionales de Control y Vigilancia Sanitaria o de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud, según corresponda, de acuerdo a su jurisdicción territorial, son competentes para actuar como autoridades de primera instancia en la determinación y sanción de las faltas administrativas establecidas en la Ley.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 376 de 23 de abril de 2018, el Presidente de la República del Ecuador, en el artículo 1, suprimió la Secretaría Técnica de Prevención Integral de Drogas; y, en el artículo 3, en concordancia con la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, dispuso las atribuciones correspondientes al Ministerio del Interior.;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 426 de 05 de junio de 2018, el Presidente de la República del Ecuador, reformó el Decreto Ejecutivo Nro. 376 de 23 de abril de 2018, agregando atribuciones relacionadas con la gestión del entonces Ministerio del Interior.;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 718 de 11 de abril del 2019, el Presidente de la República del Ecuador, suprimió la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, estableciendo en las “DISPOSICIONES GENERALES”, el cambio de denominación de “Ministerio del Interior” por “Ministerio de Gobierno”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente de la República del Ecuador, escinde del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y crea al Ministerio del Interior, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público.;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente de la República del Ecuador dispone en su artículo 3, literal v), lo siguiente: “(...) v. Aplicar la normativa inherente al control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización mediante el desarrollo y ejecución de planes y proyectos que permitan evitar el desvío de dichas sustancias al procesamiento ilícito (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 535 de 16 de agosto de 2022, el señor Guillermo Alberto Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, amplía el plazo para la ejecución del proceso de escisión y creación dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 568 de 26 de septiembre de 2022, el Presidente de la República del Ecuador, nombró como titular del Ministerio del Interior al ingeniero Juan Ernesto Zapata Silva.;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 635 de 04 de enero de 2023, el Presidente de la República del Ecuador, amplía el plazo para la ejecución del proceso de escisión y creación dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, a partir del fenecimiento del término establecido en el Decreto Ejecutivo Nro. 535 de 16 de agosto de 2022;

Que, mediante memorando Nro. MDI-CGAF-2023-0170-MEMO, de febrero 2 de 2023, suscrito por la Mgs. Daysi Alexandra Muñoz Ortega, Coordinadora General Administrativa Financiera, socializa la Estructura Organizacional del Ministerio del Interior, vigente.;

Que, en virtud de la creación del Ministerio del Interior mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, es necesario asumir los procedimientos administrativos relacionados con las atribuciones del Ministerio del Interior; y, emitir la delegación de funciones, de manera que facilite su gestión en el ámbito administrativo.;

Que, el señor Viceministro de Seguridad Pública, pone en conocimiento de la señora Ministra del Interior, subrogante, el memorando Nro. MDI-VSI-SSF-2023-0324-MEMO, de 22 de agosto de 2022, firmado por el Subsecretario de Administración y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, con sus correspondientes informes técnicos, mediante el cual solicita al señor Viceministro de Seguridad Pública, lo siguiente: “...se sirva gestionar ante el señor Ministro del Interior la autorización para la modificación de los Acuerdos Ministeriales, conforme las recomendaciones citadas en los referidos informes.”;

Que, mediante sumilla inserta en el memorando Nro. MDI-VSI-SSF-2023-0324-MEMO, de 22 de agosto de 2022, la señora Ministra del Interior, subrogante, dispone al Coordinador General Jurídico: “*Estimado Coordinador, Favor revisar y analizar el contenido de los presentes informes y en el marco de sus competencias proceder con lo pertinente.*”;

Que, con Informe Depositarios Delegados para Recepción y Destrucción de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización de 16 de junio de 2023, revisado, aprobado y firmado electrónicamente por el señor Director de Administración de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización (E), mediante el cual concluye: “(...) 4. **CONCLUSIONES:** Por lo expuesto, una vez analizado el contenido del Acuerdo Ministerial No. 023 de 02 de noviembre de 2022, suscrito por el Ing. Juan Zapata Silva, Ministro del Interior, cabe indicar que dicho acuerdo ministerial requiere de modificaciones en los siguientes puntos: *El periodo de tiempo de entrega de informes es excesivamente reducido para la organización, recopilación de información relacionada con las acciones ejecutadas por los Depositarios Delgados.*No existe concordancia entre el Acuerdo Ministerial No. 023 de 02 de noviembre de 2022 y el Estatuto Orgánico Funcional del Ministerio del Interior, respecto a la denominación de la Subsecretaría de Administración y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización.*Debido a la necesidad institucional es menester la inclusión de dos depositarios, adicionales a los constantes el referido acuerdo ministerial, para que intervenga en los procesos de recepción y destrucción de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización en las Coordinaciones Zonales 5-8 y Oficina Técnica de Santo Domingo de los Tsáchilas - Coordinación Zonal 4 (...).”;

Que, con memorando Nro.MDI-VSI-SSF-2023-0230-MEMO de 23 de junio de 2023 , suscrito por el señor Subsecretario de Administración y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, en el que establece: “(...) *las Direcciones de Administración y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, previo análisis, presentan a esta Subsecretaría, los siguientes informes: Delegados (as) de Administración y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización: Para la dirección y supervisión del asesoramiento, asistencia técnica y seguimiento de la implementación de las políticas de prevención integral; control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Depositarios (as) Delegados (as) para Recepción y Destrucción de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización: Para que intervengan en las diligencias judiciales de recepción y destrucción de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización que son recibidas en depósito. En este contexto, me permito solicitar, a su autoridad, se sirva gestionar ante el señor Ministro del Interior la autorización para la modificación de los Acuerdos Ministeriales, conforme las recomendaciones citadas en los referidos informes. (...)*”;

Que, mediante memorando Nro. MDI-VSI-SSF-2023-0324-MEMO de 22 de agosto de 2022, suscrito señor Subsecretario de Administración y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, dirigido al señor Abg. Francisco Páez Rodríguez, Viceministro de Seguridad Pública, mediante el cual pone conocimiento: “(...) *En virtud de lo expuesto, en el marco del debido proceso, con memorando Nro. MDI-VSI-SSF-2023-0230-MEMO de junio 23 de 2023, se presentó al señor Viceministerio de Seguridad Pública, Subrogante, de aquel entonces, los señalados informes para la gestión ante el señor Ministro. Documento que registra, en el sistema de gestión documental quipux, con sumilla digital inserta (...) Para archivo, en copia para conocimiento (...). Bajo este contexto, mucho agradeceré a usted, señor Viceministro, se sirva disponer la diligencia ante el señor Ministro del Interior, para la autorización y modificación de los señalados Acuerdos Ministeriales, conforme las recomendaciones instadas en los informes que acompaño al presente requerimiento (...)*”;

Que, con memorando Nro. MDI-CGJ-2023-0657-MEMO de 30 de agosto de 2023, suscrito por el señor Coordinador General Jurídico (E), en el cual solicita al señor Subsecretario de Administración y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, lo siguiente: “(...) *Previo a la elaboración y emisión del documento en mención, es menester contar con toda la documentación respectiva; por lo que solicito muy comedidamente; que, a través de la Unidad competente a su cargo, se emita una propuesta de reforma en formato Word-editable, el cual deberá constar con normativa vigente aplicable según el caso y las modificaciones o reformas que requieren realizar a los Acuerdos Ministeriales Nro. 023 y 024 de noviembre 02 de 2022, en función de los informes técnicos adjuntados a su pedido inicial (...)*”;

Que, mediante memorando Nro. MDI-VSI-SSF-2023-0353-MEMO de 11 de septiembre de 2023, en el cual el señor Subsecretario de Administración y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, pone en consideración: “(...) *se dignará encontrar la documentación respectiva, así como los borradores de la propuesta de los Acuerdos Ministeriales, en formato Word-editable, conforme su requerimiento (...)*”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 107 de 22 de septiembre de 2023, el ingeniero Juan Ernesto Zapata Silva, Ministro del Interior, en el artículo 1 dispone al abogado Francisco Javier Páez Rodríguez, Viceministro de Seguridad Pública, la subrogación de las funciones y

atribuciones de Ministro del Interior, desde el 25 al 29 de septiembre de 2023, en razón del viaje al exterior del titular para el cumplimiento de actividades oficiales;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 69, 70, 71, 72 y 73 del Código Orgánico Administrativo;

ACUERDA:

