

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MIES-2021-003

Vicente Andrés Taiano González
MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;
- Que,** según lo determinado en el numeral 1 del artículo 154 ibídem, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *“1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, respecto a la delegación de competencias, su contenido, efectos, prohibiciones y extinción, establece lo siguiente:

“Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...)”

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

“Art. 71.- Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”

“Art.72.- Prohibición de delegación. No pueden ser objeto de delegación: 1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico. 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia. 3. La adopción de disposiciones de carácter general. 4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo.”.

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

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 89, numeral 5, establece al acto normativo de carácter administrativo, como una de las actuaciones administrativas de las administraciones públicas;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, determina que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que “los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente”;

Que, mediante Decreto Supremo Nro. 3815, de 7 de agosto de 1979, publicado en el Registro Oficial Nro. 208, de 12 de junio de 1980, se creó el Ministerio de Bienestar Social y mediante Decreto Ejecutivo Nro. 580 de 23 de agosto de 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 158 del 29 de agosto de 2007, se cambió la razón social del Ministerio de Bienestar Social, por la de Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), otorgándole, entre otras, la siguiente atribución: “a. Promover y fomentar activamente la inclusión económica y social de la población, de tal forma que se asegure el logro de una adecuada calidad de vida para todos los ciudadanos y ciudadanas, mediante la eliminación de aquellas condiciones, mecanismos procesos que restringen la libertad de participar en la vida económica, social y política de la comunidad y que permiten, facilitan o promueven que ciertos individuos o grupos de la sociedad sean despojados de la titularidad de sus derechos económicos y sociales y apartados, rechazados o excluidos de las posibilidades de acceder y disfrutar de los beneficios y oportunidades que brindan el sistema de las instituciones económicas y sociales”;

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1146, de 15 de septiembre de 2020, se designó al señor Vicente Andrés Taiano González, como Ministro de Inclusión Económica y Social;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 120, de 17 de julio de 2019, se reformó y codificó el Acuerdo Ministerial No. 020, de 02 de abril de 2018 y sus reformas correspondientes a las delegaciones de las atribuciones del Ministerio de Inclusión Económica y Social; el cual, ha sido reformado con Acuerdo Ministerial No. 132, de 04 de septiembre de 2019 y con Acuerdo Ministerial 023, de 04 de mayo de 2020;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 030, de 16 de junio de 2020, se expidió la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 000080 de 09 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 329, de 19 de junio de 2015; en el que se establece, entre otros aspectos, lo siguiente:

“Artículo 1.- Misión: Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria.

1.4.2.1 Misión de Gestión Administrativa Financiera: Coordinar y administrar los procesos y servicios administrativos, talento humano, financiero, infraestructura y compras públicas mediante la aplicación de políticas, normas, planes, programas, proyectos, y mecanismos de control, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la misión y objetivos institucionales. Atribuciones y Responsabilidades: a. Proponer y coordinar acciones para la generación de políticas, normas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales (...).

1.4.1.1. Misión de Gestión General de Asesoría Jurídica: Coordinar las acciones necesarias para proporcionar seguridad jurídica y asesoría especializada, tanto al proceso gobernante como a los demás procesos de la institución, ejerciendo la defensa judicial, extrajudicial y de organizaciones sociales y brindando el soporte para la emisión de normativa. Atribuciones y Responsabilidades: a. Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la institución sobre la correcta aplicación las áreas de derecho público, constitucional, procesal, administrativo, contratación pública, laboral y derecho privado.

1.4.1.1.1. Atribuciones y Responsabilidades de la Gestión Interna de Asesoría Jurídica: d) Elaborar propuestas proyectos de leyes, decretos ejecutivos, acuerdos ministeriales, resoluciones ministeriales y otros instrumentos jurídicos institucionales, a fin de ponerlos a consideración de la autoridad competente.

Disposición General Primera: Los funcionarios, servidores y trabajadores del Ministerio de Inclusión Económica y Social, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se regirán a los procesos, productos y servicios establecidos en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; así como, a la normativa vigente, procedimientos internos, planes, programas y proyectos que para el efecto se establezcan.

Disposición General Segunda: El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, será implementado en su

totalidad, su incumplimiento generará las responsabilidades administrativas, civiles y penales que hubiere lugar.

Disposición General Tercera: Los cambios generados en la nueva Estructura Orgánica y Descriptiva del Ministerio de Inclusión Económica y Social, surtirán efecto en todos los cuerpos normativos, de igual o inferior jerarquía, que se opongan al mismo.

