

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



PUBLICADO EN LA ORDEN GENERAL MINISTERIAL No. 134 DE 28.07.2020

ACUERDO MINISTERIAL N° 235

GRAD. (sp) Oswaldo Jarrín Román MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

CONSIDERANDO:

- 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 requiera su gestión. [...]";
- Que, el artículo 226 ibídem, 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 ibídem, establece: "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 229 ibídem, determina: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público [...]";
- Que, el artículo 233 ibídem, establece: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas


 Ministerio de Defensa Nacional
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 Certifico que este documento es fiel copia del original
 Quito, 27 JUL 2020

 Dirección de Secretaría General

acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas. Las personas contra quienes exista sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, oferta de realizar tráfico de influencias, y testaferrismo; así como, lavado de activos, asociación ilícita, y delincuencia organizada relacionados con actos de corrupción; estarán impedidos para ser candidatos a cargos de elección popular, para contratar con el Estado, para desempeñar empleos o cargos públicos y perderán sus derechos de participación establecidos en la presente Constitución.”;

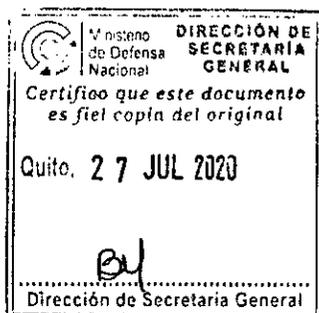
Que, el artículo 288 *ibidem*, determina: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”;*

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, señala: *“Las atribuciones y obligaciones del Ministro de Defensa Nacional, son: [...] b) Ejercer la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas [...] m) Delegar su representación legal al Subsecretario General, al Jefe del Comando Conjunto, Comandantes de Fuerza, subsecretarios y otras autoridades, de conformidad con el Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, para firmar convenios, contratos y desarrollar actos administrativos [...]”;*

Que, la Disposición General Segunda, *ibidem*, manifiesta: *“La Orden General, es el documento oficial del Ministerio de Defensa Nacional, del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y de las Comandancias Generales de Fuerza, en la que se publican los decretos, acuerdos, resoluciones y más aspectos relacionados con el desenvolvimiento institucional.”;*

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



Que, el artículo 47 ibidem, preceptúa lo siguiente: *"Representación legal de las administraciones públicas. 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."*

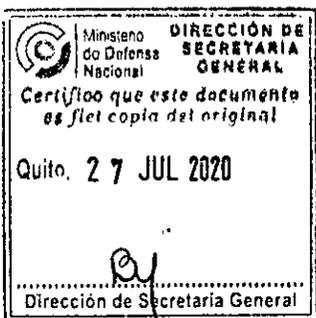
Que, el artículo 68 ibidem, establece: *"Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley."*

Que, el artículo 69 ibidem, contempla: *"Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia."*

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

Que, el artículo 71 ibidem, señala: *"Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda."*

Que, el artículo 72 ibidem, determina: *"Prohibición de delegación. No pueden ser objeto de delegación: 1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico. 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia. 3. La adopción de disposiciones de carácter general. 4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo. En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede"*



referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con respecto a una contraprestación dinerada.”;

Que, el artículo 73 *ibidem*, preceptúa: “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.”;

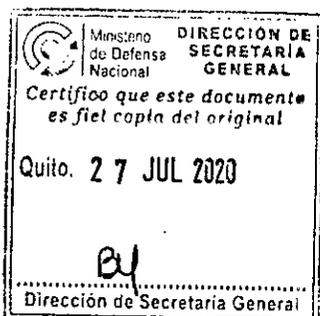
Que, el artículo 78 *ibidem*, al referirse a la avocación, dispone: “Alcance. Los órganos superiores pueden avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente o necesario. La avocación se notificará a los interesados en el procedimiento, con anterioridad a la expedición del acto administrativo.”;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 4 establece: “Servidoras y servidores públicos.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.”;

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en el artículo 7 letra a) número 2, señala lo siguiente: “El Directorio de las empresas estará integrado por: a) Para el caso de empresas creadas por la Función Ejecutiva: [...] 2. La o el titular del Ministerio del ramo correspondiente, o su delegada o delegado permanente [...]”;

Que, el artículo 8 *ibidem*, preceptúa: “En las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva, las funciones de Presidenta o Presidente del Directorio las ejercerá el Ministro del ramo correspondiente o su delegada o delegado permanente [...]”;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 6 número 9a, señala: “Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su



publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”;

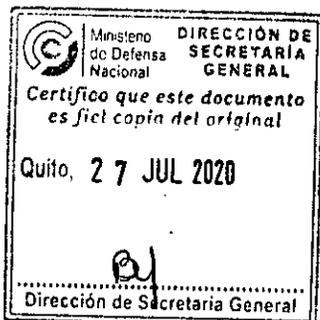
Que, el artículo 61, ibídem, dispone: “Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna.”;

Que, la Ley de Personal de Fuerzas Armadas, en el artículo 25 número 2, preceptúa: “El grado militar y la clasificación por su formación se otorgarán: [...] 2. A los Oficiales Superiores: Coroneles y Capitanes de Navío, Tenientes Coroneles, Capitanes de Fragata, Mayores y Capitanes de Corbeta y a los Oficiales Subalternos mediante Acuerdo Ministerial. [...]”;

Que, la Ley de Seguridad Pública y del Estado, en el artículo 38, establece: “De las zonas de seguridad: Zonas de seguridad de fronteras y áreas reservadas de seguridad.- Por zona de seguridad se entiende el espacio territorial ecuatoriano cuya importancia estratégica, características y elementos que la conforman, requieren de una regulación especial con la finalidad de garantizar la protección de esta zona ante eventuales graves afectaciones o amenazas a la seguridad objeto de esta ley. Son sujetos de regulación especial los bienes, espacios geográficos, servicios y actividades que se encuentren en esta zona. El Plan Nacional de Seguridad Integral considerará las acciones de prevención y protección para la seguridad de las fronteras del país. Son zonas de seguridad, las de frontera y las áreas reservadas de seguridad que establezca el Presidente o Presidenta de la República, por recomendación del Consejo de Seguridad Pública y del Estado, previo informe elaborado por el Ministerio de Coordinación de Seguridad o quien haga sus veces.”;

Que, el artículo 40 ibídem, dispone: “De la prohibición a extranjeros.- Se prohíbe a las personas naturales o jurídicas extranjeras y a las personas jurídicas nacionales conformadas por uno o más personas naturales o jurídicas extranjeras, la posesión, adquisición y concesiones de tierras en las zonas de seguridad de frontera y en las áreas reservadas de seguridad, con excepción de los espacios poblados y urbanos ubicados en dichas zonas. Se exceptúan también las adquisiciones de tierras y concesiones realizadas por: 1. Matrimonios y uniones de hecho legalmente reconocidos,

e



de ecuatorianas y ecuatorianos con extranjeros, cuya sociedad conyugal y de hecho tengan por lo menos 5 años de duración; y, 2. Personas jurídicas nacionales cuyos socios extranjeros se encuentren domiciliados en el país por el lapso de por lo menos 5 años, continuos e ininterrumpidos. El reglamento a esta ley definirá los términos de su aplicación.”;

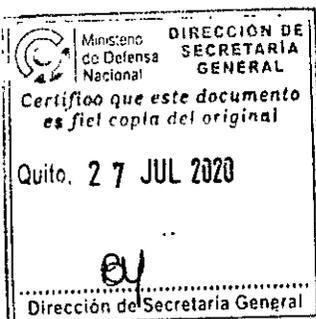
Que, la Ley de Reconocimiento a los Héroes y Heroínas Nacionales en la Disposición Final Primera establece: “Todas aquellas personas beneficiadas por la Ley Especial de Gratuidad y Reconocimiento Nacional a los Combatientes del Conflicto Bélico de 1995, publicado en el Registro Oficial N° 666 de 31 de marzo de 1995 y sus reformas; y, quienes estén registrados en las órdenes generales del Ministerio de Defensa Nacional como combatientes en el conflicto de 1981 (...)”;

Que, el Reglamento General a la ley de Reconocimiento a los Héroes y Heroínas Nacionales, en la Disposición General Primera señala: “Para el cumplimiento de la Disposición Final Primera de la Ley de Reconocimiento a los Héroes y Heroínas Nacionales, el Ministerio de Defensa Nacional entregará una certificación a todas las personas beneficiarias y remitirá al CPCCS, periódicamente, la nómina a las autoridades e instituciones públicas responsables de la ejecución de los beneficios”;

Que, el Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, en el artículo 47, establece: “Excepción a la prohibición.- Para que opere la excepción prevista en el Artículo 40 de la Ley, el Ministerio de Coordinación de Seguridad deberá expedir la correspondiente autorización, en base al informe del Ministerio de Defensa Nacional.”;

Que, el artículo 15 del Decreto Ejecutivo N° 64 de 6 de julio de 2017, dispone lo siguiente: “En el Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, expedido mediante Decreto Ejecutivo N° 486 de 24 de septiembre de 2010, publicado en el Registro Oficial 290 de 30 de septiembre de 2010, sustitúyase las denominaciones: “Ministerio Coordinador de Seguridad” y “Ministro Coordinador de Seguridad”, por la denominación: “Ministerio de Defensa Nacional”;

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 4, señala: “Delegación.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”;



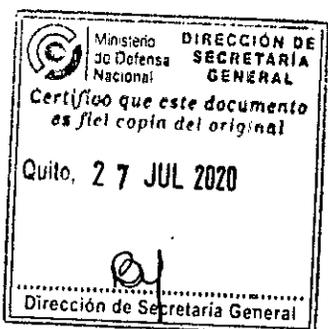
Que, el Reglamento Sustitutivo para Contrataciones de Bienes Estratégicos y Prestaciones de Servicios Conexos Necesarios para la Defensa Nacional, en el artículo 16 dispone: *"Del Comité de Contrataciones.- Es el organismo responsable de llevar adelante la etapa precontractual hasta la adjudicación de bienes estratégicos y de los servicios conexos para la defensa nacional y estará integrado de la siguiente manera: 1. El Ministro de Defensa Nacional o su delegado quien tendrá cargo de Subsecretario, presidirá el Comité; y, tendrá voto dirimente. [...]";*