Artículo 1.- DELEGAR a las o los servidores públicos que se mencionan a continuación, para que intervengan en las diligencias de recepción y destrucción de las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, a realizarse con los delegados de la Policía Nacional, Jueces de Garantías Penales y Secretarios de las Unidades Judiciales Penales, conforme lo determina el numeral 8 del artículo 23 de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, el artículo 474 del Código Orgánico Integral Penal, en concordancia con el literal v) del artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, en armonía con los artículos 45 y 46 de la reforma parcial al Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, de conformidad con el informe técnico de 16 de junio de 2023, elaborado por la abogada Salma Jaqueline Araujo Yánez, Analista 2 de Administración de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, el abogado Carlos Andrés Zurita Escobar, Analista Jurídico de Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización; y, revisado y aprobado por el señor Julio Patricio Valladolid, Director de Administración de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización (E), el cual se encuentra anexo al memorando Nro. MDI-VSI-SSF-2023-0324-MEMO de 22 de agosto de 2023, emitido por el Crnl. (SP) Edmundo Efraín Mera, Subsecretario de Administración y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, y remitido por el Viceministro de Seguridad Pública a la Ministra del Interior, subrogante; conforme el siguiente detalle:

Nro.	Apellidos y Nombres	Nro. de cédula	Denominación Actual del Puesto	Depositario (a) Delegado
1	FLORES ALBUJA ULYSES ROMERO	1704875101	ESPECIALISTA 5	COORDINACIÓN ZONAL 1
2	CHARCOPA COTERA CARLA FERNANDA	0802949586	ANALISTA	COORDINACIÓN ZONAL 1
3	PAZMIÑO CORAL JORGE EDUARDO	0401224449	ANALISTA 1	COORDINACIÓN ZONAL 1
4	MORENO GONZÁLEZ BAYARDO ALFONSO	1001453644	ESPECIALISTA 5	COORDINACIÓN ZONAL 2
5	JUAN ANTONIO ÁLVAREZ TORRES	1801633445	ESPECIALISTA 4	COORDINACIÓN ZONAL 3

6	NARANJO DAQUI LENIN ALEXIS	0601110760	SERVIDOR PÚBLICO 5	COORDINACIÓN ZONAL 3
7	SALAZAR PONCE ÁNGEL POLIVIO	1710452739	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	COORDINACIÓN ZONAL 4
8	SUAREZ GUALLI ANGEL ROSALINO	0602915324	ESPECIALISTA 1	COORDINACIÓN ZONAL 4
9	FERNÁNDEZ VÁSQUEZ JULIA JIMENA	0102186707	ESPECIALISTA 4	COORDINACIÓN ZONAL 6
10	GUAYANAY CALVA CORNELIO ALEJANDRO	0997339444	SERVIDOR PÚBLICO 5	COORDINACIÓN ZONAL 7
11	CARRIÓN AGUILAR NORMA ESPERANZA	0701305930	ESPECIALISTA 1	COORDINACIÓN ZONAL 7
12	NÚÑEZ GARÓFALO CAMILO RAFAEL	0913741401	ESPECIALISTA 1	COORDINACIÓN ZONAL 5 Y 8
13	FLORES CALI CARLOS ALFONSO	0908947823	ESPECIALISTA 6	COORDINACIÓN ZONAL 5 Y 8
14	ECHEVERRÍA ESTRELLA PATRICIA DEL PILAR	1710298892	ASISTENTE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	COORDINACIÓN ZONAL 5 Y 8
15	CORTEZ DÍAZ JULIO CÉSAR	0915780456	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN ZONAL 5 Y 8
16	CHICAIZA ARGUERO PATRICIO ALEXANDER	2300214653	ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE SUSTANCIAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN 2	COORDINACIÓN ZONAL 5 Y 8
17	VILLA SHAGÑAY RAMIRO FERNANDO	0400790341	ESPECIALISTA 1	COORDINACIÓN ZONAL 9
18	VACA MIÑO AUGUSTO MANASES	1708184328	ANALISTA 2	COORDINACIÓN ZONAL 9
19	BARRERA MONCAYO GALO RODRIGO	1710440049	ANALISTA 2	COORDINACIÓN ZONAL 9
20	ARMIJOS CORREA HOLGER JOSÉ	1708786155	ANALISTA 2	COORDINACIÓN ZONAL 9
21	MARCO ARTURO VELÁSQUEZ NARANJO	1714496013	SERVIDOR PÚBLICO 5	COORDINACIÓN ZONAL 9

Artículo 2.- Las o los delegados informarán de manera trimestral al Subsecretario de Administración y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, las acciones adoptadas en ejercicio de la presente delegación, siendo penal, civil y administrativamente responsables por los actos que realizaren o las omisiones en que incurrieren en virtud de la misma. Al respecto, el Subsecretario de Control y Administración de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, deberá analizar y consolidar la información en un solo informe, para luego remitirlo al Viceministerio de Seguridad Pública, quien deberá reportar en el mismo período al Ministro del Interior las acciones ejecutadas por los delegados.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera.- De su ejecución encárguese al Subsecretario de Administración y Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 023 de 02 de noviembre de 2022.

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda.- Encárguese de la notificación y publicación en el Registro Oficial, la Dirección de Secretaría General del Ministerio del Interior.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a **26 de septiembre de 2023.**



firmado electrónicamente por:
**FRANCISCO JAVIER
PAEZ RODRIGUEZ**

Abg. Francisco Javier Páez Rodríguez
MINISTRO DEL INTERIOR SUBROGANTE

REPÚBLICA DEL ECUADOR**MINISTERIO DEL TRABAJO****ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2023-117**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DE TRABAJO

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*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 las resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador consagra: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”;

Que el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República 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 7 del Código Orgánico Administrativo señala respecto al principio de desconcentración: “*(...) La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.*”;

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo determina que: “(...) *La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.*”;

Que el segundo inciso del artículo 66 del Código Orgánico Administrativo dispone: “*Para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y procesos*”;

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala: “(...) *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. (...)*
- 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...)*”;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo determina: “*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 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone: “(...) *Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley.*”;

Que los artículos 17, 54, 55 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, regulan la delegación administrativa en la Función Ejecutiva;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14 de 24 de mayo de 2021 el señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al arquitecto Patricio Donoso Chiriboga como Ministro de Trabajo;

Que mediante Acuerdo Ministerial MDT-2023-112 suscrito el 6 de septiembre de 2023 se emitió la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio del Trabajo;

Que la letra c) del número 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico del Ministerio del Trabajo, señala como atribución del Ministro de Trabajo: “*Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas conforme lo establece la normativa legal vigente*”;

Que la letra x) del artículo 10 del Estatuto ibídem señala entre las atribuciones del Ministro de Trabajo: “*Delegar atribuciones a los funcionarios del Ministerio del Trabajo cuando por razones institucionales así lo requiera*”;

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo, y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA

EXPEDIR DELEGACIONES A LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.

Artículo. 1.- Delegación. - Delegar a las autoridades que a continuación se detallan, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico del Ministerio del Trabajo y otras delegaciones establecidas o que se establezcan en Acuerdos o Resoluciones Ministeriales, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerzan a su nombre y representación las siguientes atribuciones:

1.1.- Al/la señor/a Viceministro/a del Servicio Público:

- a) Establecer consejos consultivos que fueren necesarios con las diversas instituciones del sector público, para determinar y fijar las escalas remunerativas, previo análisis de los estudios técnicos relacionados a las remuneraciones e ingresos complementarios del sector público;
- b) Aprobar los indicadores de la evaluación de la calidad;
- c) Suscribir la solicitud de dictamen al Ministerio de Economía y Finanzas, prevista en el numeral 15 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, o dispuestos en otros cuerpos legales, en relación a los proyectos de acuerdos ministeriales o resoluciones que emita este Ministerio, en el ámbito de su competencia;
- d) Suscribir las resoluciones de calificación de régimen laboral de las instituciones, entidades y organismos del sector público;
- e) Suscribir la resolución de dictamen favorable para la supresión de puestos en el ámbito de competencia del Ministerio del Trabajo;
- f) Aprobar y suscribir los actos administrativos necesarios de competencia del Ministerio del Trabajo, para los procesos de optimización y racionalización del talento humano en las entidades públicas;
- g) Aprobar modelos, estrategias y herramientas para la evaluación y control de la percepción

- ciudadana y el cumplimiento de estándares sobre la calidad de los servicios públicos de las entidades que se encuentran dentro del ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público, a excepción de las previstas en la ley, en concordancia con las metodologías y políticas que establezca la autoridad competente en materia de calidad y excelencia;
- h) Comparecer y participar con voz y voto, a nombre y representación de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo, como integrante del Comité Técnico de Valoración, que definirá, establecerá y aprobará la metodología, así como determinará las escalas salariales homologadas a aplicarse en las Empresas Públicas;
 - i) Aprobar y remitir para la suscripción de la máxima autoridad los proyectos de Resolución para la implementación de lo dispuesto en las disposiciones transitorias cuarta y quinta del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público;
 - j) Emitir los actos de creación, cambios de denominación y revisión a la clasificación de puestos que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, de las entidades del sector público en el ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP;
 - k) Solicitar por escrito y de forma motivada previo informe validado por la Subsecretario/a de Seguimiento, Control, Recursos y Sumarios del Servicio Público, la remoción de servidores públicos impedidos de serlo, conforme al debido proceso previsto en el ordenamiento jurídico vigente;
 - l) Aprobar la excepción de la aplicación de la Población Económicamente Activa (PEA) o la inclusión en el cálculo a otros regímenes diferentes a la Ley Orgánica del Servicio Público previo informe técnico debidamente motivado por la Dirección de Planificación del Talento Humano del Servicio Público y validado por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público y notificar al solicitante mediante oficio; y,
 - m) Conocer y resolver los recursos extraordinarios de revisión previstos en el Código Orgánico Administrativo, que correspondan a la materia de servicio público, con excepción de aquellos emitidos por el/la Viceministro/a del Servicio Público, los cuales serán conocidos y resueltos por el/la Viceministro/a de Trabajo y Empleo.

