

## ACUERDO MINISTERIAL No. 120

Lourdes Berenice Cordero Molina  
MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

### CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;
- Que,** Artículo 76, numeral 7), literal m) del cuerpo normativo ibídem establece: “*Recurrir al fallo o resolución en todos los procedimientos administrativos en los que se decida sobre sus derechos.*”;
- Que,** el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- Que,** el artículo 173 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Los actos administrativos de cualquier autoridad del Estado podrán ser impugnados, tanto en la vía administrativa como ante los correspondientes órganos de la Función Judicial.*”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;
- Que,** con fecha 20 de junio de 2017, se expidió el Código Orgánico Administrativo, el cual fue publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31, de fecha 7 de julio de 2017 y entró en plena vigencia a partir del 7 de julio de 2018;
- Que,** el citado Código en su artículo 217 establece: “*Impugnación. En la impugnación se observarán las siguientes reglas: 1. Solo el acto administrativo puede ser impugnado en vía administrativa por las personas interesadas, con independencia de que hayan*

*comparecido o no en el procedimiento, mediante el recurso de apelación. 2. El recurso extraordinario de revisión cabe, exclusivamente, respecto del acto administrativo que ha causado estado en vía administrativa en los supuestos previstos en este Código. 3. La elección de la vía judicial impide la impugnación en la vía administrativa*

**Que** el artículo 219 del Código Orgánico Administrativo establece: “*Clases de recursos. Se prevén los siguientes recursos: apelación y extraordinario de revisión. Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos a la máxima autoridad administrativa de la administración pública en la que se haya expedido el acto impugnado y se interpone ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo (...)*”;

**Que,** el Código Orgánico Administrativo, respecto a la delegación de competencias, su contenido, efectos, prohibición y extinción establece en los siguientes artículos:

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

*Art. 70.- Contenido de la delegación. La delegación contendrá:*

- 1. La especificación del delegado.*
- 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.*
- 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.*
- 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.*
- 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.*
- 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación*

*La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.*

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

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 242 de 13 de diciembre de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó como Ministra de Inclusión Económica y Social a la señora Lourdes Berenice Cordero Molina;

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

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

- Que,** en el numeral 3.1.2 del referido Estatuto, se establece como responsabilidades de la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *“d. Proponer políticas, estrategias, directrices, lineamientos, normas, modelos de gestión, instrumentación técnica y jurídica, que permitan alcanzar los objetivos establecidos en el ámbito de su competencia; f. Coordinar la asesoría institucional en materia jurídica para la emisión de los instrumentos legales correspondientes dentro del marco normativo aplicable”;*
- Que,** el subnumeral 3.1.2.1 del citado Estatuto, establece como atribución de la Dirección de Asesoría Jurídica: *“f. Participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión de la institución, en el ámbito de su competencia”;*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-007, de 23 de enero de 2019, el Ministerio del Trabajo expidió: *“LA NORMA TÉCNICA PARA LA SUSTANCIACIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS”*, misma que en su artículo 13, literal b) manifiesta: *“Identificación de la institución que solicita el inicio del sumario administrativo, debidamente representada por su máxima autoridad o su delegado especificando los generales de ley, para lo cual, la delegación, deberá cumplir con los requisitos dispuestos por el Código Orgánico Administrativo;*
- Que,** mediante memorando Nro. MIES-CZ-9-2019-2750-M, de 13 de junio de 2019, la Coordinadora Zonal 9 del Ministerio de Inclusión Económica y Social; entre otras cosas manifestó: (...) *De las consideraciones legales expuestas tanto de la gestión institucional como para instaurar el Sumario Administrativo, el Ministerio de Trabajo solicita una delegación que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 70 del Código Orgánico Administrativo, consideraciones legales del referido cuerpo normativo, que están inmersas dentro del Acuerdo 020, pero este no es aceptado por el Ministerio de Trabajo lo que dificulta y deja a esta cartera de estado a través de su delegado en este caso la Dirección Distrital Quito Sur, sin la facultad de ejercer las acciones administrativas que corresponden.”*, *“Por tanto se solicita con carácter de urgente se remita para la Dirección Distrital Quito Sur la delegación expresa para ejercer la atribución de “Instauración de Sumario Administrativo”, delegación que mediante acuerdo 020 no ha sido aceptada por el Ministerio de Trabajo.”*
- Que,** De las directrices emanadas por los Viceministerios que pertenecen a esta Cartera de Estado, se ha incluido, en los formatos de convenios técnicos económicos que suscribe este Ministerio con las entidades cooperantes para la implementación de servicios en las diferentes modalidades, la cláusula correspondiente al *“Material Didáctico”*, que el MIES entrega en calidad de donación a los cooperantes para el correcto desarrollo de las actividades de los servicios sociales con objeto de los convenios, de prestación de servicios sociales;
- Que,** mediante memorando Nro. MIES-CGAJ-DP-2019-0445-M del 16 de junio de 2019, el Director de Patrocinio, recomendó: *“Por lo expuesto, se recomienda reformar el ACUERDO MINISTERIAL 020, de fecha 02 de abril de 2008, en lo siguiente: Delegar al/la Viceministro/a de Inclusión Económica para resolver los recursos de apelación en sede administrativa, conforme lo previsto en el Código Orgánico Administrativo. Delegar al/la Viceministro/a de Inclusión Social, para resolver los recursos extraordinarios de revisión conforme lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo que se interpongan ante el o la Ministro/a de Inclusión Económica y Social para su resolución.”;*