Disposición General Octava: Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección de Administración de Talento Humano y Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, ejecutar las respectivas acciones para la implementación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.”;

Que, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, alineado con su misión, competencias, base legal y direccionamiento institucional, define su estructura organizacional y desarrolla los procesos sustantivos, a través de la Gestión de Inclusión Social, que comprende a las Gestiones de Desarrollo Infantil Integral, Atención Intergeneracional, Discapacidades y Protección Especial; y, de la Gestión de Inclusión Económica, que aglutina a las Gestiones de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones, Emprendimientos y Conocimiento, y de Articulación Territorial y Participación;

Que, dentro del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, se define la estructura a nivel desconcentrado de esta cartera de Estado, determinándose el nivel zonal, el nivel distrital Tipo “A”, Tipo “B”, así como la Dirección de Coordinación del Distrito Metropolitano de Quito; las cuales ejecutan los procedimientos definidos por el nivel central, zonal y distrital, respectivamente, para brindar a la ciudadanía servicios de calidad, eficientes y eficaces enmarcados en las competencias y misión institucional;

Que, mediante memorando Nro. MIES-CGAJ-DAJ-2020-702-M, de 04 de diciembre de 2020, la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió a las Coordinaciones Generales Administrativa Financiera, Asesoría Jurídica; y, Planificación y Gestión Estratégica: “*la propuesta de Acuerdo Ministerial de delegación de las atribuciones de la Máxima Autoridad de esta cartera de Estado a varias autoridades institucionales, a fin de que se sirvan realizar las observaciones o aportes que se consideren pertinentes, las mismas que agradeceré remitir a esta Dirección, con el objeto de continuar con el trámite correspondiente.*”.

Que, mediante memorando Nro. MIES-CGAF-2021-0056, de 20 de enero de 2021, la Coordinación General Administrativa Financiera, remitió el Informe Técnico de Viabilidad, de fecha 19 de enero de 2021, elaborado por la Dirección de Compras Públicas, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Administración de Talento Humano y Dirección de Infraestructura; y, aprobado por la Coordinación General Administrativa Financiera, en el que se recomienda la expedición del presente instrumento;

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador;

A C U E R D A:

EXPEDIR LAS DELEGACIONES DE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES EN EL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Artículo 1.- Delegar a el/la **Viceministro/a de Inclusión Social**, para que a nombre y representación del señor Ministro, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute cada uno de los actos administrativos correspondientes a las siguientes atribuciones y responsabilidades establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos; y, en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de para que a nombre y representación del señor Ministro, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute cada uno de los actos administrativos correspondientes a todas las gestiones y acciones necesarias, judiciales y extrajudiciales de conformidad con la normativa legal, Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo de acuerdo a sus competencias y por las Unidades Adjetivas que dependen del Despacho Ministerial de esta Cartera de Estado, en los siguientes casos:

- 
1. **Adquisiciones de bienes y servicios:** cuando el monto supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000004 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00006 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
 2. **Consultorías:** cuando el monto supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000004 hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00006 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia; y,
 3. **Obras:** cuando el monto supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00006 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

- b) Autorizar el gasto, de programas o proyectos financiados con gasto de inversión, dentro de los rangos determinados en los numerales del literal a) del presente artículo.
- c) De conformidad al tipo de contratación, designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al administrador del contrato.
- d) La suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación Interinstitucional del MIES Planta Central, con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de

inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos, que correspondan a los procedimientos y montos delegados en el literal a) del presente artículo; así como de aquellos convenios de tipo marco y específico que se requieran para la Gestión de Inclusión Social y la gestión institucional en general en el ámbito de sus competencias.

- e) La autorización para la suscripción de todos los actos administrativos, por parte de Coordinación General Administrativa Financiera, las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales Tipo “A”, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a dichas dependencias, cuando el monto supere los valores determinados en el artículo 5 literal e), artículo 12 literal b) y artículo 13 literal b), respectivamente, sustentado en el informe técnico-financiero y certificación presupuestaria de la unidad requirente, en el que se determine que:
1. Existió la necesidad institucional previa, de acuerdo con la certificación que otorgue la autoridad competente del área requirente, de conformidad con el plan anual de la política pública;
 2. Los precios que fueron pactados hayan sido los del mercado a la fecha de adquisición;
 3. Que los bienes o servicios fueron recibidos a satisfacción por el responsable del proceso; y,
 4. Los bienes o servicios adquiridos fueron utilizados en actividades y funciones inherentes a este Ministerio. Además, se deberá adjuntar el informe de la Unidad de Asesoría Jurídica. Una vez cumplido este trámite, solicitará a la Máxima Autoridad Institucional que, por su intermedio, se requiera al auditor interno la ejecución del correspondiente examen especial.
- f) Resolver los recursos extraordinarios de revisión al amparo de lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo que se interpongan ante el/la Ministro/a de Inclusión Económica y Social.
- g) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 2.- Delegar a las **Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social**, para que a nombre y representación del señor Ministro, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute cada uno de los actos administrativos correspondientes a las siguientes atribuciones y responsabilidades establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

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

Cada Subsecretaría, de manera bimensual remitirá un informe de seguimiento integral de los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos, el cual contendrá el nivel de ejecución, nivel de cumplimiento; monto de ejecución; modificación; terminación

por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral; liquidación y cierre; conclusiones y recomendaciones, a la/el Viceministra/o de Inclusión Social, quien en el término de 5 días, enviará a la Máxima Autoridad del MIES, un informe final consolidado, incluyendo sus observaciones, conclusiones y recomendaciones a los mismos.