1.2.- Al/la señor/a Subsecretario/a de Fortalecimiento del Servicio Público:

- a) Validar el informe técnico que justifique la aprobación o no de la excepción de la aplicación de la Población Económicamente Activa o de la inclusión en el cálculo a otros regímenes diferentes a la Ley Orgánica del Servicio Público;
- b) Validar técnicamente informes y todos los actos relacionados a la aprobación de la creación, cambios de denominación y revisión a la clasificación de puestos que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, de las entidades del sector público en el ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP;
- c) Aprobar la supresión de puestos en las entidades públicas que sean de competencia del Ministerio del Trabajo; y,
- d) Ejecutar la administración del Sistema Informático Integrado de Talento Humano – SIITH; para el efecto podrá designar a los administradores de los módulos que componen

el sistema, considerando a las unidades del Ministerio del Trabajo que se enmarquen en las atribuciones estatutarias y cumplan actividades relacionadas a las funciones que componen el sistema.

1.3.- Al/la señor/a Subsecretario/a de Seguimiento, Control, Recursos y Sumarios del Servicio Público:

- a) Conocer y resolver los Recursos de Apelación previstos en el Código Orgánico Administrativo, por actos administrativos emitidos por este Ministerio, en el ámbito del servicio público, con excepción de aquellos emitidos por la Subsecretaría de Seguimiento, Control, Recursos y Sumarios del Servicio Público que serán conocidos y resueltos por el Viceministro/a de Servicio Público;
- b) Aprobar los estudios de control imprevistos e integrales referentes al cumplimiento de la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa vigente;
- c) Resolver los sumarios administrativos en caso de excusa y/o recusación del servidor delegado con potestad resolutoria de conformidad con la norma para sustanciar sumarios administrativos vigente; y,
- d) Realizar el respectivo sorteo de la solicitud de inicio a sumario administrativo, para la debida sustanciación del mismo, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

1.4.- Al/la señor/a Subsecretario/a de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano:

- a) Representar al Ministerio del Trabajo en la administración del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el sector público; y,
- b) Emitir el informe determinado en el artículo 11 del Decreto Ejecutivo Nro. 457 de 18 de junio de 2022, respecto a la abstención de emitir autorización de la contratación de personal adicional para aquellas entidades en las cuales se decida conceder comisiones de servicios o licencias sin remuneración a sus funcionarios.

1.5.- Al/la señor/a Subsecretario/a de Calidad del Servicio Público:

- a) Actuar como delegado/a permanente ante el Comité Nacional de la Calidad de Servicio Público e informar permanentemente al Viceministro/a del Servicio Público sobre las gestiones delegadas.

1.6.- A/la señor/a Director/a de Planificación del Talento Humano del Servicio Público:

- a) Emitir el informe técnico que justifique la aprobación o no de la excepción de la aplicación

de la Población Económicamente Activa o de la inclusión en el cálculo a otros regímenes diferentes a la Ley Orgánica del Servicio Público.

1.7.- A/la señor/a Director/a de Análisis y Diseño Organizacional:

- a) Analizar y validar técnicamente los actos relacionados a la aprobación de la creación, supresión, cambios de denominación y revisión a la clasificación de puestos del nivel jerárquico superior que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, de las entidades del sector público en el ámbito de la LOSEP.

1.8.- Al/la señor/a Director/a de Seguimiento y Monitoreo del Servicio Público:

- a) Registrar los informes de las Unidades de Talento Humano Institucional de las entidades públicas señaladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, cuyo personal requiera exceder el límite sobre horas suplementarias y extraordinarias, conforme se establece en los Lineamientos para la Optimización del Gasto Público correspondiente.

1.9.- Al/la señor/a Viceministro/a de Trabajo y Empleo:

- a) Presidir de manera excepcional el Consejo Nacional de Trabajo y Salarios;
- b) Aprobar o negar la unificación de utilidades, una vez recibido el expediente y el informe técnico debidamente motivado por la Dirección de Política Salarial y validado por la Subsecretaría de Empleo y Salarios;
- c) Expedir resoluciones ministeriales para la aprobación de estatutos y sus reformas, otorgar personalidad jurídica, disolución y liquidación de las organizaciones artesanales, una vez aprobado el informe técnico debidamente motivado dentro del expediente administrativo correspondiente por parte de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal;
- d) Expedir resoluciones interinstitucionales para la apertura, reapertura, cambio de domicilio, de propietario, de denominación, de ampliación o supresión de rama de los centros de formación artesanal previa remisión del expediente administrativo conjuntamente con el informe técnico motivado de la Dirección de Gestión Artesanal y previa aprobación de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal; y,
- e) Conocer y resolver los recursos extraordinarios de revisión previstos en el Código Orgánico Administrativo, que correspondan a la materia de trabajo y empleo, con excepción de aquellos emitidos por el/la Viceministro/a de Trabajo y Empleo, los cuales serán conocidos y resueltos por el/la Viceministro/a del Servicio Público.

1.10.- Al/la señor/a Subsecretario/a de Trabajo:

- a) Conocer y resolver los recursos de Apelación, previstos en el Código Orgánico Administrativo por actos administrativos emitidos por este Ministerio, en el ámbito del trabajo y empleo, con excepción de aquellos emitidos por la Subsecretaría de Trabajo que serán conocidos y resueltos por el Viceministro/a de Trabajo y Empleo.

1.11.- Al/la señor/a Subsecretario/a de Empleo y Salarios:

- a) Ejercer las funciones de Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Trabajo y Salarios;
- b) Resolver los recursos de Apelación, previstos en el Código Orgánico Administrativo por actos administrativos emitidos por este Ministerio, en el ámbito del trabajo y empleo en caso de excusa y/o recusación del servidor delegado con potestad resolutoria; y,
- c) Suscribir los certificados de competencias laborales del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP conjuntamente con la autoridad del SECAP.

1.12.- Al/la señor/a Director/a de Política Salarial:

- a) Realizar el cálculo de utilidades conforme lo prescrito en los artículos 97 y 104 del Código del Trabajo, y los acuerdos ministeriales emitidos por el Ministerio del Trabajo, según las solicitudes que realicen los directores regionales de trabajo y servicio público, y las directrices emitidas por el Subsecretario/a de Empleo y Salarios;
- b) Atender las peticiones de los directores regionales de trabajo y servicio público, respecto del cálculo de las utilidades individualizadas a favor de trabajadores y ex trabajadores en función del monto establecido en el acta de determinación que se encuentre firme y ejecutoriada debidamente notificada por el Servicio de Rentas Internas (SRI), más los intereses que correspondan; y,
- c) Realizar el cálculo de los intereses que genere el no pago de utilidades prescritas en el artículo 104 del Código del Trabajo y su reforma mediante artículo 19 de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, de conformidad con las peticiones de los directores regionales de trabajo y servicio público y según las directrices del Subsecretario/a de Empleo y Salarios.

1.13.- Al/la señor/a Subsecretario/a de Normativa:

- a) Codificar los acuerdos y resoluciones ministeriales, que expidan normas técnicas o reglamentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo como institución rectora, sobre un mismo asunto, siempre y cuando conste expresamente la disposición en la normativa emitida; y,

- b) Coordinar y suscribir todas las comunicaciones e informes técnicos que fueren necesarios para la implementación de lo dispuesto en las disposiciones transitorias cuarta y quinta del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en lo que corresponde al ámbito de competencia del Ministerio del Trabajo.

1.14.- Al/la señor/a Subsecretario/a de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal:

- a) Participar como delegado/a permanente ante el Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional;
- b) Suscribir instrumentos convencionales interinstitucionales con entidades públicas o privadas, dentro del ámbito de la competencia de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal, con autorización previa del Comité Interinstitucional; y,
- c) Suscribir las resoluciones de aprobación, negación o revocatorias de los Operadores de Capacitación y de los Organismos Evaluadores de la Conformidad.

1.15.- Al/la señor/a Director/a de Gestión Artesanal:

- a) Integrar la Comisión Interinstitucional Nacional prevista en el artículo 32 del Reglamento de Titulación Artesanal en las Modalidades por Práctica Profesional, por Propios Derechos y por Convalidación Profesional. Deberá informar mensualmente de las gestiones realizadas al Subsecretario/a de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal; y,
- b) Integrar la Comisión Interinstitucional Nacional prevista en el artículo 42 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal. Deberá informar mensualmente de las gestiones realizadas al Subsecretario/a de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal.