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 17, dispone: *"De los Ministros.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. 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 General 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, el artículo 155 ibídem, manifiesta: *"Terminación convencional. 1. La Administración Pública está facultada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, a celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin [...]";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 382 de 27 de abril de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República, designó como Ministro de Defensa Nacional al señor GRAD. (sp) Raúl Oswaldo Jarrín Román;

e



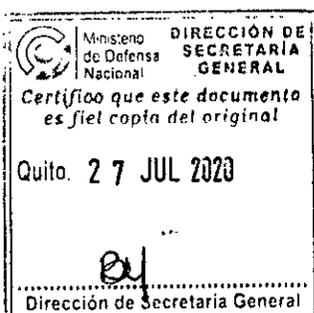
Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 462 de 1 de agosto de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República dispone que los directorios de las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva, estarán integrados por la o el titular del Ministerio de ramo correspondiente, o su delegada o delegado permanente, quien lo presidirá;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 164 de 15 de junio de 2016, publicado en Orden general Ministerial N° 086 de la misma fecha, artículo 4 el señor Ministro de Defensa Nacional, delegó al señor Subsecretario de Gabinete Ministerial para que a su nombre y representación, tramite, suscriba los actos relacionados con las autorizaciones para el ingreso de buques de guerra extranjeros, buques de otros estados destinados a fines no comerciales y naves civiles con fines científicos y culturales; para lo cual se deberá contar con el respectivo informe técnico de la Comandancia General de la Armada y las entidades que considere necesario;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 078 de 24 de abril de 2018, publicado en Orden General Ministerial N° 054 de la misma fecha, el señor Ministro de Defensa Nacional, delegó el ejercicio de sus atribuciones a favor de las distintas autoridades civiles y militares del Ministerio de Defensa Nacional, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Fuerzas Naval, Aérea y Terrestre; y, entidades dependientes y adscritas; y,

Que, las actividades jurídicas de patrocinio judicial; gestión administrativa y financiera; administración del talento humano; administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias; y, ejecución de los procedimientos de contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Armadas y entidades adscritas y dependientes se desarrollan a nivel nacional, en las diferentes Dependencias desplegadas en todo el territorio ecuatoriano; actos administrativos que para su ejecución, la ley de la materia o normativa conexas, de forma expresa ordena la intervención de la máxima autoridad o su delegado y que para su consecución, se requiere el oportuno cumplimiento de los procedimientos dentro de los plazos y términos previstos en la normativa pertinente; por lo que es necesario emitir un instrumento legal actualizado en el cual se consoliden todas las delegaciones a favor de las autoridades civiles y militares del Ministerio de Defensa Nacional, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Fuerzas Naval, Aérea y Terrestre; y, entidades adscritas o dependientes.

En ejercicio de las atribuciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica del Servicio Público, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Ley de Personal de Fuerzas Armadas, la Ley de Seguridad Pública y del Estado, el Reglamento Sustitutivo para la Contratación de Bienes Estratégicos y Prestación de Servicios Conexos Necesarios para la Defensa, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado;



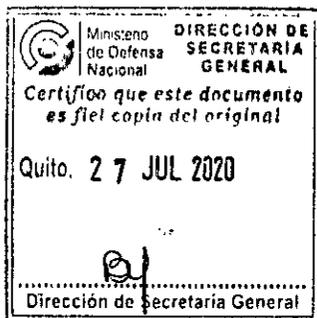
ACUERDA:

Art. 1.- Delegar al Viceministro de Defensa Nacional, las siguientes atribuciones:

1. Suscribir convenios y acuerdos interinstitucionales dispuestos por el Ministro de Defensa Nacional.
2. Disponer el cumplimiento de las recomendaciones y la corrección de deficiencias administrativas dirigidas a los órganos de Defensa Nacional, por parte de los organismos estatales de control y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa Nacional.
3. Aprobar el o los informes de procesos de selección de personal (Concurso de Méritos y Oposición) efectuados por la Dirección de Administración de Talento Humano del MIDENA Planta Central.
4. Designar a la persona que hubiere ganado el concurso público de merecimientos y oposición, conforme al informe emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano, para el personal del Ministerio de Defensa Nacional - Planta Central.
5. Aprobar los informes de fin de gestión del personal que dependa del Despacho Ministerial y Viceministerial, de acuerdo a lo determinado en la estructura orgánica institucional.

Art. 2.- Delegar al Subsecretario de Gabinete Ministerial, las siguientes atribuciones:

1. Conocer y autorizar, de ser el caso, los pedidos de sobrevuelo o navegación en el territorio nacional.
2. Autorizar los pedidos de aterrizaje de aeronaves extranjeras en aeropuertos nacionales en coordinación con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
3. Tramitar y suscribir los actos relacionados con las autorizaciones para el ingreso de buques de guerra extranjeros, buques de otros estados destinados a fines no comerciales y naves civiles con fines científicos y culturales; para lo cual se deberá contar con el respectivo informe técnico de la Comandancia General de la Fuerza Naval y las entidades que se considere necesario.
4. Suscribir las actas de entrega recepción para concluir procesos de convenios de uso, comodatos y transferencias de dominio de los inmuebles pertenecientes a esta Cartera de Estado, a favor de diversas instituciones del Sector Público; previa la suscripción e inscripción de las escrituras públicas correspondientes; debiendo informar al Despacho Ministerial, cuatrimestralmente, sobre las acciones tomadas en virtud de la presente delegación.



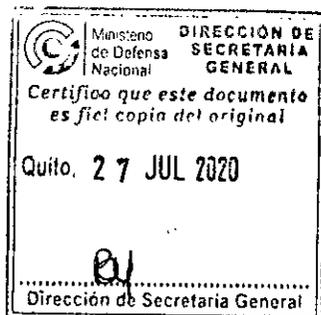
5. Autorizar la transferencia de dominio, remate, compra-venta, transferencia gratuita, permuta, traspaso, comodato o préstamo de uso; así como, los demás actos o contratos previstos en la Ley y normativa vigente, sobre los bienes inmuebles del Ministerio de Defensa Nacional, Comando Conjunto, Comandancias de Fuerza, entidades adscritas o dependientes y Agregadurías Militares, para el efecto contará con los informes favorables de las instituciones públicas que corresponda en cada caso; además, suscribirá los documentos necesarios para efectivizar el cambio de dominio y las escrituras públicas pertinentes.

Art. 3.- Delegar al Subsecretario de Defensa Nacional, las siguientes atribuciones:

1. Emitir la autorización establecida en artículo 47 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública, referente a los bienes inmuebles en zonas de seguridad, previo informe favorable del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
2. Aprobar o negar los pedidos de autorización para ejecución de planes, programas y proyectos en zonas de seguridad, previo Informe Técnico Militar de conformidad a lo establecido en el artículo 49 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública.
3. Autorizar mediante Acuerdo Ministerial el otorgamiento de condecoraciones al personal militar de Fuerzas Armadas, previo dictamen favorable del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
4. Emitir resoluciones rectificatorias del registro de nombres y/o números de cédula de ciudadanía de los servidores públicos militares.
5. Presidir el Comité de Contrataciones de Bienes Estratégicos en cumplimiento a lo estipulado el Reglamento Sustitutivo para la Contratación de Bienes Estratégicos y Prestación de Servicios Conexos Necesarios para la Defensa.
6. Autorizar el tratamiento médico especializado y licencias al exterior del personal militar asignado al Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central), previo requerimiento del Comandante General de la Fuerza a la que pertenece.
7. Suscribir y legalizar los Acuerdos Ministeriales relacionados con la situación profesional militar referente a: "A disposición", "Disponibilidad", "Baja" y "Ascensos" de los Oficiales Superiores y Subalternos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 25, número 2 de la Ley de Personal de Fuerzas Armadas.

Art. 4.- Delegar al Subsecretario de Apoyo al Desarrollo Sector Defensa, las siguientes atribuciones:

1. Suscribir convenios y acuerdos interinstitucionales inherentes a su misión y al ámbito de competencia de dicha Subsecretaría, previsto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional vigente; siempre que no incluyan erogación de recursos económicos, previo informe de viabilidad jurídica y con la obligación de reportar de su suscripción y ejecución a la máxima autoridad.



2. Conformar los comités técnicos de los organismos colegiados de los cuales la Ministra o Ministro de Defensa Nacional es parte.
3. Gestionar ante los Ministerios de Educación y de Salud Pública, los temas inherentes a las dos Carteras de Estado.
4. Requerir al Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, información, análisis y procedimientos propios de la institución.
5. Expedir la resolución individualizada por cada comisión de servicio al exterior del personal militar y civil de las entidades adscritas al Ministerio de Defensa Nacional.

Art. 5.- Delegar al Subsecretario de Planificación y Economía de la Defensa, las siguientes atribuciones:

1. Aprobar la programación anual y plurianual de inversiones del Ministerio de Defensa Nacional, Comando Conjunto y Fuerzas Terrestre, Naval y Aérea, de manera consolidada y desagregada en coordinación con los organismos rectores en el ámbito de su competencia.
2. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de Bienes Estratégicos PACBE.

Art. 6.- Delegar al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Defensa Nacional, las siguientes atribuciones:

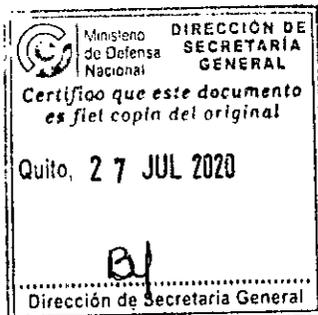
1. Ejercer dentro del ámbito de sus competencias la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional, en todos los procesos constitucionales, judiciales, administrativos, defensoriales, laborales, mediación y/o arbitraje incluida la facultad para transigir, previa autorización legal y demás acciones legales en los que forme parte como actor, demandado o tercerista esta Cartera de Estado. Para el efecto el delegado podrá designar abogados patrocinadores y de ser el caso, constituirá procuración judicial a aquellos.
2. El delegado está facultado expresamente a ejecutar a más de las acciones requeridas en cada caso, a presentar: demandas, contestación a demandas, denuncias, acusaciones particulares, solicitudes o impugnaciones administrativas, escritos, anunciar, presentar e impugnar pruebas, comparecer a audiencias e interponer recursos en todas sus instancias; y, más diligencias procesales en defensa de los intereses institucionales.
3. Requerir trimestralmente al Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Comandantes Generales de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, información sobre el estado de los procesos.
4. Avocar conocimiento de los recursos administrativos que le corresponda conocer, tramitar y resolver al Ministro de Defensa Nacional, de conformidad con la normativa legal vigente.



