

# **Orden General Ministerial**

**Número: 194**

**Fecha: 2011-10-05**

**Número Páginas: 10**

**Su nombre de Usuario:**

**ARECAJ**

**Dirección de Acceso:**

**comunicaciones.midena.gov.ec**

**Documento Reservado**

**Prohibida su reproducción**

**Ministerio de Defensa Nacional del Ecuador**

mediante el cual se autoriza, a las señoras Doctoras: ROSA MERCEDES PÉREZ, VERÓNICA GÓMEZ, MICHELLE FIOLE y MAYOR. JUST. ANA LUCÍA ORMAZA ORMAZA, asistir a la invitación del señor Viceministro de Políticas para la Defensa (e) Pablo Aranibar Osorio a la V Reunión Ordinaria de la instancia ejecutiva del CDS. de la UNASUR a desarrollarse en Lima - Perú del 5 al 8 de octubre de 2011; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal g) del Artículo 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional,

**ACUERDA:**

Art. Único.- Autorizar a la Sra. Viceministra y Doctoras para que cumplan Comisión de Servicios en el exterior de acuerdo al detalle que se indica:

CLASE : Comisión de Servicios  
LUGAR : Lima - Perú  
DURACIÓN : Del 5 al 8 de octubre de 2011  
NÓMINA : ROSA MERCEDES PÉREZ  
MAYOR. ANA LUCÍA ORMAZA  
DURACIÓN : Del 4 al 8 de octubre de 2011  
VERÓNICA GÓMEZ  
MICHELLE FIOLE  
JUSTIFICACIÓN : Asistir a la V Reunión Ordinaria de la Instancia Ejecutiva del CDS.  
ASIGNACIÓN : Los gastos que demande el cumplimiento de la comisión, se cubrirá conforme estipula el Reglamento para pagos de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior para las y los Servidores y Obreros Públicos, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales y publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 392 del 24 de febrero de 2011, con cargo al Presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional.

Publiquese y comuníquese.-

DADO, en el Ministerio de Defensa Nacional, en Quito a 5 de octubre de 2011. f) JAVIER PONCE CEVALLOS.- MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL.

ARTÍCULO 4º Acdo. N° 1380.- JAVIER PONCE CEVALLOS.- MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 1402 del 9 de septiembre de 2009, publicado en la Orden General Ministerial N° 175 de la misma fecha, el Ministro de Defensa Nacional, resuelve delegar varias facultades y responsabilidades a los Subsecretarios y Coordinador General Institucional del Ministerio de Defensa Nacional, con el fin de desconcentrar la gestión administrativa ministerial;

Que a través del Acuerdo Ministerial N° 247 del 9 de febrero de 2010 publicado en la Orden General Ministerial N° 028 de 10 del febrero de 2010, la autoridad nominadora de esta Cartera de Estado, reforma el artículo 5 del Acuerdo Ministerial N° 1402, referente a las delegaciones otorgadas al Coordinador General Institucional del MDN, Jefe del Comando Conjunto de Fuerzas Armadas y Comandantes Generales de las Fuerzas Terrestre, Naval y Aérea, en temas relacionados con la administración de recursos humanos del personal de servidoras/es y trabajadoras/es públicos;

Que el artículo 10 literal m) de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional faculta al Ministro de Defensa a: "delegar su representación legal al Subsecretario General, al Jefe del Comando Conjunto, a los Comandantes de Fuerza, a los Subsecretarios y otras autoridades, de conformidad con el Estatuto

Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva para firmar convenios, contratos y desarrollar actos administrativos”;

Que el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que el sistema integrado de desarrollo del talento humano del sector público, está conformado por los Subsistemas de Planificación del Talento Humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional; y, evaluación del desempeño; los cuales están normados técnicamente y en ciertos procedimientos, requieren la intervención de la autoridad nominadora o sus delegados;

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto y que la delegación será publicada en el Registro Oficial”;

Que el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa”;

Que en el Registro Oficial N° 85 del 15 de noviembre de 2010, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 154 numeral 1) de la Constitución de la República del Ecuador; y artículo 10 literales b), g) y m), de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### **ACUERDA:**

**Art. 1. Delegar al Viceministro (a) del Ministerio de Defensa Nacional, las siguientes facultades:**

- a. Autorizar la firma de convenios de cooperación interinstitucional;
- b. Disponer el cumplimiento de las recomendaciones y la corrección de deficiencias administrativas dirigidas a los órganos de la Defensa Nacional, por parte de los organismos estatales de control y la Auditoría Interna del Ministerio de Defensa Nacional;
- c. Supervisar los procesos de selección de personal para el Ministerio de Defensa Nacional realizados por la Coordinación General Administrativa Financiera; y,
- d. Autorizar la concesión de cursos y becas para capacitación de las servidoras/es y trabajadoras/es públicos del Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con la Ley.