1.16.- Al/la señor/a Coordinador/a de Información y Estudios del Trabajo:

- a) Ejercer como Encargado de Tratamiento de Datos Personales del Ministerio del Trabajo, de conformidad al artículo 47 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento, otra normativa vigente aplicable, y las demás que llegase a establecer la Autoridad de Protección de Datos Personales con ocasión de las categorías especiales de datos personales, y emitir directrices para los responsables del tratamiento de datos personales.

1.17.- Al/la señor/a Coordinador/a General de Asesoría Jurídica:

- a) Comparecer e intervenir a nombre del Ministro de Trabajo, como actor o demandado, en todas las acciones judiciales, extrajudiciales, mediación, arbitraje y Defensoría del Pueblo a nivel nacional;
- b) Conferir la procuración judicial en representación del Ministerio del Trabajo, a favor de uno o varios servidor/es institucional/es, conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente;
- c) Legitimar y/o designar formalmente a los servidores del Ministerio del Trabajo, el patrocinio de los procesos judiciales, extrajudiciales, mediación, arbitraje y Defensoría del Pueblo a nivel nacional; y,
- d) Ejercer como Delegado de Protección de Datos Personales del Ministerio del Trabajo de conformidad al artículo 49 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y designar a un funcionario con experiencia técnica para asesorarle en el cumplimiento del numeral 3 del artículo 49 de dicha Ley relacionado al análisis de riesgo, evaluación de impacto y evaluación de medidas de seguridad, y supervisar su aplicación y demás aspectos técnicos.

1.18.- Al/la señor/a Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica:

- a) Aprobar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI);
- b) Aprobar informes de seguimiento a la gestión de instrumentos convencionales de cooperación del Ministerio del Trabajo, elaborados por la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos;
- c) Designar como patrocinadores ejecutivos y líderes responsables de los programas o proyectos del Ministerio del Trabajo ejecutados en años anteriores para el proceso de cierre o baja; y,
- d) Presidir el Comité de la Seguridad de la Información del Ministerio del Trabajo.

1.19.- Al/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a:**1.19.1. En materia de contratación pública:**

- a) Ejercer todas las atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa secundaria emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, y, demás normas aplicables a la contratación pública establecida para el Titular de este Ministerio, como son entre otras las siguientes:

1. Aprobar, publicar y reformar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), de Planta

Central;

2. Autorizar el inicio de todo procedimiento de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que se financien con presupuesto de gasto corriente cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado, correspondiente al ejercicio económico vigente de Planta Central. Se incluyen también los procesos de contratación de enlace de datos, seguros de bienes institucionales y de fidelidad a nivel nacional;
3. Aprobar y suscribir los pliegos, y demás documentos que sean necesarios en las fases preparatorias y precontractuales de Planta Central;
4. Suscribir las resoluciones para el inicio, adjudicación, suspensión o declaratoria de desierto de los procedimientos de contratación pública, de Planta Central, de acuerdo a los montos establecidos en el numeral 2;
5. Designar a los integrantes de las comisiones técnicas de Planta Central. En los casos en los que no se requiera la conformación de dicha comisión y de acuerdo con la complejidad de la contratación, requerirá informes de análisis de las ofertas técnicas presentadas, previo a la adjudicación del contrato;
6. Suscribir los contratos principales, modificatorios o complementarios, de Planta Central; así como conceder prórrogas de plazo, suspensiones de contratos, y autorizaciones de reajustes de precios;
7. Designar administradores de contratos respetando y observando que la naturaleza del bien o servicio a adquirir se vincule con el ámbito profesional del servidor o funcionario público y, a los miembros de las comisiones de recepción parcial, provisional o definitiva, de Planta Central;
8. Aprobar los informes emitidos por los administradores de contrato y suscribir los instrumentos necesarios para la terminación por mutuo acuerdo o terminación unilateral de los contratos de Planta Central;
9. Declarar adjudicatarios fallidos o contratistas incumplidos, de Planta Central;
10. Suscribir convenios de pago de los procesos de contratación pública, de conformidad a lo previsto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, de Planta Central y en las Direcciones Regionales coordinar el proceso de suscripción con los Directores Regionales; y,
11. Resolver los reclamos de proveedores y solventar las observaciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, en Planta Central.

1.19.2. En el ámbito Administrativo:

- a) Ejercer todas las competencias del titular de este Ministerio que constan en 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, reglamentos y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado, entre otras, las siguientes:
 1. Nombrar al guardalmacén de Planta Central;

2. Designar a los miembros de la junta de remates y del comité para la enajenación de activos improductivos de Planta Central;
3. Autorizar la baja o destrucción de los bienes y suministros inservibles de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, de Planta Central;
4. Suscribir instrumentos convencionales que estén dentro del ámbito de la gestión administrativa, financiera de Planta Central y de Talento Humano a nivel nacional;
5. Suscribir los actos administrativos o de simple administración, para la transferencia a título gratuito u oneroso de los bienes de Planta Central;
6. Suscribir los instrumentos legales en caso de pérdida, robo o hurto de los bienes de propiedad de este Ministerio, a nivel nacional, en articulación con la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
7. Firmar las actas de recepción de los bienes muebles e inmuebles que transfieran las entidades del sector público y privado a Planta Central;
8. Aprobar y ejecutar los planes de mantenimiento de infraestructura física, mobiliario, equipamiento y vehículos de Planta Central, así como controlar su buen uso;
9. Dar cumplimiento de las obligaciones y atribuciones de la máxima autoridad establecidas en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Dispongan Recursos Públicos, de Planta Central; y,
10. Autorizar las movilizaciones, salvoconductos y desplazamientos de los servidores y trabajadores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana, que impliquen el pago de viáticos y subsistencias de Planta Central.

1.19.3. En el ámbito del Talento Humano

a) Ejercer todas las competencias atribuidas a la autoridad nominadora y al empleador en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan recursos públicos, de la Contraloría General del Estado, normas que expida este Ministerio y demás normas secundarias en materia laboral, entre otras, las siguientes:

1. Expedir los instrumentos para nombrar y contratar a los servidores del Ministerio en las distintas modalidades previstas en la ley; y, para cesarlos y removerlos; así como autorizar y suscribir nombramientos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, contratos de trabajo, acciones de personal y convenios para pasantías y prácticas preprofesionales, de conformidad a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y al Código del Trabajo y demás normativa vigente;

2. Aceptar renunciaciones, autorizar la terminación de nombramientos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, contratos de trabajo y convenios para pasantías y prácticas preprofesionales, de conformidad a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General al Código del Trabajo y demás normativa vigente, de los servidores, funcionarios y trabajadores de este Ministerio; así como aceptar las renunciaciones de los servidores públicos del nivel jerárquico superior de conformidad a la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General;
3. Autorizar encargos, subrogaciones, traslados, traspasos a otras unidades o instituciones y cambios administrativos;
4. Suscribir las acciones de personal de las vacaciones, licencias y permisos de los servidores públicos que dependan del delegante;
5. Autorizar licencias con o sin remuneración, comisiones de servicio con o sin remuneración;
6. Solicitar en comisión de servicios con o sin remuneración de servidores de otras entidades del Estado;
7. Revisar y negociar el pliego de peticiones presentado por el sindicato de trabajadores del Ministerio del Trabajo y suscribir el contrato colectivo o acta transaccional correspondiente;
8. Autorizar el plan anual de vacaciones;
9. Ejercer la potestad administrativa disciplinaria para el juzgamiento e imposición de sanciones de amonestación verbal, escrita y pecuniarias con multas que no excedan el 10% de su remuneración, respecto del personal sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público y al Código del Trabajo; así como aplicar el régimen disciplinario e imponer las sanciones que correspondan, previo al debido proceso;
10. Suscribir la solicitud de Visto Bueno de trabajadores sujetos al Código del Trabajo, previo informe presentado por la Dirección de Administración del Talento Humano en articulación con la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
11. Autorizar la planificación de horas extraordinarias y suplementarias;
12. Autorizar el gasto de nóminas viáticos, residencia, subsistencias, movilizaciones, horas suplementarias y extraordinarias;
13. Aprobar los programas de retiro voluntario y jubilación que fueren propuestos por la Dirección de Administración del Talento Humano del Ministerio del Trabajo;
14. Aprobar el plan anual de capacitación del Talento Humano del Ministerio del Trabajo;
15. Aprobar la planificación institucional del Talento Humano del Ministerio del Trabajo;
16. Autorizar el inicio del proceso de evaluación del desempeño del Ministerio del Trabajo;

17. Designar a un servidor para el cumplimiento de las atribuciones previstas a la máxima autoridad en el Reglamento para el Registro y Control de las Cauciones;
18. Aprobar el informe favorable de la Unidad de Administración de Talento Humano institucional respecto al otorgamiento de licencia con remuneración, para aquellos servidores del Ministerio de Trabajo que vayan a efectuar estudios de postgrado, maestrías o especializaciones en la misma ciudad de manera presencial o virtual, en función del interés institucional;
19. Remover a los servidores públicos del nivel jerárquico superior de conformidad a la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento;
20. Presentar a nombre del Ministerio del Trabajo las solicitudes de inicio de sumarios administrativos en contra de las y los servidores públicos del Ministerio, incluidas las direcciones regionales de trabajo y servicio público;
21. Comparecer y/o designar formalmente la participación de funcionarios o servidores públicos en todas las audiencias y diligencias a nombre del Ministerio del Trabajo, en la sustanciación de los sumarios administrativos de funcionarios de este Ministerio, así como, suscribir, presentar, y gestionar los escritos necesarios a nombre de la institución en la sustanciación de los mismos; y, para solicitar la aclaración, ampliación y demás recursos administrativos que contempla la ley sobre la Resolución que emita la autoridad competente del Ministerio del Trabajo en estos procedimientos administrativos, actuando en nombre y en representación del Ministerio; y,
22. Suscribir los demás actos administrativos referentes a movimientos de personal.