5. Dar trámite a los recursos administrativos que cumplan con los requisitos y formalidades previstas de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Suscribir providencias, disponer la práctica de diligencias dentro de los mismos; solicitar informes y señalar de ser necesario, día y hora para la realización de audiencias.
7. Analizar la procedencia de suspender los efectos del acto impugnado sujetándose estrictamente a las circunstancias contempladas en la normativa legal vigente y resolver en ese sentido cuando el caso así lo amerite.

Art. 7.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero, las siguientes atribuciones:

1. Suscribir las pólizas de seguro y anexos que correspondan, cumpliendo la normativa legal vigente, exceptuando las relacionadas con los bienes estratégicos y servicios conexos.
2. Firmar los documentos de entrega, descargo y transferencia de dominio o derechos que sean necesarios para transferir a la aseguradora los derechos que le corresponden a este Ministerio, luego de haberse ejecutado a su favor la póliza de seguros.
3. Previa autorización de la autoridad responsable de la articulación del Sector Seguridad o quien sea designada o designado por autoridad competente, expedir la Resolución Ministerial individualizada, por cada comisión de servicio al exterior del personal civil del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central); y de ser el caso, la respectiva subrogación o encargo.
4. Aprobar, autorizar, suscribir y expedir en estricto cumplimiento de requisitos legales, los documentos necesarios para la creación, supresión de puestos, cesación de funciones previstas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, conforme a la planificación anual del talento humano y a la necesidad institucional, acorde con el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos Institucionales del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).
5. Extender y suscribir las acciones de personal referentes a: nombramientos permanentes, provisionales, de libre nombramiento y remoción, cesación de funciones, de periodo fijo; así como los contratos de personal, de trabajo y convenios en el ámbito de la administración del talento humano del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).
6. Autorizar remociones, destituciones, traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambio voluntario de puestos institucionales y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo, con base a los informes técnico-legales respectivos, del personal del Ministerio de Defensa Nacional - Planta Central.
7. Aprobar estudios técnicos para implementación del Manual de Puestos Institucional o estudios de revisión a la clasificación de puestos del personal.



8. Aprobar el plan anual de evaluación del desempeño y el cronograma de actividades.
9. Conceder licencias con remuneración: por enfermedad, accidente grave, maternidad, paternidad, fallecimiento y las demás señaladas en el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público; y, sus equivalentes contempladas en el Código del Trabajo, para el personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).
10. Conceder licencias sin remuneración con sujeción a las necesidades institucionales, para cumplir con el servicio militar, para actuar en reemplazo temporal u ocasional de un dignatario electo por votación popular y los demás señalados en el artículo 28 de la Ley Orgánica de Servicio Público; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo, del personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).
11. Conceder comisión de servicio con o sin remuneración para prestar su contingente en otra entidad del Estado, estudios regulares de posgrado, reuniones, conferencias y los demás contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, del personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).
12. Imponer sanciones administrativas, cese de funciones, encargo o subrogación de funciones, declaración de vacantes por fallecimiento y relacionados, previo el cumplimiento del procedimiento legal respectivo, del personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).
13. Disponer y autorizar al personal Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central) a laborar horas suplementarias o extraordinarias, en concordancia con la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Normas Técnicas expedidas para el efecto y el Código del Trabajo.
14. Autorizar y aprobar el pago de viáticos y movilizaciones en el interior del país al personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).
15. Autorizar en casos excepcionales, debidamente justificados, licencias para el cumplimiento de servicios institucionales a favor de los servidores públicos, esto es personal civil del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central), durante los fines de semana y días feriados o de descanso obligatorio.
16. Presentar la solicitud de inicio del sumario administrativo ante el Ministerio del Trabajo; y, efectuar los actos administrativos y trámites relacionados con este procedimiento, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General y la norma técnica respectiva, del personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).
17. Ejecutar los actos administrativos relacionados con el régimen de seguridad social del personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).

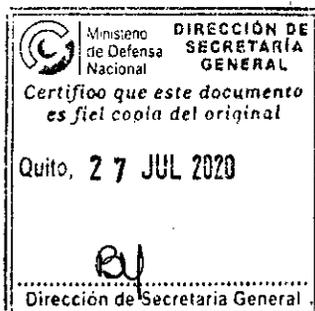
☉



18. Presentar la solicitud de visto bueno ante la Inspectoría de Trabajo; y realizar los trámites relacionados con este procedimiento, del personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).
19. Gestionar en representación del Ministro de Defensa Nacional, ante los organismos oficiales pertinentes, los temas de gestión del talento humano.
20. Aceptar las renunciaciones formalmente presentadas, de conformidad a lo establecido en el artículo 47 letra a) de la Ley Orgánica de Servicio Público, en concordancia con lo previsto en el artículo 102 de su Reglamento General; y, a los actos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo, del personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).
21. Realizar los trámites, físicos y electrónicos para suscribir las notificaciones de los contratos a prueba y plazo fijo contemplados en el Código del Trabajo; así como suscribir las correspondientes actas de finiquito.
22. Autorizar la asistencia y participación del personal civil del Ministerio de Defensa Nacional en cursos y becas para capacitación en el Ecuador de conformidad con la Ley.
23. Autorizar todos los actos de índole administrativo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y normativa conexa, en el ámbito de administración del talento humano.
24. Conceder permisos para estudios regulares, conforme lo establecido en la ley.
25. Autorizar y remitir al organismo correspondiente la Planificación Institucional de Talento Humano así como su actualización anual.
26. Ejecutar el procedimiento para el egreso y baja de bienes muebles (Planta Central) y realizar los actos administrativos necesarios para su perfeccionamiento, de conformidad con la normativa legal vigente.
27. Ejecutar el procedimiento y las atribuciones para la celebración de actos administrativos y contratos de compraventa, transferencia gratuita, permuta, chatarrización, reciclaje de desechos, destrucción, comodato o préstamo de uso, traspaso, donación, mantenimiento de bienes, incorporación de bienes e inventarios entre entidades públicas por extinción, fusión o adscripción, siempre y cuando se refiera a bienes muebles (Planta Central), excepto los catalogados como bienes estratégicos, cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley y reglamentos respectivos.

En todos estos casos, cuando los bienes puedan tener valor significativo cultural o histórico para la defensa nacional, previo a iniciar el respectivo procedimiento, el delegado deberá solicitar el informe favorable de la Gerencia de Museos o la autoridad que hiciere sus veces del Ministerio de Defensa Nacional.

28. Designar Presidenta o Presidente de las Juntas de Remate y Juntas de Venta de bienes muebles - Planta Central.



- 29. Ejercer las atribuciones y facultades previstas en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y sus reformas, en relación al Parque automotor del Ministerio de Defensa Nacional – Planta Central.
- 30. La emisión de la certificación de ex combatientes, de ser beneficiario de la Disposición Final Primera de la Ley de Reconocimiento a los Heroes y Heroínas Nacionales.

Art. 8.- Delegar al Coordinador General de Contratación de Bienes Estratégicos, las siguientes atribuciones:

- 1. Actuar como ordenador de gasto, respecto de las pólizas de seguro de bienes estratégicos.
- 2. Autorizar la inclusión o extensión de bienes o plazo en las respectivas pólizas de seguro impliquen aumento en el valor de la póliza contratada.
- 3. Suscribir de conformidad con el contrato y la Ley las Actas de Finiquito de liquidaciones por siniestros.

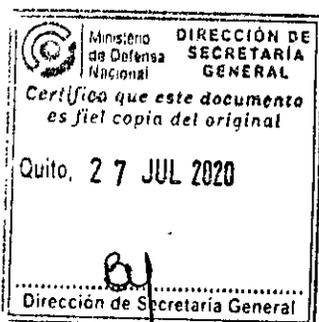
Art. 9.- Delegar al Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, las siguientes atribuciones:

- 1. Autorizar el uso de los medios de transporte de Fuerzas Armadas, de conformidad con la normativa legal vigente.

Art. 10.- Delegar al Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, y a los Comandantes Generales de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, las siguientes atribuciones, dentro del ámbito de sus competencias:

- 1. Ejercer la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional, en todos los procesos constitucionales, judiciales, administrativos, defensoriales, laborales, mediación y/o arbitraje incluida la facultad para transigir (previa autorización legal), y demás acciones legales en los que forme parte como actor, demandado o tercerista esta Cartera de Estado. Para el efecto el delegado podrá designar abogados patrocinadores y de ser el caso, constituirá procuración judicial a aquellos.
- 2. Ejecutar a más de las acciones requeridas en cada caso a presentar: demandas, contestación a demandas, denuncias, acusaciones particulares, solicitudes o impugnaciones administrativas, escritos, anunciar, presentar e impugnar pruebas, comparecer a audiencias e interponer recursos en todas sus instancias; y, más diligencias procesales en defensa de los intereses institucionales.
- 3. Autorizar y expedir la resolución individualizada por cada comisión de servicio al exterior del personal militar y civil, en el ámbito de su competencia.

Art. 11.- Delegar al Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, a los Comandantes Generales de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, y a los Directores



de las entidades adscritas o dependientes, en el ámbito de sus competencias, las siguientes atribuciones y facultades:

1. Ejecutar los procedimientos necesarios para el egreso y baja de bienes muebles; el decomiso, baja de registro y desguace de embarcaciones; y, realizar los actos administrativos necesarios para su perfeccionamiento de conformidad con la normativa legal vigente.
2. Ejecutar el procedimiento y las atribuciones para la celebración de actos administrativos y contratos de compraventa, transferencia gratuita, permuta, chatarrización, reciclaje de desechos, destrucción, comodato o préstamo de uso, traspaso, mantenimiento de bienes, siempre y cuando se refiera a bienes muebles, cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley y reglamentos respectivos; previo informe técnico-jurídico de pertinencia que deberá emitir el responsable jurídico de la respectiva Dependencia; debiendo reportar cuatrimestralmente a la Coordinación General Administrativa Financiera al respecto de los procesos llevados a cabo en virtud de esta delegación.