La Máxima Autoridad del MIES, remitirá el documento final elaborado por la/el Viceministra/o de Inclusión Social, a las Coordinaciones Zonales y a las Direcciones Distritales Tipo “A” y la Dirección de Coordinación del Distrito Metropolitano de Quito según corresponda, para su cumplimiento inmediato. Las Coordinaciones Zonales, las Direcciones Distritales Tipo “A” y la Dirección de Coordinación del Distrito Metropolitano de Quito, en el término de 15 días, comunicarán y remitirán a la Máxima Autoridad del MIES, un informe de cumplimiento de las observaciones, conclusiones y recomendaciones, de manera pormenorizada y detallada, adjuntando los documentos de sustento.

- b) Cada Subsecretaría del Viceministerio de Inclusión Social según corresponda, validarán los perfiles del personal técnico inherente a las atribuciones del Viceministerio de Inclusión Social.
- c) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 3.- Delegar a el/la **Viceministro/a de Inclusión Económica**, para que a nombre y representación del señor Ministro, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute cada uno de los actos administrativos correspondientes a las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo de acuerdo a sus competencias, en los siguientes casos:

1. **Adquisiciones de bienes y servicios:** cuando el monto supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000004 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00006 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
2. **Consultorías:** cuando el monto supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000004 hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00006 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia; y,
3. **Obras:** cuando el monto supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00006 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

- b) Autorizar el gasto, de programas o proyectos financiados con gasto de inversión, dentro de los rangos determinados en los numerales del literal a) del presente artículo;
- c) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al administrador del contrato.
- d) La suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación Interinstitucional a suscribirse desde Planta Central con el sector público, financiero público, personas naturales y jurídicas de derecho privado en los cuales se determine la transferencia de recursos económicos, que correspondan a los procedimientos y montos delegados; así como aquellos convenios de tipo marco y específico que se requieran suscribir con el sector público y privado financiero, relacionados con la Gestión de Inclusión Económica en el ámbito de sus competencias.
- e) Resolver los recursos administrativos de apelación al amparo de lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que se interpongan ante el/la Ministro/a de Inclusión Económica y Social.
- f) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 4.- Delegar a el/la **Director/a de Transferencias**, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima Autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) La representación legal de la gestión de los procesos administrativos y financieros, que permiten viabilizar y optimizar las transferencias monetarias y servicios complementarios ante el Servicio de Rentas Internas, Banco Central del Ecuador, Ministerio de Economía y Finanzas; y, banco corresponsal de la cuenta recolectora de ingresos de la Dirección de Transferencias.
- b) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 5.- Delegar a el/la **Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a**.- Las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) La suscripción y expedición de todos los actos administrativos correspondientes a Planta Central referentes a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del talento humano; así como la suscripción de contratos derivados de la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación, el Código del Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, relacionados a los subsistemas de planificación y selección del talento humano; de igual forma, la suscripción de acciones de personal de vacaciones del nivel jerárquico superior, los traspasos de puestos, comisiones de servicios del personal a nivel nacional, nombramientos regulares y de libre remoción.

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

- b) La iniciación y tramitación de sumarios administrativos y vistos buenos en apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código de Trabajo y demás normativa expedida por el Ministerio de Trabajo; debiendo realizar y expedir la respectiva resolución y notificación en el caso de sanción.
- c) Expedir o aprobar las reformas presupuestarias y resoluciones presupuestarias en el ámbito financiero, de acuerdo a lo establecido en la normativa emitida para el efecto.
- d) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre la adjudicación y suscripción de contratos, así como los actos de simple administración, actos administrativos, y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General que le correspondan a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias de los Viceministerios de Inclusión Social e Inclusión Económica, dependencias bajo su cargo y por las Unidades Adjetivas que dependen de Despacho Ministerial de esta Cartera de Estado, en los siguientes casos:
1. **Bienes y servicios:** Desde el monto que supere el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000004 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
 2. **Consultorías:** Desde el monto que supere el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000004 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia; y,
 3. **Obras:** Desde el monto que supere el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- e) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC); y, autorizar y aprobar las reformas propuestas por la Dirección de Compras Públicas, previo requerimiento de las unidades administrativas debidamente sustentadas.
- f) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- g) Resolver los reclamos administrativos interpuestos al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que se presenten ante la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social para su resolución.
- h) La autorización y suscripción de los actos y contratos que se deriven de la aplicación de la codificación del Código Civil en los casos de donación o por mandato expreso de las normas que regulan la Administración Pública en los casos de transferencia de dominio



tales como: remate, compraventa, transferencia gratuita, donación, permuta y chatarrización, así como los actos necesarios para su terminación.