1.19.4. En el ámbito Financiero:

- a) Ejercer todas las competencias del titular de este Ministerio, que constan en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos de la Contraloría General del Estado, entre otras, las siguientes:
 1. Autorizar el gasto de las obligaciones contractuales que se generen en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y demás normativa vigente, financiados con presupuesto de gasto corriente, incluidos los servicios básicos de luz, agua, telefonía fija, alícuotas, mantenimiento, y demás obligaciones necesarias para el normal funcionamiento de la institución en Planta Central; en el caso de contratación de seguros, nómina y enlace de datos que se realizará en Planta Central a nivel nacional;
 2. Autorizar las reformas presupuestarias, en articulación con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica;

3. Suscribir la documentación para la apertura y cierre de cuentas bancarias en la banca pública y privada, previo cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables;
4. Coordinar, elaborar y supervisar en conjunto con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la programación del presupuesto del Ministerio del Trabajo, así como la revisión de su proforma presupuestaria, previo conocimiento del Ministro, a nivel nacional;
5. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la administración financiera del Ministerio, de acuerdo a la normativa pertinente, y vigilar la incorporación y cumplimiento de los procesos específicos de control interno;
6. Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento; y,
7. Representar a la Institución ante el Ministerio de Economía y Finanzas, Servicio de Rentas Internas, Banco Central, Gobiernos Autónomos Descentralizados, empresas públicas y empresas prestadoras de servicios públicos, y demás instituciones que requieran procesos administrativos financieros de competencias de Planta Central.

1.20.- Al/la señor/a Director/a Administrativo:

- a) Gestionar, ejecutar y supervisar todas las actividades relacionadas con los procedimientos de contratación, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría de Planta Central;
- b) Revisar los proyectos de resoluciones de inicio y adjudicación de los procedimientos de contratación, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de Planta Central;
- c) Designar el Administrador del portal de compras públicas de Planta Central;
- d) Realizar los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas, relacionadas con reclamos y siniestros que afecten a los activos de la entidad u otro trámite propio de seguros; y,
- e) Validar los pagos de servicios básicos con las empresas de servicios y gestionar los procesos de notas de crédito de Planta Central.

1.21.- Al/la señor/a Director/a de Administración del Talento Humano:

- a) Suscribir los actos administrativos y de simple administración relacionados con vacaciones y permisos del Talento Humano del Ministerio del Trabajo;
- b) Administrar el sistema de empleadores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IEISS, en lo relacionado al personal del Ministerio del Trabajo;

- c) Representar al Ministerio del Trabajo ante las compañías de seguro y entidades públicas relacionadas con la administración de seguros de fidelidad; y,
- d) Aprobar los anticipos de remuneraciones, previo el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.

1.22.- Al/la señor/a Director/a de Gestión Documental y Archivo:

- a) Registrar y asignar la numeración de acuerdos y resoluciones ministeriales e instrumentos convencionales suscritos por el Ministerio del Trabajo; y,
- b) Administrar la información (histórica y vigente) relacionada con los acuerdos y resoluciones ministeriales, instrumentos convencionales y demás regulaciones emitidas por el Ministerio del Trabajo.

1.23.- Al/la señor/a Director/a Financiero/a:

- a) Disponer la apertura y ejecutar la reposición de los fondos de caja chica y otros fondos rotativos y especiales requeridos por las diferentes unidades administrativas en Planta Central previa autorización de la Coordinación General Administrativa Financiera;
- b) Administrar la gestión financiera del Sistema Integrado de Gestión Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas relacionado con el Ministerio del Trabajo a nivel Nacional;
- c) Designar el servidor que represente legalmente al Ministerio del Trabajo ante el Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- d) Administrar el sistema del Servicio de Rentas Internas (SRI) de Planta Central; y,
- e) Disponer el cumplimiento de las obligaciones tributarias de Planta Central.

1.24.- Al/la señor/a Director/a Regional del Trabajo y Servicio Público, en el ámbito de su jurisdicción:

1. Aprobar, publicar y reformar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), de la Dirección Regional;
2. Autorizar el inicio de los procedimientos de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado, correspondiente al ejercicio económico vigente, en la Dirección Regional; se exceptúa la contratación de las pólizas de seguros, nómina y enlace de datos que se realiza a nivel nacional por Planta Central;
3. Aprobar y suscribir los pliegos, y demás documentos que sean necesarios en las fases

- preparatorias y precontractuales de la Dirección Regional;
4. Suscribir las resoluciones para el inicio, adjudicación, suspensión o declaratoria de desierto de los procedimientos de contratación pública, de la Dirección Regional, de acuerdo a los montos establecidos en el numeral 2;
 5. Designar a los integrantes de las comisiones técnicas de la Dirección Regional. En los casos en los que no se requiera la conformación de dicha comisión y de acuerdo con la complejidad de la contratación, requerirá informes de análisis de las ofertas técnicas presentadas, previo a la adjudicación del contrato;
 6. Suscribir los contratos principales, modificatorios o complementarios de la Dirección Regional y conceder prórrogas de plazo, suspensiones de contratos, y autorizaciones de reajustes de precios;
 7. Designar administradores de los contratos respetando y observando que la naturaleza del bien o servicio a adquirir se vincule con el ámbito profesional del servidor o funcionario público y a los miembros de las comisiones de recepción parcial, provisional o definitiva, de la Dirección Regional;
 8. Aprobar los informes y suscribir los instrumentos necesarios para la terminación por mutuo acuerdo o terminación unilateral de los contratos, de la Dirección Regional;
 9. Declarar adjudicatarios fallidos o contratistas incumplidos de la Dirección Regional;
 10. Resolver los reclamos de proveedores y solventar las observaciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, de la Dirección Regional;
 11. Ejercer todas las competencias del titular de este Ministerio que constan en 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, reglamentos y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado, entre otras, las siguientes:
 - a) Nombrar al guardalmacén de la Dirección Regional;
 - b) Designar a los miembros de la junta de remates y del comité para la enajenación de activos improductivos de la Dirección Regional;
 - c) Autorizar la baja o destrucción de los bienes y suministros inservibles de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, de la Dirección Regional e informar a Planta Central de la gestión realizada para proceder con los trámites administrativos y financieros;
 - d) Suscribir los actos administrativos o de simple administración, para la transferencia a título gratuito u oneroso de los bienes de la Dirección Regional e informar a Planta Central de la gestión realizada para proceder con los trámites administrativos y financieros;
 - e) Aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, así como controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario, equipamiento y vehículos del Ministerio de la Dirección Regional;
 - f) Dar cumplimiento de las obligaciones y atribuciones de la máxima autoridad establecidas en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos,