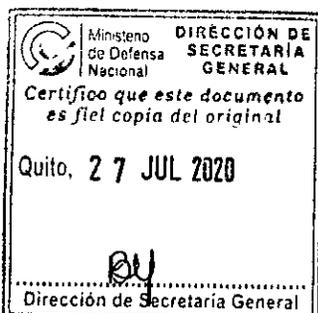
No están comprendidas en esta delegación las atribuciones determinadas en los incisos segundo, tercero y cuarto del artículo 132 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; para lo cual se requiere la autorización expresa del Ministro de Defensa Nacional.

En todos estos casos, cuando los bienes puedan tener valor significativo cultural o histórico para la defensa nacional, previo a iniciar el respectivo procedimiento, el delegado deberá solicitar el informe favorable de la Gerencia de Museos o la autoridad que hiciere sus veces del Ministerio de Defensa Nacional.

3. Designar Presidente de las Juntas de Remate y Juntas de Venta de bienes muebles.

Art. 12.- Delegar a los Comandantes Generales de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar en instancia administrativa y judicial, los procedimientos de regularización de bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, que se encuentren bajo la custodia de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, respectivamente.
2. Realizar los procesos de demolición de bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, que se encuentren bajo la custodia y administración de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, respectivamente, conforme a los procedimientos establecidos para el efecto y la normativa vigente.
3. Suscribir los contratos de devengamiento de becas de estudios otorgados por la Institución al personal militar designado para realizar cursos de especialización profesional en el país o en el exterior; así como ejecutar los trámites para el cobro



de indemnizaciones en caso de incumplimiento de los contratos de devengamiento de becas.

Art. 13.- Delegar al Director General de Talento Humano o quien haga sus veces, del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea; del Hospital de Especialidades de Fuerzas Armadas N° 1; y, de la Dirección de Movilización, las siguientes atribuciones en estricto cumplimiento de la normativa vigente:

1. Aprobar, gestionar y suscribir según corresponda y en estricto cumplimiento de los requisitos legales, el cambio de denominación de puestos.
2. Autorizar la planificación institucional de talento humano; así como su actualización anual.
3. Presentar la solicitud de visto bueno ante la Inspectoría de Trabajo y realizar todos los trámites necesarios hasta su consecución final.
4. Autorizar la asistencia y participación de las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores, a cursos y becas para capacitación en el Ecuador.
5. Tramitar y ejecutar los actos administrativos relacionados a las obligaciones patronales y laborales con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
6. Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias o extraordinarias, según corresponda.
7. Extender y suscribir las acciones de personal referentes a: Nombramientos permanentes, provisionales, libre nombramiento y remoción, de periodo fijo; así como los contratos de personal, de trabajo, finiquitos y convenios en el ámbito de la administración de talento humano; previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Comandante General de la Fuerza o Director, según sea el caso.
8. Autorizar traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambio voluntario de puestos institucionales, previo el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo, con base a los informes técnicos - legales respectivos.
9. Aprobar y autorizar los procesos de selección de personal, así como el ingreso de personal derivado de este proceso.
10. Conceder comisión de servicio con o sin remuneración al personal civil que labora en las Fuerzas Armadas, en los términos y condiciones contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General.
11. La aplicación del régimen disciplinario establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público, salvo el caso de los literales d) y e), en concordancia con el artículo 80 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público.


 Ministerio de Defensa Nacional
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 Certifico que este documento es fiel copia del original
 Quito, 27 JUL 2020

 Dirección de Secretaría General

12. Tramitar y autorizar el cese de funciones en los casos previstos en el artículo 47 de la Ley Orgánica de Servicio Público.
13. Tramitar y autorizar el encargo o subrogación de funciones, declaración de vacantes por fallecimiento y renuncia.
14. Aceptar las renunciaciones formalmente presentadas, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; y, a los actos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo.
15. Autorizar al personal civil y militar, previo informe de la Unidad de Administración de Talento Humano, permisos de hasta dos (2) horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo protección del servidor público y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas.
16. Efectuar la solicitud de inicio del sumario administrativo ante el Ministerio del Trabajo, de conformidad con la ley y reglamento vigentes, respetando el debido proceso; y cumplir con los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo.
17. Conceder licencias sin remuneración con sujeción a las necesidades institucionales, para efectuar estudios regulares conforme lo establece el artículo 28 letras a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo.
18. Definir la integración de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones en la ejecución del proceso de selección de personal.

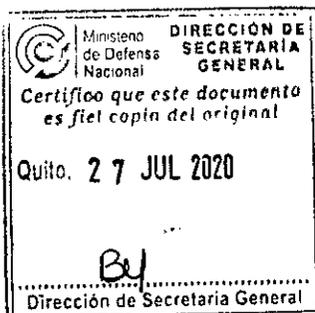
Art. 14.- Delegar a los Comandantes o Directores de unidades, repartos o sus equivalentes de las Fuerzas Terrestre, Naval y Aérea; Jefe de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa Financiera del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas o quien haga sus veces, Directora o Director o quien haga sus veces en las entidades adscritas o dependientes, en el ámbito de sus competencias, las siguientes atribuciones:

1. Conocer e imponer las sanciones disciplinarias, de acuerdo al artículo 80 del Reglamento General a la LOSEP.

Art. 15.- Delegar al Director Logístico o su equivalente del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; de las Fuerzas Terrestre, Naval y Aérea; y entidades adscritas o dependientes, la siguiente atribución:

1. Ejercer las atribuciones y facultades previstas en la normativa legal vigente para el control de los vehículos del Sector Público, con relación al parque automotor de sus respectivas dependencias.

Art. 16.- Delegar a los señores Agregados de Defensa o militares en el servicio exterior, las siguientes atribuciones:



1. Suscribir los contratos del personal civil que preste servicios en dichas agregaduras, de acuerdo al régimen jurídico del país que corresponda, según el presupuesto asignado, debiendo coordinar la revisión de ese instrumento con el asesor jurídico de la embajada ecuatoriana en dicho país, previa autorización del Comandante General de la respectiva Fuerza.
2. Suscribir los documentos legales para la adquisición, donación, traspaso y baja de bienes muebles en el exterior, de acuerdo a la normativa legal vigente para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios, previo conocimiento y autorización del Comandante de cada Fuerza, según corresponda.

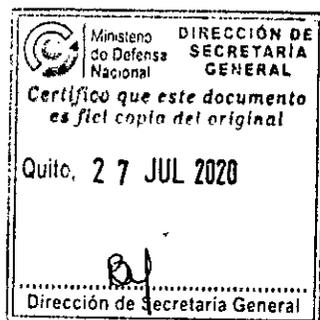
Art. 17.- Delegación para los procesos de Contratación Pública:

a) Delegar a las funcionarias y funcionarios civiles y militares que se detallan en el "ANEXO 1", que forma parte integrante del presente Acuerdo, de conformidad con las atribuciones a ellos conferidas por la Ley, a fin de que puedan revisar, autorizar, disponer, suscribir e iniciar los procedimientos precontractuales, aprobar los pliegos, conformar las comisiones técnicas pertinentes, absolver consultas o aclaraciones, cancelar el procedimiento, declarar desierto, archivar o reaperturar el proceso, adjudicar, declarar adjudicatario fallido de ser el caso, suscribir el contrato, contratos modificatorios y complementarios, ampliación de plazo en caso de ser necesario, designar comisiones técnicas, administrador, fiscalizador y supervisor del contrato según corresponda, suscribir y gestionar los contratos de adquisición de bienes, adquisiciones de bienes inmuebles, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para la prestación de servicios, ejecución de obras, prestación de servicios y de consultoría, suscribir convenios de pago, entre otros, a nombre y en representación del Ministerio de Defensa Nacional, con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados por las instancias respectivas, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

b) Ordenadores de gasto.- Son ordenadores de gasto, quienes autorizan el gasto e inicio del proceso de contratación pública, así como quienes adjudican contrataciones y suscriben contratos públicos en el ámbito de su competencia y procedimiento, de acuerdo al presupuesto inicial del Estado de cada ejercicio económico, de conformidad con el Anexo N° 1 del presente Acuerdo Ministerial.

c) Ordenadores de pago.- Son ordenadores de pago, quienes en el ámbito de su competencia autorizan el pago una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura, en la documentación de respaldo, en el acta entrega recepción o en el informe a satisfacción del administrador del contrato.

d) Son ordenadores de pago los/las titulares de la Dirección Financiera o quienes hagan sus veces, incluyéndose a los/las Administradores de Contrato, quienes asumirán dichas obligaciones y atribuciones a partir de las delegaciones legalmente conferidas.



DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Las funcionarias, funcionarios, delegadas y delegados civiles y militares, informarán cuatrimestralmente a la Ministra o Ministro de Defensa Nacional, sobre las gestiones ejecutadas para el fiel cumplimiento de las atribuciones conferidas en este Acuerdo Ministerial.

SEGUNDA.- Las servidoras o servidores delegados civiles y militares, en todo acto o resolución que ejecuten o adopten en virtud de la presente delegación, harán constar expresamente esta circunstancia y deberán observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; en tal virtud, en su calidad de delegados, serán responsables por acción u omisión en el ejercicio de la misma.

TERCERA.- Como parte del mejoramiento continuo de los sistemas de control interno, se dispone que los Inspectores Generales de las Fuerzas Armadas, tomen en cuenta las disposiciones de los respectivos Manuales que regulan el ejercicio de las atribuciones dictados al amparo de la Disposición Transitoria Segunda del Acuerdo Ministerial No. 153 de 06 de mayo de 2014, en los procesos administrativos y financieros a su cargo.