- Que,** el Plan Nacional de Desarrollo 2017 – 2021, dentro de los Objetivos Nacionales de Desarrollo, Eje 1: “*Derechos para Todos Durante Toda la Vida*”, Objetivo 3: “*Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones 64 Intervenciones emblemáticas*”; y las Intervenciones Emblemáticas para el Eje 1, menciona sobre el Plan Toda Una Vida: “*A lo largo del ciclo de vida, los seres humanos presentan requerimientos especiales bajo condiciones específicas. Un enfoque que tome en cuenta las necesidades particulares de cada etapa del ciclo permite al Estado garantizar los derechos de manera efectiva y oportuna, bajo consideraciones de pertinencia territorial, disponibilidad, accesibilidad, calidad y adaptabilidad, orientando sus intervenciones en la población desde la gestación, primera infancia, niñez, adolescencia, juventud, adultez y adultez mayor, es decir, brindando una vida digna y una muerte digna. El Plan Toda una Vida apuesta por el fortalecimiento y la institucionalización de políticas públicas y servicios que respondan a derechos fundamentales de las personas, en particular de los grupos de atención prioritaria y en situación de vulnerabilidad, con miras a la eliminación gradual de las desigualdades sociales innecesarias, injustas y evitables, enfrentando las causas estructurales para alcanzar una sociedad más igualitaria. El cumplimiento de este objetivo se conseguirá mediante las acciones coordinadas entre los diferentes niveles de gobierno, y mediante la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y la comunidad en general*”;
- Que,** dentro del referido Plan y con la finalidad de precautelar y garantizar el bienestar de los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad, otorgándoles una vida digna y saludable, nace la intervención Mis Mejores Años como un instrumento que busca la inclusión, participación social, protección social, atención y cuidado, mediante la prestación oportuna de servicios como la atención médica, servicios gerontológicos, pensión asistencial, actividades educativas y recreativas y la jubilación universal. Con la finalidad de contribuir con un estilo de vida digno para el adulto mayor;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 020 de 2 de abril 2018, se reformó y codificó el Acuerdo Ministerial Nro. 0024 del 14 de agosto de 2014 y su reformas correspondientes relativas a las delegaciones de varias atribuciones en el Ministerio de Inclusión Económica y Social;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 028 de 01 de agosto de 2018, Acuerdo Ministerial Nro. 080 de 26 de marzo de 2019, Acuerdo Ministerial 086 de 18 de abril de 2019 y Acuerdo Ministerial Nro. 088 de 25 de abril de 2019, se realizaron sendas reformas al Acuerdo Ministerial Nro. 020 de 02 de abril de 2018;
- Que,** el Acuerdo Ministerial Nro. 020 de 02 de abril de 2018, cuenta con cuatro reformas vigentes a la fecha y es necesario realizar una agrupación orgánica, sistemática y completa de todas las reformas al Acuerdo Ministerial de delegaciones, con el objeto de que guarden consonancia, armonía y orden entre sí, permitiendo un manejo más inteligente de la normativa, evitando contradicciones o ambigüedades; otorgando así seguridad jurídica a los actos y procedimientos institucionales; y,