- de la Dirección Regional; y,
- g) Disponer la baja o destrucción de los bienes y suministros inservibles de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, de la Dirección Regional e informar a Planta Central de la gestión realizada para proceder con los trámites administrativos y financieros.
12. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública y trámites previos a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios de la Dirección Regional;
 13. Administrar el portal de compras públicas de la Dirección Regional;
 14. Remitir la información a la Dirección Administrativa de Planta Central, relacionada con reclamos y siniestros que afecten a los activos de la entidad u otro trámite propio de seguros, de la Dirección Regional;
 15. Disponer la distribución y uso de los vehículos de la Dirección Regional y suscribir los correspondientes salvoconductos y órdenes de movilización y realizar el control del uso de vehículos;
 16. Administrar el presupuesto asignado a la Dirección Regional conforme a los programas y proyectos sustentados en la misión institucional;
 17. Ordenar los pagos de las obligaciones contractuales que se hayan generado en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y normativa secundaria emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, de la Dirección Regional;
 18. Ordenar el pago de todos los servicios básicos de luz, agua, telefonía fija, alícuotas, mantenimiento, y demás obligaciones contraídas para el normal funcionamiento de la Dirección Regional, exceptuando el pago por pólizas de seguros, nómina y enlace de datos que se contrata en Planta Central a nivel nacional;
 19. Disponer la apertura y ejecutar la reposición de los fondos de caja chica y otros fondos rotativos y especiales requeridos por las diferentes unidades de la Dirección Regional;
 20. Disponer la custodia, renovación y vigencia de las garantías de contratistas y proveedores de la Dirección Regional;
 21. Autorizar vacaciones, permisos personales; así como ejecutar control y permanencia de los servidores y trabajadores de la Dirección Regional y delegaciones provinciales;
 22. Controlar y supervisar la custodia y salvaguardia técnica de la documentación interna de la Dirección Regional, conforme normativa legal establecida;
 23. Supervisar la administración integral de la Programación Anual de la Planificación (PAP) de la Dirección Regional y delegaciones a su cargo, en relación con el levantamiento, programación, revisión, reprogramación, aprobación de reformas o modificaciones;
 24. Emitir la de certificaciones de constancia en la PAP de la Dirección Regional;
 25. Realizar el seguimiento y control de la ejecución y del avance físico y presupuestario de la Programación Anual de Planificación (PAP) en cumplimiento de los lineamientos y directrices emitidas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, así como de la normativa legal y técnica vigente;

26. Designar al responsable de certificación documental de la Dirección Regional; y,
27. Realizar los procesos de cálculo referencial de jubilación patronal correspondientes a la pensión mensual y global de las entidades públicas y privadas.

Artículo 2.- Para el correcto cumplimiento de las delegaciones señaladas en el artículo anterior, los funcionarios a cargo de las dependencias y responsables de la emisión de informes técnicos que constituyen instrumentos para el ejercicio de las potestades delegadas, deberán incorporar en los respectivos informes sus conclusiones y recomendaciones expresas, así como aprobar los informes de sus áreas dependientes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las actuaciones del/la servidor/a delegado/a, de conformidad con el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, se consideran adoptadas por el delegante, así como la responsabilidad por las decisiones adoptadas por el/la delegado/a en ejercicio de la misma, por lo que, será responsable por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de sus funciones.

SEGUNDA.- En caso de cambio del titular del órgano delegante o delegado, el titular que permanece en el cargo debe informar al nuevo titular dentro los tres (3) días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las atribuciones que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo.

TERCERA.- El/la servidor/a delegado/a de conformidad con el artículo 59 del Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación hará constar expresamente esta circunstancia, y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

CUARTA.- Las delegaciones otorgadas a través del presente Acuerdo Ministerial no podrán ser cedidas o sustituidas a favor de un tercero.

QUINTA.- El/la servidor/a delegado/a conforme al artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, informará de sus actuaciones a su inmediato superior, sea en los informes de evaluación de la unidad o cuando se los requiera.

SEXTA.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, en lo que corresponda, encárguese a las Unidades Administrativas involucradas, dentro de sus respectivas competencias.

SÉPTIMA.- La máxima autoridad del Ministerio del Trabajo, cuando lo estime pertinente, por motivos de índole técnico, económico, social, jurídico, territorial, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 78 del Código Orgánico Administrativo, podrá avocar conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por delegación a sus órganos administrativos dependientes, lo cual podrá ser realizado en cualquier momento, debiendo notificar al funcionario delegado de este hecho.

OCTAVA.- En el caso de recursos extraordinarios de revisión propuestos por los administrados de conformidad al Código Orgánico Administrativo, en contra de actos administrativos emitidos por el/la Viceministro/a de Trabajo y Empleo, serán conocidos y resueltos por el/la Viceministro/a del Servicio Público.

Para el caso de recursos extraordinarios de revisión propuestos por los administrados de conformidad al Código Orgánico Administrativo, en contra de actos administrativos emitidos por el/la Viceministro/a del Servicio Público, serán conocidos y resueltos por el/la Viceministro/a de Trabajo y Empleo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procedimientos de contratación pública que se encuentren en las etapas preparatoria, precontractual y contractual y las operaciones presupuestarias para las adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios, iniciadas por cada Dirección Regional antes de la expedición del presente Acuerdo Ministerial, serán de su responsabilidad hasta la finalización de todas las obligaciones contractuales.

SEGUNDA.- Todos los procedimientos de contratación pública que se encuentren en las etapas preparatoria, precontractual y contractual y las operaciones presupuestarias para las adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios, iniciadas en Planta Central relacionados con la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito, antes de la expedición del presente Acuerdo Ministerial, serán de responsabilidad de Planta Central hasta la culminación del proceso de desconcentración y la definición como Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito.

TERCERA.- A partir de la emisión del presente Acuerdo Ministerial, los procedimientos de apelación y extraordinarios de revisión serán conocidos por las autoridades delegadas en este instrumento, para cuyo efecto, en el plazo de un (1) mes de expedido este Acuerdo se transferirá a las unidades encargadas de la sustanciación de recursos establecidas en el Estatuto Orgánico, toda la información de dichos procesos por parte de las anteriores autoridades delegadas, considerando la información que corresponde al sector público y al sector privado. El plazo establecido en la presente Disposición no suspenderá el cumplimiento de los plazos y términos de los recursos.

CUARTA.- Las solicitudes de nulidad de acto administrativo emitido por este Ministerio que se encuentran en trámite a la fecha de entrada en vigencia de este Acuerdo Ministerial, continuarán sustanciándose por parte de la Dirección de Recursos y Sumarios Administrativos del Sector Público o por la Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos dependiendo si el caso se origina de un acto del sector público o del sector privado respectivamente, hasta que dichos procesos sean concluidos y resueltos.

QUINTA.- Se dispone al Viceministro del Servicio Público conformar una mesa técnica con la participación de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la Dirección de Gestión Documental y Archivo y la Coordinación General de Asesoría Jurídica para que en el término de veinte (20) días desde la emisión del presente Acuerdo Ministerial, presente un informe técnico que proponga la revisión o derogación del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-007, de 25 de enero de 2018, publicado en el Registro Oficial Nro. 184 de 20 de febrero de 2018.

DISPOSICIONES REFORMATARIAS

PRIMERA.- En el segundo párrafo de la Disposición General Vigésima Tercera de la Norma Técnica para la Contratación de Consejeros de Gobierno, Gestores de Gobierno y Asesores en las Instituciones del Estado, expedida mediante Acuerdo Nro. 0059 de 13 de marzo de 2014, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 216 de 1 de abril de 2014 y su reforma expedida el 20 de mayo de 2022, mediante Acuerdo Ministerial MDT-2022-073, sustitúyase la frase “Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público”, por la frase: “Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano”, quedando el segundo párrafo en el siguiente sentido:

“Para el efecto, la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Trabajo efectuará el análisis a la solicitud remitida; y, de ser el caso, aprobará la solicitud y establecerá el tiempo de vigencia de la mencionada excepción.”

SEGUNDA.- Sustitúyase en el último párrafo del artículo 38; literal b) del artículo 39; artículos 42 y 46; y, Disposición General Quinta del Acuerdo Ministerial No. MDT-2021-236 de 16 de septiembre de 2021, publicado en el Registro Oficial No. 548, de 29 de septiembre de 2021, mediante el cual se expidió el Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal, la autoridad delegada de la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral por la Dirección de Gestión Artesanal, conforme se establece a continuación:

- a.- En el último párrafo del artículo 38 sustitúyase la frase: “el Director de Empleo y Reconversión Laboral o su delegado”, por: “el/la Director/a de Gestión Artesanal”.
- b.- En el literal b) del artículo 39 sustitúyase la frase: “En la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral, a través de la Unidad Artesanal”, por: “Dirección de Gestión Artesanal”.
- c.- En el artículo 42 sustitúyase la frase: “el Director de Empleo y Reconversión Laboral”, por:

“el/la Director/a de Gestión Artesanal”.

d.- En el artículo 46 sustitúyase la frase: “del Director de Empleo y Reconversión Laboral”, por: “del/la Director/a de Gestión Artesanal”.

e.- En la Disposición General Quinta sustitúyase la frase por: “Dirección de Empleo y Reconversión Laboral y Dirección de Asesoría Jurídica”, por: “Dirección de Gestión Artesanal y Coordinación General de Asesoría Jurídica”.