CUARTA.- La Ministra o Ministro de Defensa Nacional podrá avocar conocimiento de un asunto o procedimiento administrativo, no obstante haberse efectuado la delegación, cuando lo estime pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.

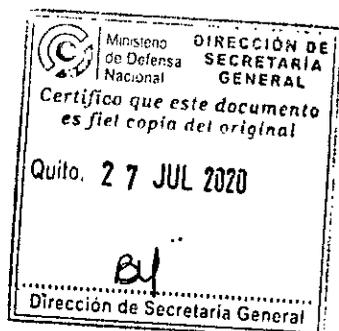
QUINTA.- Los montos de contratación se ajustarán automáticamente con el Presupuesto General del Estado del ejercicio fiscal en curso, de acuerdo con los coeficientes establecidos para cada tipo de proceso de contratación establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP.

SEXTA.- En caso de expedirse reformas a las leyes, reglamentos de aplicación, normas técnicas, directrices y más normativa invocada, cuyas atribuciones y responsabilidades se delegan en el presente instrumento, dichas reformas se entenderán incluidas, sin que sea necesario modificar este Acuerdo.

SÉPTIMA.- Encargar la publicación en la Orden General y Registro Oficial del presente Acuerdo Ministerial a la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Los procesos precontractuales y contractuales que hayan sido iniciados al amparo de la anterior Delegación, se sustanciarán hasta su finalización de acuerdo con las disposiciones vigentes en dicho instrumento legal.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Por medio del presente instrumento deróguese expresamente el Acuerdo Ministerial N° 078 de 24 de abril de 2018, publicado en Orden General Ministerial N° 054 de la misma fecha.

SEGUNDA.- Suprimase el artículo 4 del Acuerdo Ministerial N° 164 de 15 de junio de 2016, publicado en la Orden General Ministerial N° 086 de la misma fecha.

TERCERA.- Deróguese además cualquier normativa de igual o inferior jerarquía que se contraponga al presente instrumento legal.

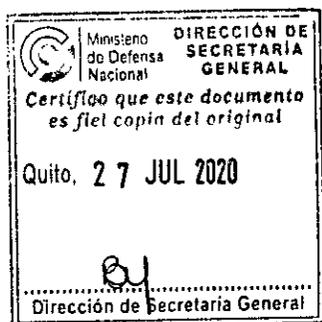
DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General Ministerial.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, Ministerio de Defensa Nacional, a 27 JUL 2020


GRAD. (sp) Oswaldo Jarrín Román
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL



**ESPACIO
EN BLANCO**

ANEXO N° 1 COEFICIENTES Y MONTOS DE DELEGACION

MONTO DE CONTRAFACTO: VALOR: HASTA: DESDE: HASTA: DESDE: HASTA: DELEGADOS: RESOLUTIVO MANUADO PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

BIENES OBRAS O SERVICIOS (CONTABILIZACIÓN DIRECTA)	0	0,000002	\$ 0,00	\$ 6.970,97	* RESPONSABLE DEL ÁREA ENCARGADA DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL INTERIOR, COMANDO, PUESTOS, EN CADA ENTIDAD OPERATIVA DESCENTRALIZADA EOD Y ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL INTERIOR.	EXISTENCIA DE REQUERIMIENTO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ORDEN DE COMPRA INFORME DE SATISFACCIÓN O ACTA ENTREGA RECEPCIÓN FACTURA
COMPRAS POR CATALOGO ELECTRONICO	0	SIN LIMITE	\$ 0,00	SIN LIMITE	* COMANDO, DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCENTRALIZADAS O QUIEN HAGA SUS VECES. * FUERA TERRESTRE: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD, JEFE ADMINISTRATIVO Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCENTRALIZADAS O QUIEN HAGA SUS VECES. * FUERZA AEREA: COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DE CONCENTRACIONES O QUIEN HAGA SUS VECES. * FUERZA AEREA: DIRECTORES, COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, COMANDANTES DE REPARTO, JEFES DE BASE, JEFES ADMINISTRATIVOS Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCENTRALIZADAS O QUIEN HAGA SUS VECES. * ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL INTERIOR: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES. * MIEMBRO: COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	EXISTENCIA DE REQUERIMIENTO CERTIFICACIÓN PAC CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA RESOLUCIÓN DE INTERIO ORDEN DE COMPRA ACTA ENTREGA RECEPCIÓN FACTURA
COMPRAS POR CATALOGO DINAMICO INCLUSIVO	0	0,000002	\$ 0,00	\$ 69.709,74	* COMANDO, DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCENTRALIZADAS O QUIEN HAGA SUS VECES. * FUERA TERRESTRE: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD, JEFE ADMINISTRATIVO Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCENTRALIZADAS O QUIEN HAGA SUS VECES. * FUERZA AEREA: DIRECTORES, COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, COMANDANTES DE REPARTO, JEFES DE BASE, JEFES ADMINISTRATIVOS Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCENTRALIZADAS O QUIEN HAGA SUS VECES. * ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL INTERIOR: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES. * MIEMBRO: COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	EXISTENCIA DE REQUERIMIENTO CERTIFICACIÓN PAC CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA RESOLUCIÓN DE INTERIO ORDEN DE COMPRA ACTA ENTREGA RECEPCIÓN FACTURA
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	0,000003	SIN LIMITE	\$ 6.970,97	SIN LIMITE	* COMANDO, DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCENTRALIZADAS O QUIEN HAGA SUS VECES. * FUERA TERRESTRE: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD, JEFE ADMINISTRATIVO Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCENTRALIZADAS O QUIEN HAGA SUS VECES. * FUERZA AEREA: DIRECTORES, COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, COMANDANTES DE REPARTO Y JEFES DE BASE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCENTRALIZADAS O QUIEN HAGA SUS VECES. * MIEMBRO: COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	EXISTENCIA DE REQUERIMIENTO, MOTIVADO, ESTUDIOS, TORS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CERTIFICACIÓN PAC CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA RESOLUCIÓN DE INTERIO Y APROBACIÓN DE PRESUPOS RESOLUCIÓN DE LA COMANDANTE GENERAL Y/O PUNTILLEROS PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA INVERSA APROBACIÓN DE COMERCIALIZADORA Y/O APLICACIONES, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACION DE OFERTAS, PLAZA Y/O NEGOCIACIÓN CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESISTO, ARCHIVO O REABERTURA DE SER PARTICIPANTE. NOTIFICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. INFORME DE SATISFACCIÓN O ACTA ENTREGA RECEPCIÓN FACTURA

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 Es copia que este documento es del original
 QUITO, 27 JUL 2020
 Dirección de Secretaría General

CONSULTORÍA	CONTRATACIÓN DIRECTA	0	0,000002	\$ 0,00	\$ 69.706,74	<p>* COMANDO: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES</p> <p>* FUERZA TERRESTRE: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES</p> <p>* FUERZA NAVAL: COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA AEREA: DIRECTORES, COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, COMANDANTES DE REPARTO, JEFES DE BASE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* ARDEN: COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A.</p> <p>* ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL ARDEN: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD DE REQUERENTE: MOTIVACIÓN, ESTUDIOS, TOR'S, RECOMENDACIÓN DEL PROVEEDOR A SER INVITADO.</p> <p>CERTIFICACIÓN PAC.</p> <p>CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.</p> <p>RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE PLIEGOS.</p> <p>DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA Y/O FUNCIONARIOS QUE PARTICIPEN EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO.</p> <p>ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN DE OFERTAS, NEGOCIACIÓN.</p> <p>CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESERTO, ARCHIVO O REAPERTURA DE SER PERTINENTE.</p> <p>ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>INFORME FINAL PROVISIONAL, INFORME FINAL DEFINITIVO, Y, ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.</p> <p>FACTURA.</p>
	CONTRATACIÓN LISTA CORTA	MAYOR A 0,000002	0,000015	\$ 69.706,74	\$ 522.800,57	<p>* COMANDO: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA TERRESTRE: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES</p> <p>* FUERZA NAVAL: COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA AEREA: DIRECTORES, COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, COMANDANTES DE REPARTO, JEFES DE BASE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES</p> <p>* ARDEN: COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A.</p> <p>* ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL ARDEN: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD DE REQUERENTE: MOTIVACIÓN, ESTUDIOS, TOR'S, RECOMENDACIÓN DE 3 A 5 PROVEEDORES A SER INVITADOS.</p> <p>CERTIFICACIÓN PAC.</p> <p>CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.</p> <p>RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE PLIEGOS</p> <p>DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN DE OFERTAS, NEGOCIACIÓN.</p> <p>CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESERTO, ARCHIVO O REAPERTURA DE SER PERTINENTE.</p> <p>ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>INFORME FINAL PROVISIONAL, INFORME FINAL DEFINITIVO, Y, ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.</p> <p>FACTURA.</p>
	CONCURSO PÚBLICO	MAYOR A 0,000015	SIN LÍMITE	\$ 522.800,57	SIN LÍMITE	<p>* COMANDO: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA TERRESTRE: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA NAVAL: COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA AEREA: DIRECTORES, COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, COMANDANTES DE REPARTO, JEFES DE BASE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* ARDEN: VICEMINISTRO.</p> <p>* ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL ARDEN: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD DE REQUERENTE: MOTIVACIÓN, ESTUDIOS, TOR'S</p> <p>CERTIFICACIÓN PAC.</p> <p>CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</p> <p>RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE PLIEGOS.</p> <p>DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA.</p> <p>ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN DE OFERTAS, NEGOCIACIÓN.</p> <p>CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESERTO, ARCHIVO O REAPERTURA DE SER PERTINENTE.</p> <p>ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>INFORME FINAL PROVISIONAL, INFORME FINAL DEFINITIVO, Y, ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.</p> <p>FACTURA.</p>

Ministerio de Defensa Nacional
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 Certifico que este documento es fiel copia del original