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

**ACUERDA:**

**REFORMAR Y CODIFICAR EL ACUERDO MINISTERIAL 020 DEL 02 DE ABRIL DE 2018 Y SUS REFORMAS CORRESPONDIENTES A LAS DELEGACIONES DE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES EN EL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL – MIES**

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

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

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

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

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

forma anticipada y unilateral; liquidación y cierre; conclusiones y recomendaciones, a la/el Viceministra/o de Inclusión Social, quien en el término de 5 días, enviará a la Máxima Autoridad del MIES, un informe final consolidado, incluyendo sus observaciones, conclusiones y recomendaciones a los mismos. La Máxima Autoridad del MIES, remitirá el documento final elaborado por la/el Viceministra/o de Inclusión Social, a las Coordinaciones Zonales y a las Direcciones Distritales, para su cumplimiento inmediato. Las Coordinaciones Zonales y las Direcciones Distritales, en el término máximo de 15 días, comunicarán y remitirán a la Máxima Autoridad del MIES, un informe de cumplimiento de las observaciones, conclusiones y recomendaciones, de manera pormenorizada y detallada, adjuntando los documentos de sustento.

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

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

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

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación

Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- c) Resolver los recursos administrativos de apelación al amparo de lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo que se interpongan ante el o la Ministro/a de Inclusión Económica y Social para su resolución.
- d) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

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

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

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

La iniciación y tramitación de Sumarios Administrativos y Vistos Buenos en apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público –LOSEP–, su Reglamento, el Código del Trabajo y demás normativa expedida por el Ministerio de Trabajo; debiendo realizar y expedir la respectiva resolución y notificación en el caso de sanción.

- b) Expedir o aprobar las reformas presupuestarias y resoluciones presupuestarias en el ámbito financiero, de acuerdo a lo establecido en la normativa emitida para el efecto.
- c) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre la adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado del

correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico requeridos por las dependencias que estén bajo su cargo y de las que integren la estructura básica del MIES, siempre y cuando éstos no sean de competencia de otro funcionario delegado por la máxima autoridad. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

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



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

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

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

- a) Supervisar la ejecución y liquidación presupuestaria de los programas y proyectos de inversión del Ministerio de Inclusión Económica y Social, para el cumplimiento de la misión institucional.
- b) Aprobar las reformas al Plan Anual de la Política Pública (PAPP), hasta por el monto de USD. 700.000,00 en general; y, aprobar las reformas del PAPP de las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales, desde el monto de USD. 300.000,01 hasta USD. 700.000,00. En los casos de reformas que superen el monto de USD. 700.000,00, se requerirá la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, para cuyo efecto, se deberá contar con el informe respectivo de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

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

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

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

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

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

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

- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- c) Delegar a los funcionarios responsables del uso y manejo del portal de compras públicas.
- d) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los convenios específicos de cooperación interinstitucional, previo conocimiento, coordinación y directrices por parte de la Subsecretaría respectiva.