**Art. 2. Delegar al Subsecretario(a) de Defensa Nacional, las siguientes facultades:**

- a. Legalizar la documentación referente a estímulos y condecoraciones del personal militar de Fuerzas Armadas;
- b. Emitir resoluciones rectificatorias del registro de nombres y/o números de cédula de los servidores públicos militares;

- c. Autorizar por resolución el uso de condecoraciones al personal militar de Fuerzas Armadas otorgadas en el extranjero, previo dictamen favorable del Comando Conjunto de Fuerzas Armadas;
- d. Legalizar , mediante la respectiva resolución, las salidas en comisión y tratamiento médico especializado, permisos y licencias en el exterior del personal militar asignados al Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central), a través de la respectiva resolución; y,
- e. Autorizar los pedidos de atracamiento y aterrizaje de embarcaciones y aeronaves extranjeras en puertos y aeropuertos nacionales.

**Art. 3.** Delegar al Subsecretario(a) de Apoyo al Desarrollo Sector Defensa, la facultad de suscribir los convenios y acuerdos interinstitucionales que correspondan al ámbito de competencias de dicha Subsecretaría previsto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional.

**Art. 4.** Delegar al Subsecretario(a) de Planificación y Economía de la Defensa, las siguientes facultades:

- a. Preparar la programación anual y plurianual de inversiones de Fuerzas Armadas (Consolidado de todas las Fuerzas, y desagregado por cada Fuerza, Comando Conjunto y Ministerio de Defensa Nacional planta Central) en coordinación con el Ministerio Coordinador de Seguridad y SENPLADES;
- b. Elaborar el Plan Anual de Política Pública Institucional PAPP(Consolidado de todas las Fuerzas, y desagregado por cada Fuerza, Comando Conjunto y Ministerio de Defensa Nacional planta Central);
- c. Previo Visto Bueno del Ministro de Defensa Nacional, efectuar los informes técnicos y aprobar las modificaciones presupuestarias de los proyectos de inversión y de gasto corriente, conforme a las disposiciones del Código Orgánico de Finanzas Públicas y la normativa presupuestaria emitida por el Ministerio de Finanzas con relación a este tema;
- d. Validar y/o emitir los dictámenes de calificación de viabilidad económica y financiera de los proyectos de inversión a ser financiados con operaciones de crédito interno o externo, cuyo prestatario sea el Estado ecuatoriano a través del Ministerio de Finanzas, en observancia a lo previsto en el Art. 56 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
- e. Dirigir y coordinar el diseño de los proyectos de inversión en marcha y en programación, a fin de disponer del Banco de Proyectos de Inversión en Defensa actualizados y con el seguimiento técnico respectivo a nivel de Proyectos;
- f. Supervisar y realizar el seguimiento a la ejecución y metas principales anuales y plurianuales de los proyectos de inversión que ejecuta el Ministerio de Defensa Nacional y Fuerzas Armadas; y, además el seguimiento a las metas institucionales y metas de gestión;
- g. Preparar reportes sobre los resultados logrados con los proyectos en ejecución, a fin de llevar adelante y alimentar el Sistema de Gestión por Resultados (GPR), y proveer informes ejecutivos de resultados;
- h. Organizar y mantener actualizado los reportes de información sobre gasto e inversiones del Ministerio de Defensa Nacional y Fuerzas Armadas (Consolidado de todas las Fuerzas, y desagregado por cada Fuerza, Comando Conjunto y Ministerio de Defensa Nacional, Planta Central), en el sistema que se encuentre vigente; y,

- i. Atender las demandas de información específicas provenientes de las instancias gubernamentales clave: SIGOB, Gobierno por Resultados GPR, Ministerios Coordinador de la Seguridad, de Finanzas y SENPLADES.

**Art. 5. Delegar al Coordinador(a) General Administrativo Financiero, las siguientes atribuciones y obligaciones para la administración de las servidoras/es y trabajadoras/es públicos del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central):**