Quito, 27 JUL 2020

[Firma]
 Dirección de Secretaría General

<p>IMPORTE ANUAL COMPRA CRÉDITO STATSA UNIVERA O DECLARACIONES Y CERTIFICACIONES RECONOCIMIENTOS (ANEXO Art. de numeral 1)</p>	<p>4 AÑOS</p>	<p>SIN LIMITE</p>	<p>\$ 320.000,00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COMANDO EN JEFE, DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • FUERZA TRINOMIAL: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • FUERZA MARVAL: COMANDANTES, DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • FUERZA AEREA: DIRECTORES, COMANDANTES DE CUADROS COMANDOS, COMANDANTES DE REGIMIENTO, ASES DE BATA Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • MARCON: VICEMINISTRO. • ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MARCON: COMANDANTE / DIRECTOR O QUEJEN HACIA SUS VECES.
<p>ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS NO MATERIALES EN CONSTRUCCION (ANEXO Art. de numeral 1)</p>	<p>4 AÑOS</p>	<p>SIN LIMITE</p>	<p>\$ 320.000,00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COMANDO EN JEFE, DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • FUERZA TRINOMIAL: COMANDANTE EN JEFE, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • FUERZA MARVAL: COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • FUERZA AEREA: DIRECTORES, COMANDANTES DE CUADROS COMANDOS, COMANDANTES DE REGIMIENTO, ASES DE BATA Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • MARCON: VICEMINISTRO. • ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MARCON: COMANDANTE / DIRECTOR O QUEJEN HACIA SUS VECES.
<p>CONTRATACION PARA SERVICIOS DE OBRAS (ANEXO Art. de numeral 1)</p>	<p>4 AÑOS</p>	<p>SIN LIMITE</p>	<p>\$ 320.000,00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COMANDO EN JEFE, DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • FUERZA TRINOMIAL: COMANDANTE EN JEFE, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • FUERZA MARVAL: COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • FUERZA AEREA: DIRECTORES, COMANDANTES DE CUADROS COMANDOS, COMANDANTES DE REGIMIENTO, ASES DE BATA Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUEJEN HACIA SUS VECES. • MARCON: VICEMINISTRO. • ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MARCON: COMANDANTE / DIRECTOR O QUEJEN HACIA SUS VECES.


 Ministerio de Defensa Nacional
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL
 Certifico que este documento es fiel copia del original
 Quito, 27 JUL 2020
 Dirección de Secretaría General

<p>IMPONIBLE ANUACA CARRERA CIVILIZADO SUBASTA INTERNA O PROCEDIMIENTOS DE BICHES Y SERVICIOS NORMALIZADOS (LUSBCP Art. 50 numeral 1)</p>	<p>0,00002</p>	<p>0,00005</p>	<p>\$ 69.706,78</p>	<p>\$ 812.860,57</p>	<p>* FUERZA TERRESTRE: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA NAVAL: COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA AEREA: COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, DIRECTORES, COMANDANTES DE REPARTO, JEFS DE BASE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * MEDICINA: COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA/JA. * ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MODENA: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGAN SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD DE REQUERIMIENTO, MOTIVACION, ESTUDIOS, TOMA O ESPECIFICACIONES TECNICAS. CERTIFICACION PAC. CERTIFICACION PRESUPUESTARIA. RESOLUCION DE INICIO Y APROBACION DE PLIEGOS. DESIGNACION DE LA COMISION TECNICA. APROBACION DE CONSULTAS Y/O Aclaraciones, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACION DE OFERTAS. CANCELACION O DECLARATORIA DE DESERTO, ARCHIVO O REAPERTURA DE SER PERTINENTE. ADSCRIPCION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO. INFORME DE SATISFACCION O ACTA ENTREGA RECEPCION. FACTURA.</p>
<p>CONTRATACION PARA Ejecucion de Obras (LUSBCP Art. 50 numeral 2)</p>	<p>0,00007</p>	<p>0,00003</p>	<p>\$ 263.272,60</p>	<p>1.095.860,55</p>	<p>* COMANDO: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA TERRESTRE: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA NAVAL: COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA AEREA: COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, DIRECTORES, COMANDANTES DE REPARTO, JEFS DE BASE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * MEDICINA: VICEMINISTRO * ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MODENA: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGAN SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD DE REQUERIMIENTO, MOTIVACION, ESTUDIOS, TOMA. CERTIFICACION PAC. CERTIFICACION PRESUPUESTARIA. RESOLUCION DE INICIO Y APROBACION DE PLIEGOS. DESIGNACION DE LA COMISION TECNICA. APROBACION DE CONSULTAS Y/O Aclaraciones, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACION DE OFERTAS. CANCELACION O DECLARATORIA DE DESERTO, ARCHIVO O REAPERTURA DE SER PERTINENTE. ADSCRIPCION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO. INFORME DE SATISFACCION O ACTA ENTREGA RECEPCION. FACTURA.</p>
<p>ADQUISICION DE INGRESOS O SERVICIOS NO NORMALIZADOS ETC. CONSULTORIA (LUSBCP Art. 50 numeral 3)</p>	<p>0,00002</p>	<p>0,00005</p>	<p>\$ 69.706,78</p>	<p>\$ 812.860,57</p>	<p>* COMANDO: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA TERRESTRE: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA NAVAL: COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA AEREA: COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, DIRECTORES, COMANDANTES DE REPARTO, JEFS DE BASE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * MEDICINA: COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA. * ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MODENA: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGAN SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD DE REQUERIMIENTO, MOTIVACION, ESTUDIOS, TOMA O ESPECIFICACIONES TECNICAS. CERTIFICACION PAC. CERTIFICACION PRESUPUESTARIA. RESOLUCION DE INICIO Y APROBACION DE PLIEGOS. DESIGNACION DE LA COMISION TECNICA. APROBACION DE CONSULTAS Y/O Aclaraciones, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACION DE OFERTAS. CANCELACION O DECLARATORIA DE DESERTO, ARCHIVO O REAPERTURA DE SER PERTINENTE. ADSCRIPCION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO. INFORME DE SATISFACCION O ACTA ENTREGA RECEPCION. FACTURA.</p>


DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL
 Quito, 27 JUL 2020
 Bu
 Dirección de Secretaría General

<p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NO INCOMPLETADOS ETC. CONSULTORIA (L.O.S.N.P. Art. 31 numeral 3)</p>	<p>6</p>	<p>0</p>	<p>0.000007</p>	<p>\$ 0.00</p>	<p>\$ 98.706,74</p>	<p>* COMANDO EN JEFE, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA ARMADA, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA MARINA, COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA AEREA, COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, DIRECTORES, COMANDANTES DE REPARTO, JEFES DE BASE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * MARINA, COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA. * ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MINISTERIO, COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGAN SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD DE REQUERIMIENTO, MOTIVACION, ESTUDIOS, TORIS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. CERTIFICACIÓN PAC. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE PLIEGOS. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS QUE PARTICIPEN EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO SELECCIÓN DEL PROVEEDOR (PORTAL INSTITUCIONAL, COMPRAS PÚBLICAS) Y/O REPRODIMIACIÓN. ABULACIÓN DE CONSULTAS Y/O AGUARDACIONES, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN DE OFERTAS. CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESERTEO, ARCHIVO O REAPERTURA DE SER PERTINENTE. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. INFORME DE SATISFACCIÓN O ACTA ENTREGA RECEPCIÓN. FACTURA.</p>
<p>CONTRATACIÓN PARA DECLARACIÓN DE OBRAS (L.O.S.N.P. Art. 31 numeral 3)</p>	<p>0</p>	<p>0.000007</p>	<p>\$ 0.00</p>	<p>\$ 263.573,60</p>	<p>* COMANDO EN JEFE, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA ARMADA, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA MARINA, COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA AEREA, COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, DIRECTORES, COMANDANTES DE REPARTO, JEFES DE BASE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * MARINA, COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA. * ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MINISTERIO, COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGAN SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD DE REQUERIMIENTO, MOTIVACION, ESTUDIOS, TORIS. CERTIFICACIÓN PAC. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE PLIEGOS. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS QUE PARTICIPEN EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO SELECCIÓN DE CONSULTAS Y/O AGUARDACIONES, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN DE OFERTAS. CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESERTEO, ARCHIVO O REAPERTURA DE SER PERTINENTE. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. PLANILLAS Y ACTA ENTREGA RECEPCIÓN. FACTURA.</p>	
<p>IMPORTE APLICAR CUOTAS CATASTRAL, SUJETA A UNIFORME O DECLARADO DESERTEO "BIENES Y SERVICIOS INCOMPLETADOS" (L.O.S.N.P. Art. 31 numeral 3)</p>	<p>0</p>	<p>0.000002</p>	<p>\$ 0.00</p>	<p>\$ 98.706,74</p>	<p>* COMANDO EN JEFE, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA ARMADA, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA MARINA, COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * FUERZA AEREA, COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, DIRECTORES, COMANDANTES DE REPARTO, JEFES DE BASE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGAN SUS VECES. * MARINA, COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA. * ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MINISTERIO, COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGAN SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD DE REQUERIMIENTO, MOTIVACION, ESTUDIOS, TORIS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. CERTIFICACIÓN PAC. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE PLIEGOS. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS QUE PARTICIPEN EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO SELECCIÓN DEL PROVEEDOR (PORTAL INSTITUCIONAL, COMPRAS PÚBLICAS) Y/O REPRODIMIACIÓN. ABULACIÓN DE CONSULTAS Y/O AGUARDACIONES, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN DE OFERTAS. CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESERTEO, ARCHIVO O REAPERTURA DE SER PERTINENTE. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. INFORME DE SATISFACCIÓN O ACTA ENTREGA RECEPCIÓN. FACTURA.</p>	


 Ministerio de Gobierno
 Nacional
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 Certifico que este documento es fiel copia del original.
 Quito, 27 JUL 2020