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

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

La iniciación y tramitación de Sumarios Administrativos y Vistos Buenos en apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público -LOSEP-, su Reglamento, el Código del Trabajo y demás normativa expedida por el Ministerio de Trabajo; debiendo realizar y expedir la respectiva resolución y notificación en el caso de sanción.

- f) Aprobar las reformas del Plan Anual de la Política Pública (PAPP), hasta por un monto de USD. 300.000,00, dentro del ámbito de sus competencias. En caso de reformas del PAPP de la Coordinación Zonal o entre Distritos de la misma Coordinación Zonal, el monto antes señalado, aplica, siempre y cuando, la reforma se genere en un mismo programa, proyecto, actividad y naturaleza del gasto.

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

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

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

- h) Coordinar y ejecutar todas las acciones legales y administrativas necesarias para la transferencia de los bienes inmuebles que se entreguen en donación a favor del MIES.
- i) Suscribir los contratos de donación elevados a escritura pública de los predios referidos en el literal anterior, en los que el MIES comparezca como donatario. Deberán presentar un informe de los predios donados a la Máxima Autoridad de esta Cratera de Estado y remitirán una copia certificada de la escritura pública de donación de cada bien inmueble a las Coordinaciones Generales Administrativa Financiera y de Asesoría Jurídica respectivamente, así como a la Secretaría General, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento establecido para el efecto.
- j) La administración de los activos fijos pertenecientes al Ministerio de Inclusión Económica y Social, en su respectiva dependencia, incluyendo la baja de bienes muebles, registro, custodia y cualquier acto o hecho administrativo relacionado con el manejo de bienes y su aplicación a la normativa vigente.
- k) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD ante el Servicio de Rentas Internas – SRI, a fin de gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitivo del Registro Único de Contribuyentes dentro de la jurisdicción que representan y dentro del ámbito de sus competencias.
- l) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, a fin de gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitivo del número patronal, obtener la clave del número patronal, y otras diligencias ante dicha Institución que sean pertinentes dentro de la jurisdicción que representan y dentro del ámbito de sus competencias.
- m) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD ante el Banco Central para gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitiva de cuentas rotativas de ingreso y cuenta corriente única.
- n) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en su ámbito territorial; y, la autorización previa a la suscripción por parte del/la Director/a Distrital de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en su ámbito territorial, sustentado en el informe técnico-financiero y certificación presupuestaria de la unidad requirente, en el que se determine que: 1) Existió la necesidad institucional previa, de acuerdo con la certificación que otorgue la autoridad competente del área requirente, de conformidad con el plan anual de la política pública; 2) Los precios que fueron pactados hayan sido los del mercado a la fecha de adquisición; 3) Que los bienes o servicios fueron recibidos a satisfacción por el responsable del proceso; y, 4) Los bienes o servicios adquiridos fueron utilizados en actividades y funciones inherentes a este Ministerio. Además se deberá adjuntar el informe de la Coordinación Jurídica Zonal.”
- o) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos e instrumentos jurídicos con Instituciones Públicas y Entidades Privadas sin fines de lucro, referente a la

utilización de los espacios físicos para la prestación de servicios que son de competencia de esta Cartera de Estado, para el cumplimiento y ejecución de la Misión Mis Mejores Años.

- p) La suscripción de los actos, convenios o contratos de comodatos de bienes muebles, relacionados con la Misión Ternura, de conformidad con las normas que regulan la Administración Pública.
- q) Realizar y suscribir todos los trámites administrativos, convenios y/o contratos relativos a la donación de bienes muebles que deban ser entregados a los grupos de atención prioritaria, en pobreza o pobreza extrema, para lo cual, deberán aplicar la normativa que para el efecto se haya establecido y se encuentre vigente en el ordenamiento jurídico y normas que regulan la administración pública; así como, las directrices emanadas desde el despacho ministerial y viceministeriales de la Institución, en el marco de las misiones del “Plan Toda Una Vida” cuya ejecución corresponden a esta Cartera de Estado.
- r) Como parte de los convenios de cooperación técnico económica suscritos entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y las entidades cooperantes, para la implementación de los diferentes servicios y modalidades, entregar en calidad de donación o transferencia gratuita en favor de las entidades cooperantes el material didáctico para el desarrollo de las actividades de dichos servicios, que son objeto de los convenios; para cuyo efecto, deberá contar con los informes técnicos de viabilidad correspondientes, así como la suscripción de la respectiva Acta de Entrega Recepción, de conformidad a la normativa legal aplicable.
- s) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

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

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

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

- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a

cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.