- i) La autorización y suscripción de los actos, convenios y contratos que se deriven de la aplicación de la codificación del Código Civil o por mandato expreso de las normas que regulan la Administración Pública, en los casos que no se transfiere el dominio tales como: comodato, traspaso de bienes y destrucción, así como los actos necesarios para su terminación.
- j) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en Planta Central, cuyo valor se encuentre dentro de los montos delegados, sustentado en el informe técnico-financiero y certificación presupuestaria de la unidad requirente, en el que se determine que:
 - 1. Existió la necesidad institucional previa, de acuerdo con la certificación que otorgue la autoridad competente del área requirente, de conformidad con el plan anual de la política pública;
 - 2. Los precios que fueron pactados hayan sido los del mercado a la fecha de adquisición;
 - 3. Que los bienes o servicios fueron recibidos a satisfacción por el responsable del proceso; y,
 - 4. Los bienes o servicios adquiridos fueron utilizados en actividades y funciones inherentes a este Ministerio. Además, se deberá adjuntar el informe de la Coordinación General de Asesoría Jurídica. Una vez cumplido este trámite, solicitará a la Máxima Autoridad Institucional que, por su intermedio, se requiera a la Unidad de Auditoría Interna, la ejecución del correspondiente examen especial.

Para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en Planta Central, cuando supere el monto contemplado en el literal e) del artículo 5 del presente instrumento, se requerirá, de forma adicional a los requisitos antes señalados, la autorización del/la titular del Viceministerio de Inclusión Social.

Una vez cumplido este trámite, solicitará a la máxima Autoridad Institucional que, por su intermedio, se requiera a la Unidad de Auditoría Interna, la ejecución del correspondiente examen especial.

- k) Ejercer la representación legal ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Banco Central y Aduanas.
- l) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 6.- Delegar a el/la **Director/a Administrativo/a**, las siguientes atribuciones establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación y suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que le correspondan a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias de los Viceministerios de Inclusión Social e Inclusión Económica, dependencias bajo su cargo y por las Unidades Adjettivas que dependen de Despacho Ministerial de esta Cartera de Estado, hasta el

valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

- b) Ejercer todas y cada una de las facultades y responsabilidades que le corresponde a la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, en relación a la adquisición de pasajes aéreos, al amparo de las disposiciones que regulan al sector público, así como de las que emanen de los respectivos organismos de control en dichos ámbitos.
- c) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 7.- Delegar a el/la **Director/a de Compras Públicas**, las siguientes atribuciones establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) La elaboración del Plan Anual de Contrataciones PAC de Planta Central, sus modificaciones o reformas, previa aprobación del Plan Anual de la Política Pública PAPP y solicitud de las unidades requirentes, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y las resoluciones expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, y presentarlos para aprobación del/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.
- b) Designación de los funcionarios responsables del uso y manejo del Sistema Oficial de Contratación Pública en Planta Central.
- c) Dar contestación de oficios y peticiones relacionadas con contratación pública emanados por el órgano rector en la materia, en coordinación con las unidades requirentes, comisiones técnicas y/o responsables del procedimiento precontractual y contractual.
- d) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 8.- Delegar a el/la **Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica**, las siguientes atribuciones establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) Supervisar la ejecución y liquidación presupuestaria de los programas y proyectos de inversión del Ministerio de Inclusión Económica y Social, para el cumplimiento de la misión institucional.
- b) Aprobar el Plan Anual de la Política Pública (PAPP) y sus reformas; y, aprobar las reformas del PAPP de las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales Tipo “A”, desde el monto de USD\$ 300.000,01. En los casos de reformas que superen el monto de USD. 700.000,00, se deberá contar con el informe respectivo de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.
- c) Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas a la máxima autoridad del MIES, notificadas por la Dirección de Auditoría Interna y la Contraloría General del Estado, a través de los respectivos informes de auditoría y exámenes especiales aprobados.
- d) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 9.- Delegar a el/la **Coordinador/a General de Asesoría Jurídica**, las siguientes atribuciones establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) Suscripción de certificados/cartas de no objeción de organizaciones internacionales que pretendan realizar sus actividades dentro del país.
- b) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 10.- Delegar a el/la **Director/a de Patrocinio**, las siguientes atribuciones establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) La representación judicial en todos los procesos y acciones que se ventilen en las diferentes instancias administrativas, judiciales y constitucionales, en los que sea parte el Ministerio de Inclusión Económica y Social, ya sea como actor, demandado, víctima, acusador particular, tercerista, *amicus curiae*, en todas sus etapas pre procesales y procesales.