 Dirección de Secretaría General

<p>APROVISIONAMIENTO DE BIENES INMUEBLES (ADMINISTRACIÓN O ADMINISTRACIÓN)</p>	<p>TODO MONTO</p>	<p>* COMANDO: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA TERRESTRE: DIRECTORES, COMANDANTES DE URPAO Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA NAVAL: COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA AEREA: COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, DIRECTORES, COMANDANTES DE REPARTO, JEFES DE BASE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* MIDENA: DIRECTOR/A DE CATASTROS.</p> <p>* ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MIDENA: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD REQUERENTE: MOTIVACIÓN Y ESPECIFICACIONES.</p> <p>DICTAMEN DE INMOBILIAR.</p> <p>CERTIFICACIÓN PAC (EN CASO DE APRENDATARIO).</p> <p>CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA (EN CASO DE APRENDATARIO).</p> <p>RESOLUCIÓN DE RICIO Y APROBACIÓN DE PLEGOS.</p> <p>DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS QUE PARTICIPEN EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO.</p> <p>ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>INFORME DE SATISFACCIÓN O ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.</p> <p>FACTURA.</p>			
<p>ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES</p>	<p>TODO MONTO</p>	<p>VICEMINISTRO/A</p>	<p>* DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA O DE INTERÉS SOCIAL Y DEMÁS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN EL ART. 89 LOSNCP.</p>			
<p>PROCESOS ESPECIALES (CONTRATO AL EXTERNO)</p>	<p>TODO MONTO</p>	<p>* COMANDO: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA TERRESTRE: COMANDANTE DEL COLOGE, COMANDANTE 15 BAE Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA NAVAL: DIRECTOR GENERAL DEL MATERIAL Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA AEREA: DIRECTOR GENERAL DE LOGÍSTICA, COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* MIDENA: VICEMINISTRO.</p> <p>* ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MIDENA: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES.</p>	<p>ART. 3 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.</p>			
<p>RÉGIMEN ESPECIAL (LOSNCP Art. 2)</p>	<p>0</p>	<p>0,000015</p>	<p>80,00</p>	<p>\$ 522.080,57</p>	<p>* COMANDO: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA TERRESTRE: DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA NAVAL: COMANDANTES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA AEREA: COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, DIRECTORES, COMANDANTES DE REPARTO, JEFES DE REPARTO Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* MIDENA: COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A</p> <p>* ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MIDENA: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD DE REQUERENTE, MOTIVACIÓN, ESTUDIOS, TOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>CERTIFICACIÓN PAC.</p> <p>CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.</p> <p>RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE PLEGOS (EXCEPTUANDO ART. 89, APARTADO No. 1 DEL REGLAMENTO A LA LOSNCP).</p> <p>DESIGNACIÓN DE COMISIÓN TÉCNICA O FUNCIONARIOS QUE PARTICIPEN EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO (EXCEPTUANDO ART. 89, APARTADO No. 1 DEL REGLAMENTO A LA LOSNCP).</p> <p>ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN DE OFERTAS.</p> <p>CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESERTO, ARCHIVO O REAPERTURA DE SER PERTINENTE.</p> <p>ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>INFORME DE SATISFACCIÓN O ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.</p> <p>FACTURA.</p> <p>COMUNICACIÓN SOCIAL: OBSERVAR EL ART. 89 DEL REGLAMENTO DE LA LOSNCP.</p>

Ministerio de Defensa Nacional
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 Certificado que este documento es fiel copia de original

Quito, 27 JUL 2020

Dirección de Secretaría General

Ministerio de Defensa
 Dirección de Secretaría General
 Certificado que este documento es fiel copia del original.
 Quito, 27 JUL 2020
 Dirección de Secretaría General

<p>REFORMA ESPECIAL (LOSICP Art. 3)</p>	<p>0</p>	<p>SIN LÍMITE</p>	<p>\$ 522.806,57</p>	<p>SIN LÍMITE</p>	<p>* COMANDO: JEFE DEL COMANDO CONJUNTO y DIRECTOR DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE FF AA. No. 1</p> <p>* FUERZA TERRESTRE: COMANDANTE GENERAL.</p> <p>* FUERZA NAVAL: COMANDANTES GENERAL.</p> <p>* FUERZA AEREA: COMANDANTE GENERAL.</p> <p>* MIDENA: VICEMINISTRO.</p> <p>* ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MIDENA: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES.</p>	<p>SOLICITUD DE REQUERENTE. MOTIVACIÓN, ESTUDIOS, TDY'S O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>CERTIFICACIÓN PAC.</p> <p>CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.</p> <p>RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE PLIEGOS (EXCEPTUANDO ART. 89, APARTADO No. 1 DEL REGLAMENTO A LA LOSICP).</p> <p>DESIGNACIÓN DE COMISIÓN TÉCNICA O FUNCIONARIOS QUE PARTICIPEN EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO (EXCEPTUANDO ART. 89, APARTADO No. 1 DEL REGLAMENTO A LA LOSICP).</p> <p>ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES, APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN DE OFERTAS</p> <p>CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESERTO, ARCHIVO O REAPERTURA DE SER PERTINENTE.</p> <p>ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>INFORME DE SATISFACCIÓN O ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.</p> <p>FACTURA.</p> <p>COMUNICACIÓN SOCIAL OBSERVAR EL ART. 89 DEL REGLAMENTO DE LA LOSICP</p>
<p>APROBACIÓN AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>0</p>	<p>SIN LÍMITE</p>	<p>0</p>	<p>SIN LÍMITE</p>	<p>VICEMINISTRO DE DEFENSA NACIONAL</p>	<p>AUTORIZACIÓN DE INICIO DE REFORMA.</p> <p>SUSCRIPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN.</p>
<p>REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>0</p>	<p>0,00003</p>	<p>\$ 0,00</p>	<p>1'045.601,15</p>	<p>* COMANDO: JEFE DE ESTADO MAYOR OPERACIONAL Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES</p> <p>* FUERZA TERRESTRE: JEFE DE ESTADO MAYOR Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES</p> <p>* FUERZA NAVAL: JEFE DE ESTADO MAYOR Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES</p> <p>* FUERZA AEREA: JEFE DE ESTADO MAYOR Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES</p> <p>* MIDENA: COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A</p> <p>* ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MIDENA: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES</p>	<p>AUTORIZACIÓN DE INICIO DE REFORMA.</p> <p>SUSCRIPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN</p>
<p>REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES</p>	<p>0,00003</p>	<p>SIN LÍMITE</p>	<p>1'045.602,15</p>	<p>SIN LÍMITE</p>	<p>VICEMINISTRO DE DEFENSA NACIONAL. DIRECTOR DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE FF. AA. No. 1</p>	<p>AUTORIZACIÓN DE INICIO DE REFORMA.</p> <p>SUSCRIPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN.</p>
<p>SELECCIÓN DE CONTRATO</p>	<p>EXCEPCIÓN ADICIONAL A LAS DELEGACIONES</p>				<p>* COMANDO: JEFE DEL CC.FF.AA., DIRECTORES, COMANDANTES DE UNIDAD Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA TERRESTRE: COMANDANTE GENERAL, JEFE DEL ESTADO MAYOR, COMANDANTES DE UNIDAD, DIRECTORES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA NAVAL: COMANDANTE GENERAL, JEFE DE ESTADO MAYOR, JEFE DE SECTOR, COMANDANTE, DIRECTOR DE REPARTO Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* FUERZA AEREA: COMANDANTE GENERAL, JEFE DE ESTADO MAYOR, DIRECTOR DE LOGÍSTICA, COMANDANTES DE GRANDES COMANDOS, DIRECTORES, JEFE DE REPARTO, COMANDANTES, JEFE DE BASE, JEFES DE UNIDADES Y DIRECTORES DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS O QUIEN HAGA SUS VECES.</p> <p>* MIDENA: VICEMINISTRO Y COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A.</p> <p>* ENTIDADES ADSCRITAS O DEPENDIENTES DEL MIDENA: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES</p>	<p>* DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN QUE SUSCRIBIRÁ EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN .</p> <p>* DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y DESIGNACIÓN DE FISCALIZADOR EN CASO DE SER NECESARIO.</p> <p>* RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN UNILATERAL.</p> <p>* ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO Y RESOLUCIÓN RESPECTIVA.</p> <p>* SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS.</p> <p>* SUSPENSIÓN DE CONTRATOS MODIFICATORIOS Y/O COMPLEMENTARIOS (PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), EN CASO DE QUE EL MONTO EXCEDA LOS USD. 700.000,00, SE REQUERIRÁ AUTORIZACIÓN DEL MINISTRO.</p> <p>* AMPLIACIÓN Y SUSPENSIÓN DE PLAZOS (PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO).</p>

<p style="text-align: center;">INFORMACIÓN COMPROBOS DE PAGO</p>	<p style="text-align: center;">sin darme</p>	<p>• GENERAL: JEF DEL COMANDO COMUNITO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DIRECTOR DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE F.F. del No. 1, FUERZA AUTONÓMICA DEL JEF DEL COMANDO COMUNITO DE F.F.A.M.</p> <p>• FUERZA TERRESTRE: COMANDANTE GENERAL DE LA FUERZA TERRESTRE.</p> <p>• FUERZA MARINA: COMANDANTE GENERAL DE LA FUERZA MARINA.</p> <p>• FUERZA AEREA: COMANDANTE GENERAL DE LA FUERZA AEREA.</p> <p>• MARINA: VICEMINISTRO DE DEFENSA NACIONAL.</p> <p>• ENTIDADES ADICIONALES O DEPENDIENTES DEL MINISTERIO: COMANDANTE / DIRECTOR O QUIEN HAGA SUS VECES.</p>	<p style="text-align: center;">AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE COMPROBOS DE PAGO</p>
-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------


Ministerio de Defensa Nacional

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Certifico que este documento es fiel copia del original

Quito, 27 JUL 2020


 Dirección de Secretaría General



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CERTIFICO. - Que el documento que en 15 (quince) fojas antecede, contiene copia certificada del "Acuerdo Ministerial No. 235 de 20 de septiembre de 2018, publicado en la Orden General Ministerial No. 134 de la misma fecha", cuyo original reposa en la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado. La certificación es solicitada por la señora Abg. Gabriela Beatriz Peñafiel Martínez, Directora de Patrocinio, mediante memorando No. MDN-DPT-2020-0068-MEde 23 de julio de 2020.

Quito, D.M. 27 de julio de 2020.

Ing. María Belén Yáñez Miranda
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL

SP. K. García

Base Legal: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional, con respecto a las atribuciones del Director/a de Secretaría General en el Art. 9 numeral 3.2.8 de Gestión de Secretaría General literal d).