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

Zonales, según corresponda; y, la aceptación de renuncia, que es de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda.

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

La iniciación y tramitación de Sumarios Administrativos y Vistos Buenos en apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público –LOSEP–, su Reglamento, el Código del Trabajo y demás normativa expedida por el Ministerio de Trabajo; debiendo realizar y expedir la respectiva resolución y notificación en el caso de sanción.

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

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

- l) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos e instrumentos jurídicos con Instituciones Públicas y Entidades Privadas sin fines de lucro, referente a la utilización de los espacios físicos para la prestación de servicios que son de competencia de esta Cartera de Estado, para el cumplimiento y ejecución de la Misión Mis Mejores Años.
- m) La suscripción de los actos, convenios o contratos de comodatos de bienes muebles, relacionados con la Misión Ternura, de conformidad con las normas que regulan la Administración Pública.
- n) Autorizar el gasto, en los procedimientos de contratación pública para la adquisición del servicio externalizado de alimentación para los CDI de Atención Directa, dentro de su jurisdicción, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,000012, por el presupuesto General del Estado correspondiente al ejercicio económico.
- o) Aprobar las reformas del Plan Anual de la Política Pública – PAPP, hasta por un monto de 300.000,00, dentro del ámbito de sus competencias, mismo que aplica siempre y

cuando la reforma se genere en un mismo programa, proyecto, actividad y naturaleza del gasto.

El/la directora/a Distrital remitirá, obligatoriamente, hasta el tercer día de cada mes, a la Coordinación Zonal respectiva, un informe de las reformas realizadas, con copia de los respectivos documentos de respaldo”.

- p) Realizar y suscribir todos los trámites administrativos, convenios y/o contratos relativos a la donación de bienes muebles que deban ser entregados a los grupos de atención prioritaria, en pobreza o pobreza extrema, para lo cual, deberán aplicar la normativa que para el efecto se haya establecido y se encuentre vigente en el ordenamiento jurídico y normas que regulan la administración pública; así como, las directrices emanadas desde el despacho ministerial y viceministeriales de la Institución, en el marco de las misiones del “Plan Toda Una Vida” cuya ejecución corresponden a esta Cartera de Estado.
- q) Como parte de los convenios de cooperación técnico económica suscritos entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y las entidades cooperantes, para la implementación de los diferentes servicios y modalidades, entregar en calidad de donación o transferencia gratuita en favor de las entidades cooperantes el material didáctico para el desarrollo de las actividades de dichos servicios, que son objeto de los convenios; para cuyo efecto, deberá contar con los informes técnicos de viabilidad correspondientes, así como la suscripción de la respectiva Acta de Entrega Recepción, de conformidad a la normativa legal aplicable.
- r) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

**Artículo 9.-** Delegar al/la Directora/a de Transferencias, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima Autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- a) La representación legal de la gestión de los procesos administrativos y financieros, que permiten viabilizar y optimizar las transferencias monetarias y servicios complementarios ante el Servicio de Rentas Internas, Banco Central del Ecuador, Ministerio de Economía y Finanzas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, situaciones patronales del Ex Programa de Protección Social y Banco corresponsal de la Cuenta Recolectora de Ingresos de la Dirección de Transferencias.
- b) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

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

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



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

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

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


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

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

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 17 JUL. 2019

  
Lourdes Berenice Cordero Molina  
MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

AE/CL/AV