- a. Suscribir, previa autorización de la máxima autoridad, las resoluciones ministeriales, para las comisiones de servicio al exterior del personal del Ministerio de Defensa Nacional y de ser el caso la respectiva subrogación, previo a su publicación en la Orden General Ministerial;
- b. Autorizar, aprobar, expedir y suscribir, según corresponda y en estricto cumplimiento de los requisitos legales las creaciones y supresiones de puestos conforme a ley, a la planificación anual del talento humano y a la estricta necesidad institucional, acorde con el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de servidores públicos de Fuerzas Armadas vigente;
- c. Extender y suscribir las acciones de personal referentes a: nombramientos permanentes, provisionales, libre nombramiento y remoción, de período fijo; así como los contratos de personal, de trabajo y convenios en el ámbito de la administración del talento humano;
- d. Autorizar remociones, destituciones, traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambio voluntario de puestos institucionales; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo, con base en los Informes técnico - legales respectivos;
- e. Definir la integración de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones, en la ejecución del proceso de selección de personal, de conformidad con la Ley y normativa aplicable;
- f. Autorizar y aprobar los procesos de selección de personal para ingresos y ascensos así como de estudios técnicos de reclasificaciones y/o revalorizaciones, en estricto cumplimiento a la Ley, su Reglamento, normas técnicas vigentes, Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de los Servidores Públicos de Fuerzas Armadas, entre otros cuerpos normativos;
- g. Disponer la ejecución de la evaluación del desempeño, conforme lo estipulado en la LOSEP, su Reglamento y norma técnica respectiva;
- h. Conceder licencias con remuneración: por enfermedad, accidente grave, maternidad, paternidad, fallecimiento y los demás señalados en el Art. 27 de la LOSEP. Conceder licencias sin remuneración: con sujeción a las necesidades institucionales, para cumplir con el servicio militar, para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular y los demás señalados en el Art. 28 de la referida Ley; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo;
- i. Conceder comisión de servicio con o sin remuneración para: prestar servicios en otra entidad del Estado, estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias y los demás contemplados en la LOSEP y su Reglamento General;
- j. Imponer sanciones administrativas, cese de funciones, encargo o subrogación de funciones, declaración de vacantes por fallecimiento y relacionados;

- k. Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias, en concordancia con la LOSEP, su Reglamento General, Normas Técnicas expedidas para el efecto y el Código de Trabajo;
- l. Autorizar y aprobar el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior e interior del país; y, dietas;
- m. Disponer la instauración de sumarios administrativos, dictar las resoluciones sobre los mismos e imponer las sanciones respectivas cuando corresponda, respetando el debido proceso; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo;
- n. Gestionar en representación del Ministro de Defensa Nacional, ante los organismos oficiales pertinentes, todos los temas relacionados con la gestión del talento humano; y,
- o. Todos los actos de índole administrativo previstos en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su Reglamento, Normas Técnicas, que conforman el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Servicio Público; y, Código de Trabajo.

Art. 6. Delegar las atribuciones correspondientes a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el artículo 43 de la LOSEP, salvo el caso de los literales d) y e) que se delegará en el artículo siguiente, en concordancia con el artículo 80 del Reglamento a la LOSEP a los siguientes Servidores Públicos:

- Director de Recursos Humanos de Movilización o quien haga sus veces;
- Director de Recursos Humanos del Hospital General de las FF.AA Nro. 1 o quien haga sus veces;
- Comandantes/Directores de Unidades, Repartos o su equivalente de la Fuerza Terrestre, Naval y Aérea; y,
- Jefe de Recursos Humanos de la DAF del CCFFAA. o quien haga sus veces.

Estos funcionarios delegados también tendrán la atribución de notificar las sanciones impuestas.

Art. 7. Delegar la atribución de expedición y suscripción de la providencia de inicio del sumario administrativo, sus respectivas resoluciones y su notificación, a los siguientes Servidores Públicos en el ámbito de sus competencias:

- Director de Movilización;
- Director de Hospital General de las FF.AA Nro. 1;
- Director General de Recursos Humanos de cada Fuerza; y,
- Director Administrativo Financiero del CCFFAA.;

Para el caso de las remociones, los funcionarios delegados deberán acatar lo determinado en la ley y reglamento de la materia.

Art. 8. Delegar a los Directores Generales de Recursos Humanos o quien haga sus veces, del Comando Conjunto de Fuerzas Armadas; de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea; del Hospital General de las FF.AA Nro. 1 y de la Dirección de Movilización, las siguientes atribuciones y obligaciones para el personal de servidores/as y trabajadores/as públicos de las instancias bajo su competencia:

- a. Gestionar, expedir y suscribir las resoluciones, para las comisiones de servicio al exterior de los servidores/as y trabajadores/as públicos de su área de competencia y responsabilidad, previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA. / Comandante General de Fuerza

/ Director, según sea el caso, para proceder a la publicación en la Orden General correspondiente.