Queda expresamente facultado para suscribir, transigir, presentar y contestar demandas, reconveniones, escritos, acusaciones particulares, quejas, querellas, solicitudes; comparecer a audiencias y diligencias, reconocer firma y rúbrica, formular escritos y peticiones especiales, sin perjuicio de todas las demás facultades detalladas en el artículo 43 del Código Orgánico General de Procesos, en razón de la materia que incluyan justificación de la propiedad de los bienes institucionales.

En los casos de automotores, queda facultado/a para gestionar su inmediata devolución o liberación ante las autoridades judiciales y administrativas en materia de tránsito, incluyendo el retiro de los patios de retención vehicular de cualquier entidad pública, cumplidos que fueren los requisitos y formalidades legales.

En consecuencia, no podrá alegarse falta o insuficiencia de poder a efectos de que pueda cumplir con la delegación que por medio de este instrumento se le confiere. Sin embargo, para desistir del litigio requerirá de autorización expresa del Ministro/a y del/la Procurador/a General del Estado de conformidad con la normativa legal correspondiente.

Adicional, el/la Director/a de Patrocinio, podrá designar a los/las abogados/as institucionales que patrocinarán las respectivas causas.

La representación extrajudicial en todos los procesos y trámites de conciliación, mediación y arbitraje, quedando expresamente facultado para suscribir, previa autorización del/la Ministro/a de Inclusión Económica y Social y del Procurador General del Estado de ser el caso, las actas de acuerdo total, acuerdo parcial, imposibilidad de acuerdo y constancias de imposibilidad de mediación.

De igual forma para el sometimiento a convenio arbitral, requerirá autorización del/la Ministro/a de Inclusión Económica y Social y del/la Procurador/a General del Estado de ser el caso.

- b) El conocimiento y sustanciación de los reclamos y recursos administrativos que no hayan sido delegados a otra autoridad, en contra de los actos emanados por parte de esta Institución, pudiendo realizar lo siguiente: aclaración, ampliación y subsanación de los pedidos de recursos administrativos, admitir e inadmitir a trámite los recursos y reclamos, calificar, practicar y evacuar pruebas, realizar trámites de audiencias, solicitar informes, realizar notificaciones, desestimaciones, designar secretarios/as ad hoc, emitir autos de sustanciación, emitir actos de simple administración.

- c) Atención a requerimientos de autoridades administrativas, de control, requerimientos de fiscalía y judiciales, dentro del marco de su competencia, para lo cual podrá solicitar información a las áreas técnicas que posean la información.
- d) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 11.- Delegar al/la **Director/a de Organizaciones Sociales**, las siguientes atribuciones establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) La suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración, resoluciones de cualquier naturaleza que se deriven de la aplicación de la normativa legal vigente sobre reglamentación a las organizaciones sociales, y todas sus reformas; que provengan de otorgar personalidad jurídica, aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, disolución, liquidación y registros de miembros y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, de las Direcciones Distritales Tipo “B” a cargo de la Dirección de Coordinación del Distrito Metropolitano de Quito. Sobre sus actuaciones y actos administrativos generados, deberá informar mensualmente a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.
- b) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 12.- Delegar a los/las **Coordinadores/as Zonales** dentro de su jurisdicción, las siguientes atribuciones establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) La representación judicial en todos los procesos y acciones que se ventilen en las diferentes instancias administrativas, extrajudiciales, judiciales y constitucionales, en los que sea parte la Coordinación Zonal, sus dependencias y el Ministerio de Inclusión Económica y Social, ya sea como actor, demandado, víctima, acusador particular, tercerista, *amicus curiae*, en todas sus etapas pre procesales y procesales, dentro de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Patrocinio. No podrán desistir de los procesos y acciones sin la autorización de la máxima autoridad.
- b) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General que le correspondan a la máxima Autoridad institucional, requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000004 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico, incluido ínfimas cuantías. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