TERCERA.- Sustitúyase en los artículos 13, 28, 29, 32 y Disposición General Séptima del Acuerdo Ministerial No. MDT-2022-069 de 10 de mayo de 2022, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 67, de 20 de mayo de 2022, mediante el cual se expidió el Reglamento de Titulación Artesanal en las Modalidades por Práctica Profesional, por Propios Derechos y por Convalidación Profesional, la autoridad delegada de la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral por la Dirección de Gestión Artesanal, conforme se establece a continuación:

a.- En el segundo y tercer párrafo del artículo 13 sustitúyase la frase: “*el Director de Empleo y Reconversión Laboral*”, por: “*el/la Director/a de Gestión Artesanal*”.

b.- En la letra b) del artículo 28 sustitúyase la frase: “*El Director de Empleo y Reconversión Laboral*”, por: “*El/la Director/a de Gestión Artesanal*”.

c.- En la letra b) del artículo 29, sustitúyase la frase: “*Dirección de Empleo y Reconversión Laboral*”, por: “*Dirección de Gestión Artesanal*”.

d.- En el artículo 32 sustitúyase la frase: “*el Director de Empleo y Reconversión Laboral*”, por: “*el/la Director/a de Gestión Artesanal*”.

e.- En la Disposición General Séptima sustitúyase la frase: “*el Director de Empleo y Reconversión Laboral*”, por: “*el/la Director/a de Gestión Artesanal*”.

CUARTA.- Sustitúyase en los artículos 5, 7, 8, 9, 11, 15, Disposiciones Generales Segunda y Quinta, y Disposición Transitoria Primera del Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0048 de 24 de marzo de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 10 de 08 de junio de 2017, mediante el cual se expidió el Reglamento de Aprobación y Registro de las Organizaciones Artesanales, la autoridad delegada de la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral por la Dirección de Gestión Artesanal, conforme se establece a continuación:

a.- En el artículo 5 sustitúyase la frase: “*al Director de Empleo y Reconversión Laboral*”, por: “*al/la Director/a de Gestión Artesanal*”.

b.- En el primer párrafo del artículo 7 sustitúyase la frase: “*al Director de Empleo y Reconversión Laboral*”, por: “*al/la Director/a de Gestión Artesanal*”.

c.- En el artículo 8 sustitúyase la frase: “*al Director de Empleo y Reconversión Laboral*”, por: “*al/la Director/a de Gestión Artesanal*”.

d.- En el primer párrafo del artículo 9 sustitúyase la frase: “*al Director de Empleo y Reconversión Laboral*”, por: “*al/la Director/a de Gestión Artesanal*”.

e.- En el artículo 11 sustitúyase la frase: “*al Director de Empleo y Reconversión Laboral*”, por: “*al/la Director/a de Gestión Artesanal*”.

f.- En el segundo y tercer párrafo de la letra b), del artículo 15 sustitúyase la frase: “*al Director*”.

de Empleo y Reconversión Laboral”, por: *“al/la Director/a de Gestión Artesanal”*.

g.- En la Disposición General Segunda sustitúyase la frase: *“Dirección de Empleo y Reconversión Laboral y la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado”*, por: *“Dirección de Gestión Artesanal y la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Trabajo”*.

h.- En la Disposición General Quinta sustitúyase la frase: *“Dirección de Empleo y Reconversión Laboral”*, por: *“Dirección de Gestión Artesanal”*.

i.- En la Disposición Transitoria Primera sustitúyase la frase: *“Dirección de Empleo y Reconversión Laboral”*, por: *“Dirección de Gestión Artesanal”*.

QUINTA.- En la Disposición General Séptima de la Norma Técnica para el reconocimiento de la bonificación geográfica a las y los profesionales de la salud de las unidades operativas que integran la red pública integral de salud, expedida mediante Acuerdo Nro. MRL-2012-0001 de 04 de enero de 2012, publicado en el Registro Oficial Nro. 620 de 17 de enero de 2012 y sus reforma expedida el 24 de enero de 2022, mediante Acuerdo Nro. MDT-2022-004, sustitúyase la frase *“Subsecretaría de Evaluación y Control del Servicio Público”*, por la frase: *“Subsecretaría de Seguimiento, Control, Recursos y Sumarios del Servicio Público”*, quedando en el siguiente sentido:

“Encárguese a la Subsecretaría de Seguimiento, Control, Recursos y Sumarios del Servicio Público el cumplimiento de la responsabilidad prescrita en el numeral 1 del artículo 8 de la presente norma, para lo cual emitirá el correspondiente informe técnico que sustentará la calificación de un lugar como de difícil acceso, y la determinación de la Zona a la cual le correspondería”.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese expresamente los siguientes acuerdos ministeriales:

- Nro. MDT-2019-026-A, de 4 de febrero de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 505 el 10 de junio de 2019.
- Nro. MDT-2019-159, de 19 de junio de 2019.
- Nro. MDT-2019-228, 29 de agosto de 2019.
- Nro. MDT-2019-239, de 11 de septiembre de 2019.
- Nro. MDT-264-B, de 14 de octubre de 2019.
- Art. 1 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-189, de 25 de septiembre de 2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 323 el 5 de noviembre de 2020.
- Nro. MDT-2020-204, de 29 de septiembre de 2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 323 el 5 de noviembre de 2020.
- Nro. MDT-2020-206, de 1 de octubre de 2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 326 de 10 de noviembre de 2020.
- Nro. MDT-2020-228, de 10 de noviembre de 2020, publicado en el Suplemento del Registro

Oficial Nro. 349 el 14 de diciembre de 2020.

- Nro. MDT-2021-269, de 7 de diciembre de 2021, publicado en el Registro Oficial Nro. 602 el 21 de diciembre de 2021.

- Nro. MDT-2021-275, de 17 diciembre de 2021, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 610 de 04 de enero de 2022.

- Nro. MDT-2022-091 de 16 de junio de 2022, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 97 de 04 de julio de 2022.

- Nro. MDT-2022-154, 17 de agosto de 2022, publicado en el Registro Oficial Nro. 144 el 08 de septiembre de 2022.

Déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que contenga disposiciones iguales o similares a este Acuerdo Ministerial, en cuanto se opongan a las delegaciones aquí señaladas.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Acuerdo 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, Distrito Metropolitano, el 21 de septiembre de 2023.



Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DE TRABAJO

REGULACIÓN DIR-049-2023

**EL DIRECTORIO DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.”*

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 868, publicado en el Registro Oficial N° 676 de fecha 25 de enero del 2016, con el que se reorganiza a la Corporación Financiera Nacional B.P., señala que dicha institución es: *“una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través de apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional.”*

Que, el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar los reglamentos internos”*.

Que, el literal H de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar (...) los reglamentos internos correspondientes.”*

Que, el artículo 8 dentro del Libro Preliminar: Generalidades de la Normativa CFN B.P., Título I: Disposiciones Normativas CFN B.P., Subtítulo I: Política Institucional para la Administración de la Normativa CFN B.P., Capítulo III: De las Responsabilidades; indica: (...) *“PARA LA NORMATIVA GENERAL: Serán responsables las siguientes instancias: “8.1. Área promotora: Motivará el requerimiento de eliminación, modificación o inclusión al instrumento normativo vigente, generando para el efecto el informe técnico con la argumentación e insumos técnicos pertinentes, además, según se considere necesario, requerirá la revisión de los demás responsables involucrados quienes emitirán sus observaciones y/o sugerencias (...)”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2023-0520-M de fecha 19 de septiembre de 2023, la Gerencia de Riesgos, señala: *“De la revisión a la propuesta de reforma a la Norma para la Aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, se evidencia que esta no se contrapone a las normas de la Gestión Integral de Riesgos; sin perjuicio a aquello, se deberá atenerse al pronunciamiento emitido por la Gerencia Jurídica, encargada de la gestión del riesgo legal de la entidad, en razón de que la propuesta versa sobre el ámbito de aplicación de una norma del ordenamiento jurídico vigente.”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GECA-2023-0429-M de fecha 19 de septiembre de 2023, la Gerencia de Calidad, señala: *“(…)En cumplimiento de la normativa antes citada y considerando los antecedentes de su solicitud, esta Gerencia procede a expresar la conformidad de formato, redacción y ubicación de la reforma al numeral 6 “Condonación Total de Deuda” de la Norma para la Aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria; no obstante primarán sobre el presente pronunciamiento los criterios técnicos y jurídicos que emitan las áreas pertinentes (...)”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GEJU-2023-0770-M de fecha 19 de septiembre de 2023, la Gerencia Jurídica, señala: *“(…) en consecuencia en estricto sentido jurídico, la propuesta de reforma es viable, por lo tanto me permito indicar que, el Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P., en*

ejercicio de las atribuciones previstas en el literal h) del artículo 13 del Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P., deberá conocer y aprobar la propuesta de reforma aludida.”

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGNE-2023-0262-M de fecha 19 de septiembre de 2023, la Subgerencia General de Negocios, señala: “(...) *En atención al Memorando No. CFN-B.P.-GECO-2023-0479-M, de fecha 19 de septiembre, en el cual se solicita a esta Subgerencia General, la Conformidad con la reforma del numeral 6 –Condonación Total de la Deuda- de la Norma para la Aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, me permito indicar que, luego de la revisión realizada y en estricto cumplimiento de las atribuciones y competencias de esta Subgerencia, como área interviniente en el proceso, se emite conformidad sobre la reforma final planteada; no obstante, esta conformidad está sujeta a los pronunciamientos favorables de la Gerencia Jurídica, Gerencia de Riesgos y Gerencia de Calidad.”*

Que, mediante Memorando Nro. CFN-B.P.-GEOF-2023-0530-M de fecha 19 de septiembre de 2023, la Gerencia de Operaciones, señala: “(...) *Una vez que se ha revisado la propuesta a la reforma del documento NORMA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE SIMPLIFICACIÓN Y PROGRESIVIDAD TRIBUTARIA (LOSyPT) respecto al numeral 6.1 –Condonación Total de la Deuda- de la norma antes citada, expresamos la conformidad a la propuesta previo a los informes de la Gerencia Jurídica, la Gerencia de Calidad, y la Gerencia de Riesgos.”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GECO-2023-0480-M de fecha 19 de septiembre de 2023, la Gerencia de Coactiva, remite para conocimiento y aprobación del Directorio, la Reforma a la Norma para la Aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria - Numeral 6, Condonación Total de la Deuda.

Que, el magíster Javier Jarama Jarama, Gerente General (E), dispone dentro de la agenda de Directorio, se presente para conocimiento y aprobación del Directorio, la Reforma a la Norma para la Aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria - Numeral 6, Condonación Total de la Deuda, en atención al memorando Nro. CFN-B.P.-GECO-2023-0480-M de 19 de septiembre de 2023.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Reforma a la Norma para la Aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria - Numeral 6, Condonación Total de la Deuda.

Artículo 2.- En la Normativa CFN B.P., del Libro I – Normativa sobre Operaciones, Título VI: Reglamentos Operativos, Subtítulo I. Reglamentos sobre Recuperación, Capítulo IX Norma para la aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria (LOSyPT), **Reformar** el numeral 6, quedando de la siguiente manera:

Donde Dice:

6. CONDONACIÓN TOTAL DE LA DEUDA

6.1. Para aplicar lo dispuesto en la Disposición General Segunda de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, el beneficiario de la disposición planteada deberá presentar mediante documento escrito dirigido a la Gerencia de Coactiva, la documentación que se encuentra establecida en la ley, que permita sustentar la condición de fallecido del deudor principal, cónyuge o conviviente, o hijo bajo relación de dependencia.

6.2. De igual forma, en el caso de que el deudor principal, su cónyuge o conviviente o hijos bajo relación de dependencia padezcan de una enfermedad catastrófica, huérfana o rara, el beneficiario de la ley deberá presentar mediante documento escrito dirigido a la Gerencia de Coactiva, la documentación emitida por parte del ente rector de la salud pública que permita sustentar esa condición.

6.3. El beneficiario debe presentar en estos casos:

1. Solicitud adjuntando los debidos soportes de respaldo que demuestren:

a) En caso de Fallecimiento del deudor, o cónyuge o conviviente, hijo(a) bajo dependencia económica, deberá presentar el certificado de defunción

b) En el caso de enfermedad catastrófica, huérfana o rara definidas como tales por el ente rector de la salud pública, deberá presentar el certificado emitido por el organismo competente.

6.4. Una vez recibido los documentos que apliquen para cada caso, la Gerencia de Coactiva remitirá a la Gerencia de Operaciones Financieras para que proceda con la condonación total de la deuda, capital, intereses, intereses de mora, multas y recargos derivados de las obligaciones vencidas del beneficiario.

6.5. La Subgerencia de Cartera y Garantía, procederá con la devolución de los pagarés al solicitante, e instruirá a la Gerencia Jurídica para que proceda con la liberación de las garantías de bienes muebles e inmuebles que el deudor haya constituido a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P.

6.6. La Gerencia de Operaciones de manera trimestral, pondrá en conocimiento del Directorio de la institución, las solicitudes presentadas en razón de la condonación total de la deuda, establecida en la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria.” (...)

Debe decir:

6. CONDONACIÓN TOTAL DE DEUDA

6.1. La Corporación Financiera Nacional B.P., de acuerdo con la Disposición General Segunda de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, LOSyPT, puede aplicar la condonación total de una deuda, capital, intereses, intereses de mora, multas y recargos, siempre que se derive de obligaciones vencidas o convenios de pago, que se hayan originado en caso de que el deudor principal se hubiere acogido a los beneficios del régimen de remisión de pagos de intereses, intereses por mora, costas judiciales y otros cargos, cumpliendo con los requisitos y plazos previstos en el Artículo 4, de esta Ley.

6.2. El beneficio de la condonación de una deuda, que reúna los requisitos contemplados en el numeral 6.1., únicamente podrá ser solicitado, de acuerdo con la Ley, por la persona natural que sea el deudor principal de la obligación que hubiere estado bajo régimen de remisión, su cónyuge o heredero, en caso de fallecimiento del deudor principal; excluyéndose expresamente, a los codeudores, garantes, personas jurídicas, y representantes legales de personas jurídicas.

6.3. La Gerencia de Operaciones Financieras, elaborará el catastro de las operaciones que en su momento se acogieron a la remisión de intereses, intereses de mora, gastos y otros cargos, de acuerdo al Artículo 4 de la LOSyPT, las que serán las únicas que podrán acogerse a la Condonación Total y lo entregará para su registro a la Subgerencia General de Negocios, a la Gerencia de Coactiva, a la Gerencia de Cobranza y al secretario/a, del Comité Directivo.

6.4. Para aplicar lo dispuesto en la Disposición General Segunda de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, el solicitante de la disposición planteada deberá presentar, mediante documento escrito dirigido a la Subgerencia General de Negocios y/o Gerencia de Coactiva, según sea el caso, la documentación que se encuentra establecida en la ley, que permita sustentar la condición de fallecido del deudor principal, cónyuge o conviviente, o hijo bajo relación de dependencia.

6.5. De igual forma, en el caso de que el deudor principal, su cónyuge o conviviente o hijos bajo relación de dependencia padezcan de una enfermedad catastrófica, huérfana o rara, el beneficiario de la ley deberá presentar mediante documento escrito dirigido a la Subgerencia General de Negocios y/o Gerencia de Coactiva, según sea el caso, la documentación emitida por parte del ente rector de la salud pública que permita sustentar esa condición.

6.6. El beneficiario debe presentar en estos casos:

1. Solicitud adjuntando los debidos soportes de respaldo que demuestren:

a. En caso de Fallecimiento del deudor principal, o cónyuge o conviviente, hijo(a) bajo dependencia económica, deberá presentar el certificado de defunción.

b. En el caso de enfermedad catastrófica, huérfana o rara definidas como tales por el ente rector de la salud pública, deberá presentar el certificado emitido por el organismo competente.

6.7. Una vez recibido los documentos que apliquen para cada caso, la Subgerencia General de Negocios y/o Gerencia de Coactiva, según sea el caso, los remitirá a la Gerencia de Operaciones Financieras para que proceda con la condonación total de la deuda, capital, intereses, intereses de mora, multas y recargos derivados de las obligaciones vencidas del beneficiario; previo el conocimiento del Comité Directivo.

6.8. La Subgerencia de Cartera y Garantía, procederá con la devolución de los pagarés al solicitante, e instruirá a la Gerencia Jurídica para que proceda con la liberación de las garantías de bienes muebles e inmuebles que el deudor haya constituido a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P.

6.9. La Gerencia de Operaciones de manera trimestral, pondrá en conocimiento del Directorio de la institución, las solicitudes instrumentadas en razón de la condonación total de la deuda, establecida en la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria.”

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- La presente normativa entrará en vigencia a partir de su fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación.

SEGUNDA.- Encargar a la Gerencia de Calidad la actualización en la normativa institucional; y, a la Secretaría General, su envío al Registro Oficial.

TERCERA.- Encargar a la Gerencia de Calidad la actualización del Subtítulo I: Política Institucional para la Administración de la Normativa CFN B.P. del Título I: Disposiciones Normativas CFN B.P., Libro Preliminar: Generalidades de la Normativa CFN B.P., lo siguiente:

- Actualizar como área promotora a la Subgerencia General de Negocios en el Capítulo V: Políticas para la Administración del Libro I – Normativa sobre Operaciones, Título VI: Reglamentos Operativos,

Subtítulo I. Reglamentos sobre Recuperación, Capítulo IX Norma para la aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria (LOSyPT).

DADA, en la ciudad de Guayaquil, el 22 de septiembre de 2023, **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
**JORGE LUIS ANDRADE
AVECILLAS**

Doctor Jorge Luis Andrade AVECILLAS
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
**KATHERINE LISETH
TOBAR ANASTACIO**

Licenciada Katherine Tobar Anastacio
SECRETARIA GENERAL



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/FA

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.