- b. Aprobar, gestionar y suscribir, según corresponda y en estricto cumplimiento de los requisitos legales, la creación de puestos, reclasificación y cambio de denominación conforme a ley, a la planificación anual del talento humano y a la estricta necesidad institucional, acorde con el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de Servidores Públicos de Fuerzas Armadas vigente, previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA. / Comandante General de Fuerza / Director, según sea el caso;
- c. 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 y convenios en el ámbito de la administración del talento humano; previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA. / Comandante General de Fuerza / Director, según sea el caso;
- d. Autorizar traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambio voluntario de puestos institucionales, previo el cumplimiento de la normativa legal reglamentaria vigente; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo, con base a los informes técnicos - legales respectivos;
- e. Iniciar los procesos de selección de personal para ingresos y ascensos así como de estudios técnicos de reclasificaciones y/o revalorizaciones, en estricto cumplimiento a la Ley, su Reglamento, normas técnicas vigentes, Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de los Servidores Públicos de Fuerzas Armadas, entre otros cuerpos normativos; previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA. / Comandante General de Fuerza / Director, según sea el caso;
- f. Disponer la ejecución del proceso de evaluación del desempeño, conforme lo estipulado en la LOSEP, su Reglamento y norma técnica respectiva;
- g. Conceder licencias con remuneración: por enfermedad, accidente grave, maternidad, paternidad, fallecimiento y los demás señalados en el Art. 27 de la LOSEP. Conceder licencias sin remuneración: con sujeción a las necesidades institucionales, para cumplir con el servicio militar, para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular y los demás señalados en el Art. 28 de la referida Ley; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo;
- h. Conceder comisión de servicio con o sin remuneración en los términos y condiciones contemplados en la LOSEP y su Reglamento General;
- i. Gestionar y autorizar el cese de funciones en los casos previstos en los literales a), b), d), e) y l) del artículo 47 de la LOSEP. La delegación para los casos citados en las letras a) y b) del referido artículo, se refiere a cesación de funciones que no tengan relación a los planes de desvinculación institucional con indemnización;
- j. Gestionar y autorizar el encargo o subrogación de funciones, declaración de vacantes por fallecimiento y renuncia;
- k. Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias, en concordancia con la LOSEP, su Reglamento General, Normas Técnicas expedidas para el efecto y el Código de Trabajo;

- l. Delegar a los señores Agregados de Defensa o Militares en el Servicio Exterior, para que elaboren y suscriban los contratos del personal civil que preste servicios en dichas Agregaduras, de acuerdo al régimen legal del país que corresponda; según el presupuesto asignado; previa autorización del Comandante General de la respectiva Fuerza.
- m. Definir la integración de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones, en la ejecución del proceso de selección de personal, de conformidad con la Ley y normativa aplicable; y,
- n. Conceder permisos para estudios regulares, representación de una asociación laboral, para el cuidado de familiares con discapacidades severas y enfermedades catastróficas; y, las solicitudes para quienes no cumplan el año de servicio.

**Art. 9.** Delegar las atribuciones correspondientes para conceder vacaciones y permisos de acuerdo a la LOSEP y su Reglamento, con excepción de los artículos 59, 62, 63 y 66 de este último, en armonía con el literal n) del artículo 8 del presente Acuerdo, a los siguientes Servidores Públicos:

- Director de Recursos Humanos de Movilización o quien haga sus veces;
- Director de Recursos Humanos del Hospital General de las FF.AA Nro. 1 o quien haga sus veces;
- Comandantes/Directores de Unidades, Repartos o su equivalente de la Fuerza Terrestre, Naval y Aérea; y,
- Jefe de Recursos Humanos de la DAF del CCFFAA. o quien haga sus veces.

**Art. 10.** Delegar al Jefe del Comando Conjunto de FF.AA y Comandantes Generales de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, autorizar las salidas por comisión de servicios y tratamiento médico especializado, permisos y licencias en el exterior del personal militar en el ámbito de su competencia.

**Art. 11.** Delegar a los Directores Generales de Recursos Humanos o quien haga sus veces, del Comando Conjunto de Fuerzas Armadas, de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, del Hospital General de las FF.AA. N° 1 y de la Dirección de Movilización, la suscripción de las Resoluciones de las salidas al exterior del personal militar por comisión de servicios, tratamiento médico especializado, permiso y licencias, en el ámbito de su competencia, previo el cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del presente Acuerdo, para la posterior publicación en la Orden General correspondiente.

**Art. 12.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva último inciso, el funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El/la Viceministro/a, Subsecretario de Defensa Nacional, Subsecretario (a) de Planificación y Economía de la Defensa, Subsecretario de Apoyo al Desarrollo Sector Defensa, Coordinador General Administrativo Financiero, Jefe del Comando Conjunto de FF.AA., Comandantes Generales de Fuerza, Director de Movilización y Director del Hospital Militar HG-1, informarán semestralmente al Ministro de Defensa Nacional, respecto del ejercicio de las delegaciones conferidas a través del presente Acuerdo Ministerial.

**SEGUNDA.-** La Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional, a través de su Unidad de Recursos Humanos de FF.AA., brindará a las UATH institucionales; y, de entidades dependientes y adscritas, la asesoría para la implementación de los subsistemas técnicos que conforman el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano y el apoyo técnico en la aplicación de la LOSEP, su Reglamento General, Código de Trabajo, normas técnicas vigentes y resoluciones