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

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

- d) Designar a los funcionarios responsables del uso y manejo del Sistema Oficial de Contratación Pública.
- e) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los convenios específicos de cooperación interinstitucional, previo conocimiento, coordinación y directrices por parte de la Subsecretaría respectiva, hasta por un monto de USD. 500.000,00, superado este valor la suscripción de dichos instrumentos le corresponderá al Viceministerio de Inclusión Social.
- f) La suscripción y expedición de todos los actos administrativos y de simple administración; así como la suscripción de contratos derivados de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de Aplicación, el Código del Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, referente a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del Talento Humano. Se exceptúan los trasposos de puestos, las comisiones de servicios, los nombramientos regulares y de libre remoción.
- g) Para el caso del subsistema de selección en lo referente a la contratación del personal y nombramientos provisionales, para laborar en la Coordinación Zonal y sus respectivos Distritos Tipo "A" y Tipo "B", se deberá contar con la aprobación por parte de el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, previo informe de la validación del perfil del servidor o servidora por parte de la Gestión de Talento Humano zonal.
- h) La iniciación y tramitación de Sumarios Administrativos y Vistos Buenos en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público -LOSEP-, su Reglamento, el Código del Trabajo y demás normativa expedida por el Ministerio de Trabajo; debiendo realizar y expedir la respectiva resolución y notificación en el caso de sanción.
- i) Aprobar las reformas del Plan Anual de la Política Pública (PAPP), hasta por un monto de USD\$ 300.000,00, dentro del ámbito de sus competencias. En caso de reformas del PAPP de la Coordinación Zonal o entre Distritos de la misma Coordinación Zonal, el monto antes señalado, aplica, siempre y cuando, la reforma se genere en un mismo programa, proyecto, actividad y naturaleza del gasto.

De requerirse reformas entre distintos programas, proyectos, Coordinaciones Zonales o Direcciones Distritales que no pertenecen a una misma Zona, será necesaria la validación por parte de las respectivas Subsecretarías del MIES, según corresponda su ámbito de competencia.

El/la Coordinador/a Zonal remitirá, obligatoriamente, hasta el quinto día de cada mes, a la Coordinación General del Planificación y Gestión Estratégica, un informe mensual de las reformas realizadas, con copia de los correspondientes documentos de respaldo, el cual debe incluir información de sus respectivos Distritos.

- j) La coordinación y ejecución de todas las acciones legales, administrativas, suscribir las escrituras públicas de los bienes inmuebles que reciba el MIES en donación, así como su respectiva inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón correspondiente.

Deberán presentar a la máxima autoridad, un informe de los predios recibidos en donación y remitirán una copia certificada de la escritura pública a la Dirección Administrativa para lo cual deberá cumplir con el procedimiento establecido para el efecto.

- k) La administración de los activos fijos pertenecientes al Ministerio de Inclusión Económica y Social, en su respectiva dependencia y las Direcciones Distritales Tipo “B”, que se encuentren en su jurisdicción, incluyendo la baja de bienes muebles, registro, custodia y cualquier acto o hecho administrativo relacionado con el manejo de bienes en aplicación a la normativa vigente.
- l) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD y de la Distritales Tipo “B”, ante el Servicio de Rentas Internas – SRI, a fin de gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitivo del Registro Único de Contribuyentes dentro de la jurisdicción que representan y dentro del ámbito de sus competencias.
- m) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD y de la Distritales Tipo “B”, ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, a fin de gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitivo del número patronal, obtener la clave del número patronal, y otras diligencias ante dicha Institución que sean pertinentes dentro de la jurisdicción que representan y dentro del ámbito de sus competencias.
- n) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD y de la Distritales Tipo “B”, ante el Banco Central del Ecuador para gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitiva de cuentas rotativas de ingreso y cuentas corrientes únicas.
- o) La suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a la Coordinación y/o sus dependencias, dentro del monto delegado y en su ámbito territorial; además, autorizará al/la Director/a Distrital Tipo “A” la suscripción de todos los actos administrativos conforme el literal k) del artículo 13 del presente instrumento, mediante los cuales se cumplan con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, sustentado en el informe técnico-financiero y certificación presupuestaria de la unidad requirente, en el que se determine que:
 - 1. Existió la necesidad institucional previa, de acuerdo con la certificación que otorgue la autoridad competente del área requirente, de conformidad con el plan anual de la política pública;
 - 2. Los precios que fueron pactados hayan sido los del mercado a la fecha de adquisición;
 - 3. Que los bienes o servicios fueron recibidos a satisfacción por el responsable del proceso; y,
 - 4. Los bienes o servicios adquiridos fueron utilizados en actividades y funciones inherentes a este Ministerio. Además, se deberá adjuntar el informe de la Coordinación Jurídica Zonal.

Para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a la Coordinación, en su ámbito territorial, y/o dependencias, que supere el monto contemplado en el literal b) del artículo 12 del presente instrumento, se requerirá Autorización del/la titular del Viceministerio de Inclusión Social, previo a la suscripción de los actos administrativos pertinentes, para lo cual, deberá remitir un

informe técnico debidamente motivado y justificado junto con el informe jurídico realizado por la Unidad de Asesoría Jurídica Zonal.

Una vez cumplido este trámite, solicitará a la máxima autoridad Institucional que, por su intermedio, se requiera a la Unidad de Auditoría Interna la ejecución del correspondiente examen especial.