Observación: La Dirección de Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, no se responsabiliza por la autenticidad, validez o licitud de la documentación presentada para la certificación por parte de la Unidad Administrativa que la custodia, así como tampoco por el uso fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

LENÍN MORENO GARCÉS
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 5 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador establece como atribución del Presidente de la República dirigir la administración pública en forma descentralizada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control;

Que, el numeral 9 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador señala que constituye atribución del Presidente de la República el nombrar y remover a las ministras y ministros de Estado y a los demás servidores y servidoras públicas cuya nominación le corresponda;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo del 2017, se designó como Ministro del Interior al señor César Antonio Navas Vera;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 159 de 15 de septiembre del 2017, se designó como Ministro de Defensa Nacional al señor Patricio Zambrano Restrepo; y,

Que, los precitados funcionarios han presentado sus renunciaciones a los respectivos ministerios.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 5 y 9 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador,

DECRETA:

Artículo 1.- Aceptar las renunciaciones presentadas por el señor César Antonio Navas Vera como Ministro del Interior; y, por el señor Patricio Zambrano Restrepo, como Ministro de Defensa Nacional.

Artículo 2.- Agradecer a los señores César Antonio Navas Vera y Patricio Zambrano Restrepo por los leales servicios prestados a la Patria.

Artículo 3.- Designar como Ministro del Interior al señor Lino Mauro Toscanini Segale.

Artículo 4.- Designar como Ministro de Defensa Nacional al señor Raúl Oswaldo Jarrín Román.

Disposición Final.- El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Cuenca, a 27 de abril de 2018


Lenín Moreno Garcés
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Quito, 27 de abril del 2018, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Dra. Johana Pesántez Benítez
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ECUADOR

COPY A DE
CIUDADANÍA
APELLIDO Y NOMBRES
JARRIN ROMAN
SALV OSWALDO
LUGAR DE NACIMIENTO
BARBURA
BARBA
SAGRARIO
FECHA DE NACIMIENTO: **1998-08-21**
NACIONALIDAD **ECUATORIANA**
SEXO **M**
ESTADO CIVIL **CASADO**
SILVA

N. **060051790-8**



NIVEL DE ESTUDIOS
SUPERIOR

PROFESIÓN, OCUPACIÓN
PROFESORIA

APPELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
JARRIN LUIS ENRIQUE

APPELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
ROMAN CARMEN

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN
QUITO
2014-02-24

FECHA DE EXPIRACIÓN
2024-02-24

EY1121122





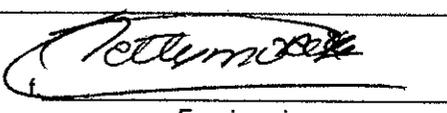
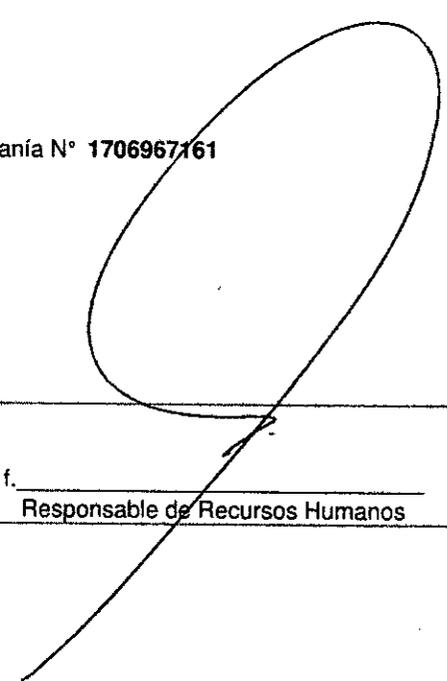
ACCIÓN DE PERSONAL
N° DARH-AP-000464-2018

Decreto: <input type="checkbox"/> Acuerdo: <input type="checkbox"/> Resolución: <input type="checkbox"/>		
Memorando N°: MDN-CAF-2018-0732-ME		Fecha: 29-mayo-2018
ANDRADE VALLEJO		KATYA PAOLA
Apellidos		Nombres
N° de Cédula de Ciudadanía	N° de Afiliación IESS	Rige a partir de:
1706967161		29-mayo-2018
Explicación:		
<p>El Coordinador General Administrativo Financiero, Ingeniero Gerardo Patricio Herrera Mora, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 3.3.3 del artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 078 publicado en la Orden General No. 054 del 24 de abril de 2018 del Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con lo instituido en el literal c) del artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público concordante con el literal c) del artículo 17 del Reglamento General de Aplicación RESUELVE: Nombrar a la Doctora Katya Paola Andrade Vallejo como Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Nive: Jerárquico Superior 5 (partida individual Nro. 990) a partir del 29 de mayo de 2018 conforme se detalla en la situación propuesta.</p>		
Ascenso <input type="checkbox"/> Encargo <input type="checkbox"/> Licencia <input type="checkbox"/> Reclasificación <input type="checkbox"/> Restitución <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/>	Cambio Administrativo <input type="checkbox"/> Ingreso <input type="checkbox"/> Nombramiento <input type="checkbox"/> Reintegro <input type="checkbox"/> Revalorización <input type="checkbox"/> Traspaso <input type="checkbox"/>	Comisión de Servicios <input type="checkbox"/> Intercambio <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Remoción <input type="checkbox"/> Subrogación <input type="checkbox"/> Ubicación <input type="checkbox"/>
		Destitución <input type="checkbox"/> Jubilación <input type="checkbox"/> Permisos <input type="checkbox"/> Renuncia <input type="checkbox"/> Supresión <input type="checkbox"/> Vacaciones <input type="checkbox"/>
Situación Actual		Situación Propuesta
Proceso: _____ SubProceso: _____ Puesto: _____ Lugar de Trabajo: _____ Remuneración Mensual: _____ Partida Presupuestaria: _____		Proceso: COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA SubProceso: _____ Puesto: Coordinador. Gral. Lugar de Trabajo: QUITO Remuneración Mensual: 3418.00 Partida Presupuestaria: 201807999990000010000000100051 170000100000000-990
Acta Final de Concurso		Proceso de Recursos Humanos
N° _____ Fecha: _____		f. <i>[Signature]</i> Ing. Indira Paola Astudillo Solano
f. <i>[Signature]</i> DIOS, PATRIA Y LIBERTAD Ing. Patricio Herrera Mora COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN HUMANA Ministerio de Defensa Nacional DUMAH
Recursos Humanos		Registro Control
N°. 000419 Fecha: 29 MAY 2018		f. ANA ALEJANDRA HIDALGO PALACIOS Responsable del Registro

Ministerio de Defensa Nacional
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Certifico que este documento es fiel copia del original
Quito, 27 JUL 2018
By
Dirección de Secretaría General

¡El Gobierno de todos!



Caución Registrada con N° _____	Fecha _____
La Persona Reemplaza a: _____ en el puesto de _____ quien ceso en funciones por: _____ Acción de personal registrada con N° _____ Fecha: _____	
Afiliación al colegio de profesionales de _____ N° _____ Fecha: _____	
Posesión del Cargo Yo ANDRADE VALLEJO KATYA PAOLA con cédula de ciudadanía N° 1706967161 Juro lealtad al Estado Ecuatoriano Lugar: Quito Fecha: 29-mayo-2018	
 Funcionario	 f. _____ Responsable de Recursos Humanos

 Ministerio de Defensa Nacional
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Certifico que este documento es fiel copia del original
Quito, 27 JUL 2023

Dirección de Secretaría General

¡El Gobierno de todos!



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CERTIFICO. - Que el documento que en 01 (una) foja antecede, contiene copia certificada de la "**Acción de Personal No. DARH-AP-000464-2018 de la señora Doctora Katya Paola Andrade Vallejo de 29 de mayo de 2018**", cuyo original reposa en la Dirección de Administración de Talento Humano de esta Cartera de Estado. La certificación es solicitada por la señora Ing. Indira Paola Astudillo Solano, **Directora de Administración de Talento Humano**, con memorando No. MDN-DRH-2020-0536-ME de 24 de julio de 2020.

Quito, D.M. 27 de julio de 2020

Ing. María Belén Yáñez Miranda
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL

SP. K. García.

Base Legal: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional, con respecto a las atribuciones del Director/a de Secretaría General en el Art. 9 numeral 3.2.6 de Gestión de Secretaría General literal d).

Observación: La Dirección de Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, no se responsabiliza por la autenticidad, validez o licitud de la documentación presentada para la certificación por parte de la Unidad Administrativa que la custodia, así como tampoco por el uso fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

REPÚBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
 IDENTIFICACIÓN Y CREDENCIACIÓN

170696716-1

CIUDADANÍA
 ANDRADE VALLEJO
 KATYA PAOLA

PICHINCHA
 QUITO
 BENALCAZAR

1970-10-09
 ECUATORIANA

MUJER

CASADO
 RODRIGO FERNANDO
 AVILES JARAMILLO




SUPERIOR ABOGADO

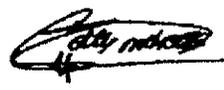
EZ3338122

ANDRADE LUIS

VALLEJO GRACIELA ANTONIETA

PORTOVIEJO
 2017-03-29

2027-03-29




CERTIFICADO DE VOTACIÓN

003 JUNTA Nº

003 - 215 NÚMERO

1706967161 CÉDULA

ANDRADE VALLEJO KATYA PAOLA
 APELLIDOS Y NOMBRES

PICHINCHA PROVINCIA

QUITO CANTÓN

TUMBACO PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN

ZONA: 1




Handwritten signature

FUNCIÓN JUDICIAL DEL ECUADOR
 CONSEJO DE LA JUDICATURA

YR. ANDRADE VALLEJO KATYA PAOLA

Matrícula No: 17-1995-89

Cédula No: 1706967161

Fecha de inscripción: 28/11/2012




Este documento es único, exclusivo de su titular y de uso PERSONAL e INTRANSFERIBLE

El Consejo de la Judicatura solicita a las Autoridades Públicas y Privadas, reconocer al titular de esta credencial los derechos que le confieren de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República

Handwritten signature