- p) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos e instrumentos jurídicos con instituciones públicas y Privadas sin fines de lucro, referente a la utilización de los espacios físicos para la prestación de servicios que son de competencia de esta cartera de Estado, para el cumplimiento y ejecución de la Misión Mis Mejores Años.
- q) Como parte de los convenios de cooperación técnico económica suscritos entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y las entidades cooperantes, para la implementación de los diferentes servicios y modalidades, entregar en calidad de donación o transferencia gratuita en favor de las entidades cooperantes, el material didáctico para el desarrollo de las actividades de dichos servicios, que son objeto de los convenios; para cuyo efecto, deberá contar con los informes técnicos de viabilidad correspondientes, así como la suscripción de la respectiva Acta de Entrega Recepción, de conformidad a la normativa legal aplicable.
- r) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas a la Coordinación Zonal y Direcciones Distritales bajo su jurisdicción, por la Dirección de Auditoría Interna y la Contraloría General del Estado, a través de los respectivos informes de auditoría y exámenes especiales aprobados.
- s) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración, resoluciones de cualquier naturaleza que se deriven de la aplicación de la normativa legal vigente sobre reglamentación a las organizaciones sociales, y todas sus reformas; que provengan de otorgar personería jurídica, aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registros de miembros y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, y en general todo lo relativo con la gestión de organizaciones sociales que son reguladas por el MIES. Sobre sus actuaciones y actos administrativos generados, deberá informar mensualmente a la Dirección de Organizaciones Sociales de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.
- t) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 13.- Delegar a los/las **Directores/as Distritales Tipo “A”** dentro de su jurisdicción, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) La representación judicial en todos los procesos y acciones que se ventilen en las diferentes instancias, administrativas, extrajudiciales, judiciales y constitucionales, en los que sea parte la Dirección Distrital y el Ministerio de Inclusión Económica y Social, ya sea como actor, demandado, víctima, acusador particular, tercerista, *amicus curiae*, en todas sus etapas pre procesales y procesales, dentro de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Patrocinio. No podrán desistir de los procesos y acciones sin la autorización de la máxima autoridad.
- b) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre la adjudicación y suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos; y en general, ejercer todas las

atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General que le correspondan a la máxima Autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000017 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico, incluido ínfimas cuantías. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

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

- c) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- d) Designar a los funcionarios responsables del uso y manejo del Sistema Oficial de Contratación Pública.
- e) La administración de los activos fijos pertenecientes al Ministerio de Inclusión Económica y Social, en su respectiva jurisdicción, incluyendo la baja de bienes muebles, registro, custodia y cualquier acto o hecho administrativo relacionado con el manejo de bienes y su aplicación a la normativa vigente.
- f) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los convenios específicos de cooperación interinstitucional, previo conocimiento, coordinación y directrices por parte de la Coordinación Zonal respectiva, hasta por un monto de USD. 500.000,00, superado este valor la suscripción de dichos instrumentos le corresponderá al Viceministerio de Inclusión Social.
- g) La suscripción y expedición de todos los actos administrativos y de simple administración derivados de la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de Aplicación, el Código de Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, referente a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del Talento Humano. Se exceptúan los traspasos de puestos, las comisiones de servicios, los nombramientos, la contratación de personal, la terminación de contratos, la aceptación de renunciaciones.
- h) La iniciación y tramitación de Sumarios Administrativos y Vistos Buenos en apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público –LOSEP–, su Reglamento, el Código del Trabajo y demás normativa expedida por el Ministerio de Trabajo; debiendo realizar y expedir la respectiva resolución y notificación en el caso de sanción.
- i) La coordinación y ejecución de todas las acciones legales, administrativas, suscribir las escrituras públicas de los bienes inmuebles que reciba el MIES en donación, así como su respectiva inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón correspondiente.

Deberán presentar a la máxima autoridad, un informe de los predios recibidos en donación y remitirán una copia certificada de la escritura pública a la Dirección Administrativa para lo cual deberá cumplir con el procedimiento establecido para el efecto.

- j) La suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, que se encuentren dentro del monto delegado, y dentro de su ámbito territorial, previo cumplimiento de lo previsto en el literal o) del artículo 12 del presente Acuerdo Ministerial.

En el caso que, para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a la Dirección Distrital Tipo “A”, supere el monto determinado en el literal b) del artículo 13 del presente instrumento, se requerirá Autorización del/la titular de la Coordinación Zonal; y, en el caso que supere el monto establecido en el literal b) del artículo 12, se requerirá Autorización del/la titular del Viceministerio de Inclusión Social, previo a la suscripción de los actos administrativos pertinentes, para lo cual, deberá remitir un informe técnico debidamente motivado y justificado junto con el informe jurídico realizado por la Unidad de Asesoría Jurídica Distrital y Zonal y, respectivamente.

Una vez cumplido este trámite, solicitará a la Máxima Autoridad Institucional que, por su intermedio, se requiera a la Unidad de Auditoría Interna, la ejecución del correspondiente examen especial.

- k) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos e instrumentos jurídicos con instituciones públicas y privadas sin fines de lucro, referente a la utilización de los espacios físicos para la prestación de servicios que son de competencia de esta Cartera de Estado, para el cumplimiento y ejecución de la Misión Mis Mejores Años.
- l) Autorizar el gasto, en los procedimientos de contratación pública para la adquisición del servicio externalizado de alimentación para los CDI de Atención Directa, dentro de su jurisdicción, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,000012, por el presupuesto General del Estado correspondiente al ejercicio económico.
- m) Aprobar las reformas del Plan Anual de la Política Pública – PAPP, hasta por un monto de USD\$ 300.000,00, dentro del ámbito de sus competencias, mismo que aplica siempre y cuando la reforma se genere en un mismo programa, proyecto, actividad y naturaleza del gasto.

Remitir obligatoriamente, hasta el tercer día de cada mes, a la Coordinación Zonal respectiva, un informe de las reformas realizadas, con copia de los respectivos documentos de respaldo.

- n) Como parte de los convenios de cooperación técnico económica suscritos entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y las entidades cooperantes, para la implementación de los diferentes servicios y modalidades, entregar en calidad de donación o transferencia gratuita en favor de las entidades cooperantes el material didáctico para el desarrollo de las actividades de dichos servicios, que son objeto de los convenios; para cuyo efecto, deberá contar con los informes técnicos de viabilidad correspondientes, así como la suscripción de la respectiva Acta de Entrega Recepción, de conformidad a la normativa legal aplicable.

- o) Dentro del ámbito de su jurisdicción la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración, resoluciones de cualquier naturaleza que se deriven de la aplicación de la normativa legal vigente sobre reglamentación a las organizaciones sociales, y todas sus reformas; que provengan de otorgar personería jurídica, aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registros de miembros y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, y en general todo lo relativo con la gestión de organizaciones sociales que son reguladas por el MIES. Sobre sus actuaciones y actos jurídicos generados, deberán informar mensualmente a la Dirección de Organizaciones Sociales de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, con copia a sus respectivas Coordinaciones Zonales.
- p) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 14.- Delegar al **Director de Coordinación Distrital DMQ**, dentro de su jurisdicción, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los convenios específicos de cooperación interinstitucional, previo conocimiento, coordinación y directrices por parte de la Subsecretaría respectiva, hasta por un monto de USD. 500.000,00, superado este valor la suscripción de dichos instrumentos le corresponderá al Viceministerio de Inclusión Social.
- b) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

DISPOSICIONES GENERALES:

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

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

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

CUARTA. - Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico, los/las servidores/as públicos/as delegados/as, responderán de sus actuaciones ante la autoridad delegante.

QUINTA. - Los/las servidores/as públicos/as a quienes se les delegan atribuciones mediante este Acuerdo Ministerial, en ejercicio de las mismas, deberán observar y respetar estrictamente las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la materia de que se trate.

SEXTA. - Las actuaciones de los/las servidores/as públicos/as delegados/as mediante el Acuerdo Ministerial 120 de 17 de julio de 2019 y sus respectivas reformas, por medio del presente Instrumento, quedan convalidadas hasta la fecha de suscripción del presente Acuerdo.

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los convenios de cooperación interinstitucional que hayan sido suscritos por parte la Máxima Autoridad del MIES antes de la vigencia del presente instrumento, para su cierre y liquidación, se aplicará la delegación contenida en el presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la vigencia del presente Acuerdo Ministerial, derogase el Acuerdo Ministerial No. 120 de 17 de julio de 2019, sus respectivas reformas, así como todas las disposiciones, de igual o menor jerarquía, que dupliquen o se contrapongan al contenido de este Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 29 días del mes de enero



Firmado electrónicamente por:
**VICENTE ANDRÉS
TAIANO GONZÁLEZ**

Vicente Andrés Taiano González
MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Razón: Abg. Cynthia Alejandra López Chávez, en mi calidad de Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana, conforme se desprende de la Acción de Personal Nro. GMTRH- 1919, que rige a partir del 18 de septiembre de 2020; de conformidad a la atribución establecida en la Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIES, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, el 16 de junio de 2020; **Certifico** lo siguiente: las veinte (20) fojas que anteceden son **fiel copia del original**, hacen referencia al Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-003 de 29 de enero de 2021, que reposa en la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana de esta Cartera de Estado.- Lo certifico.- **Quito a 02 de febrero de 2021.**

Abg. Cynthia Alejandra López Chávez
Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL