PUBLICADO EN LA ORDEN GENERAL MINISTERIAL No. 091 DE 13-JUN-2022

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

ACUERDO MINISTERIAL Nº 241

Luis Eduardo Lara Jaramillo
General de División (S.P.)
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

C O N S I D E R A N D O:

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, preceptúa que para efectos de los servidores públicos solo pueden ejercer las competencias y facultades atribuidas en el ordenamiento jurídico.;

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 233 ibídem, determina que ningún servidor público está exento de las responsabilidades en el ejercicio de sus funciones y por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente, por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Los servidores públicos, sus delegados estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito, las acciones y penas que se deriven de ellas son imprescriptibles;

Que el artículo 288 ibídem, preceptúa que las compras públicas deben cumplir con los criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social; 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 Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en Materia de Anticorrupción, en sus "*Disposiciones Reformatorias*", incluye reformas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ente otras, en la Disposición Quinta establece que a continuación del artículo 22 de la referida Ley se agregue el artículo 22.1, en la que dispone a la máxima autoridad de la entidad contratante inmediatamente que conozca la necesidad de realizar la contratación pública, deberá notificar a la Contraloría General del Estado acompañada de una solicitud de informe previo para su contratación y documentación de respaldo;

Que en la Ley ibídem, en sus "*Disposiciones Reformatorias*", incluye reformas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, ente otras, en la Disposición Quinta, determina que a continuación del artículo 18 de la referida Ley, se agregue el artículo 18.1., que dice: "***Informe de pertinencia previo a todos los procesos de contratación pública.-*** *La Contraloría General del Estado emitirá un informe de pertinencia, como requisito previo a la suscripción de los procesos de contratación pública determinados en la Ley de la Materia (…)";*

(…) La Contraloría General del Estado determinará los documentos que deban adjuntarse a la solicitud. (…)";

Que el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 7, preceptúa el principio de desconcentración que se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones para descongestionar; y, acercar las administraciones a las personas;

Que el artículo 15 ibídem, establece el principio de responsabilidad en el que, el Estado responderá por los daños como consecuencia de la falta de deficiencia en la prestación de los servicios públicos, que actúen en ejercicio de una potestad pública de delegación del Estado; y, hará efectiva la responsabilidad del servidor público por sus actos u omisiones dolosos o culposos;

Que el artículo 47 ibídem, preceptúa que la representación legal le corresponde a la máxima autoridad administrativa quien ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia;

Que el artículo 68 ibídem, 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 ibídem, 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 71 ibídem, 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 78 ibídem, 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 ibídem, 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 Públicas. 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 Orgánica de Navegación Gestión Seguridad y Protección Marítima, en el artículo 8, establece que la principal atribución del Sistema de Organización Marítima Nacional, es establecer la política para armonizar intersectorialmente la estrategia nacional en el ámbito de la aplicación de la Ley;

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, define a las zonas de seguridad, como el espacio territorial ecuatoriano cuya importancia estratégica, características y elementos que lo 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, siendo sujetos de regulación especial los bienes, espacios geográficos, servicios y actividades que se encuentren en esta zona;

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, 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 Nº 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 Nº 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 Nº 486 de 24 de septiembre de 2010, publicado en el Registro Oficial Nº 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, aun 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 artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público estipula que en las instituciones definidas en el artículo 3 de la LOSEP: *"(…) se integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional";*

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 17, dispone que los Ministros de Estado son competentes para su despacho de todos sus asuntos inherentes, sin autorización del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados por la ley; y sus competencias y atribuciones pueden ser delegadas a funcionarios de menor jerarquía. Delegación que debe ser otorgada mediante Acuerdo Ministerial y publicado en el Registro Oficial, los delegados responderán directamente de los actos directamente de los actos realizados en ejercicio de la 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 el artículo 8 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Publico, establece: "*Responsables.- Para efectos de este Reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo, los siguientes servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan:*

a) Máxima Autoridad, o su delegado (…)";

Que el artículo 3 del Instructivo para la Solicitud. Trámite y Emisión del Informe de Pertinencia a los Procesos de Contratación Pública, emitido por la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo Nº 013-CG-2021 de 13 de agosto de 2021, dispone: "(…) *Las máximas autoridades o los representantes legales de las entidades definidas en el ámbito del presente Instructivo, designarán a los responsables para el acceso y operatividad del módulo "Contratación Pública que se encuentra en la página web de la Contraloría General del Estado, www.contraloria.gob.ec opción "Servicios en línea".*

La entidad contratante deberá designar un responsable, en calidad de usuario administrador y, responsables usuarios operadores (…)";

Que, la Norma de Control Interno Nº 200-05 "*Delegación de autoridad", emitida por la Contraloría General del Estado, establece: "La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.*

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.";

Que mediante Decreto Ejecutivo Nº 755 de 6 de mayo de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República crea el Comité Nacional de Soberanía Energética (CONSE); y con Decreto Ejecutivo Nº 64 de 6 de julio de 2017, se designa como Presidente del Comité Nacional de Soberanía Energética al Ministro de Defensa Nacional;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nº 754 de 6 de mayo de 2011, se creó la Comisión Especial para Control de la Minería Ilegal (CECMI), como instancia del Gobierno Central "*encargada de asesorar, coordinar la ejecución de actividades, diseñar y activar los mecanismos necesarios para combatir la minería ilegal, en todo el territorio nacional."* y en el artículo 2 señala que la comisión estará integrada por el titular o delegado de las siguientes instituciones: Ministerio de Gobierno, que ejercerá la presidencia, Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Minería, Ministerio del Ambiente, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Agencia de Regulación y Control Minero, que ejercerá la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nº 990 publicado en el Registro Oficial Nº 617 de 12 de enero de 2012, se crea el Comité Interinstitucional del Mar, encargado de la coordinación política pública intersectorial, el mismo que fue reorganizado mediante Decreto Ejecutivo Nº 1197 de 26 de noviembre de 2020, el mismo que cuenta con la participación del Ministerio de Defensa Nacional;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nº 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 Decreto Ejecutivo Nº 534 de 3 de octubre de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República dispone en el artículo 2: *"El Comité del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias estará conformado por los siguientes miembros permanentes, quienes actuarán con voz y voto" d) La o el Ministro de Defensa Nacional o su delegado permanente (…)";*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nº 291 de 18 de enero de 2018, el señor Presidente de la República crea el Comité del Límite Exterior de la Plataforma Ecuatoriana, y que de conformidad al artículo 2, número 2 esta conforma el Ministerio de Defensa Nacional;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nº 1036 de 6 de mayo de 2020, el señor Presidente Constitucional de la República dispuso la fusión de la Agencia de Regulación y Control Minero, la Agencia de Regulación y Control de Electricidad y la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos en la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, en ese sentido, a través del oficio Nº MERNNR-COGPGE-2020-0068-OF de 28 de mayo de 2020, se solicita la designación del delegado del Ministerio de Defensa Nacional, para la conformación del Directorio Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nº 249 de 28 de agosto de 2017, publicado en Orden General Ministerial Nº 122 de la misma fecha, el señor Ministro de Defensa Nacional, conformó el Frente Militar como un organismo asesor del Ministerio de Defensa Nacional integrado por el señor Ministro de Defensa Nacional quien lo preside, jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Comandantes Generales de las Fuerzas Terrestre, Naval y Aérea;

Que con Acuerdo Ministerial Nº 0049 de 22 de mayo de 2019, publicado en el Registro Oficial Nº 531 de 16 de julio 2019, el señor Ministro de Economía y Finanzas, a esa fecha, expidió varias directrices para la Gestión de Gasto Público, y determinó en el artículo 4: "*La máxima autoridad de las entidades, instituciones, organismos y empresas públicas sujetas a las presentes directrices, que transaccionan en la herramienta e-SIGEF o el sistema que lo reemplace, autorizará la solicitud de aval y delegará al responsable del módulo correspondiente en la herramienta del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF o el sistema que lo reemplace el registro y/o consolidación de la información y envío de la petición con el detalle de la solicitud de aval, a través de la aplicación informática creada en el e-SIGEF o el sistema que lo reemplace por el Ministerio de Economía y Finanzas.*

Para las empresas públicas sujetas a las presentes directrices y que no transaccionan en la herramienta e-SIGEF o el sistema que lo reemplace, su máxima autoridad, solicitará mediante oficio el aval correspondiente al Ministerio de Economía y Finanzas adjuntando la documentación habilitante definida en la normativa y el detalle de los contratos de conformidad con los lineamientos que se emitirán al respecto.

Para los convenios que conlleven transferencias de recursos, la máxima autoridad de las entidades, instituciones, organismos y empresas públicas, sujetas a las presentes directrices solicitarán mediante oficio el aval correspondiente al Ministerio de

Economía y Finanzas adjuntando la documentación habilitante definida en la normativa y el detalle de los convenios de conformidad con los lineamientos que se emitirán al respecto.

La máxima autoridad de las entidades, instituciones, organismos y empresas públicas, sujetas a las presentes directrices, podrán delegar las atribuciones definidas en este artículo, siempre y cuando el monto del aval solicitado o del contrato o convenio principal no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; en cuyo caso, los instrumentos de delegación establecerán la obligatoriedad que tiene el delegado de informar de manera periódica sobre las autorizaciones de avales emitidas en virtud de la delegación. En los demás casos, las atribuciones de la máxima autoridad de las entidades, instituciones, organismos y empresas públicas, sujetas a las presentes directrices definidas en este artículo, serán indelegables." (Énfasis añadido);

Que mediante Acuerdo Ministerial Nº MDT-2015-054, de 18 de marzo de 2015, el Ministerio de Trabajo, expidió los techos de negociación para la suscripción de contratos colectivos de trabajo, contratos individuales y actas transaccionales para el 2015, y en el artículo 5 señala: *"(…)se deberán considerar los rubros relacionados con subsidio familiar, subsidio por antigüedad, servicio de transporte, subsidio de comisariato, servicio de alimentación y los beneficios relacionados con la muerte o incapacidad del trabajador; (…): e) BENEFICIOS RELACIONADOS CON LA MUERTE O INCAPACIDAD DEL TRABAJADOR: Para efectos del cumplimiento de lo establecido en el segundo inciso del numeral 1.2.5. del artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nº 1701 reformado por el Decreto Ejecutivo Nº 225, las instituciones podrán contratar a favor de su trabajador exclusivamente, un seguro de muerte o incapacidad total y permanente, por un costo de hasta cuatro dólares (USD 4,00) mensuales. (…).";*

Que el Ministerio de Trabajo emitió la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, en el que establece la responsabilidad institucional y procedimiento para la realización de los concursos de méritos y oposición en observancia a los instrumentos técnico y operativo en el que permita al Ministerio de Trabajo y Unidad de Administración de Talento Humano, ejecutar de forma transparente, objetiva e imparcial el procedimiento de selección para ocupar un puesto público;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nº 027 de 13 de junio de 2018, publicado en la Orden General Ministerial Nº 076 de la misma fecha y su reforma contenida en el Acuerdo Ministerial Nº 064 de 19 de noviembre de 2018, publicado en la Orden General Ministerial Nº 164 de la misma fecha, el señor Ministro de Defensa Nacional, expidió el Reglamento Interno para la Administración, Manejo y Uso de Bienes Inmuebles pertenecientes al Estado Ecuatoriano Bajo Custodia del Ministerio de Defensa Nacional, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Fuerza Terrestre, Fuerza Naval, Fuerza Aérea y Entidades Adscritas y Dependientes;

Que con Acuerdo Nº 013-CG-2021 de 13 de agosto de 2021, la Contraloría General del Estado, expidió el Instructivo para la Solicitud, Trámite y Emisión del Informe de Pertinencia a los Procesos de Contratación Pública, en cuyo artículo 6, dispone: "*Una vez ingresada y registrada la información en el formulario electrónico y adjuntados los documentos, se procederá a generar el documento PDF de la "Solicitud de Informe de Pertinencia" (formato 1), el cual deberá ser suscrito por la máxima autoridad o su delegado, con firma electrónica y envío por medio de la opción que se describe en el*

módulo de "Contratación Pública" para el trámite interno en la Contraloría General del Estado";

Que mediante Acuerdo Ministerial Nº 258 de 8 de julio de 2021, publicado en Orden General Ministerial Nº 107 de la misma fecha y su reforma contenida en el Acuerdo Ministerial Nº 272 de 14 de julio de 2021, publicado en la Orden General Ministerial Nº 110 de la misma fecha, el señor Ministro de Defensa Nacional, en ejercicio de sus atribuciones delegó funciones a las diferentes autoridades del Ministerio de Defensa Nacional, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Fuerzas Terrestre, Naval y Aérea, entidades dependientes y adscritas;

Que las actas aprobatorias del Plan Operativo Anual Binacional Ecuador - Colombia (POAB) 2020 y (POAB) 2021, suscritas por varias autoridades de Ecuador y Colombia; y, que por parte del Ministro de Defensa Nacional, las suscribió el señor Subsecretario de Gabinete Ministerial;

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 conexa, 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 armonizado y actualizado; y,

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, Código Orgánico Administrativo, 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 señor Ministro de Defensa Nacional.
2. Disponer el cumplimiento y seguimiento 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. Presidir el Comité de Gestión de Calidad de Servicios y Desarrollo Institucional del Ministerio de Defensa Nacional.
4. Integrar el Comité Interinstitucional del Mar CIM.

5. Presidir el Sistema de Organización Marítima Nacional.

6. Integrar el Comité del Límite Exterior de la Plataforma Continental Ecuatoriana CLEPCE.

7. Gestionar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los documentos de viaje de personal que conforman las comisiones de servicio al exterior del Ministerio de Defensa Nacional, Comando conjunto de las Fuerzas Armadas, Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea y sus entidades adscritas.

8. 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.

9. Autorizar el gasto correspondiente a la caja chica del Despacho Ministerial y del Viceministerio. La administración del Fondo de Caja Chica se realizará de conformidad con el Reglamento destinado para el efecto.

10. 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.

11. Realizar el seguimiento a las auditorías realizadas al sector defensa.

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

1. Conocer y autorizar, las solicitudes de permisos de sobrevuelo de aeronaves extranjeras en el territorio ecuatoriano que transporten explosivos, municiones, armas de fuego, material bélico o equipos destinados al levantamiento fotogramétrico, elementos radioactivos o carga sensible, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y en coordinación con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

2. Autorizar las solicitudes de permisos de aterrizaje de aeronaves extranjeras en el territorio ecuatoriano que transporten explosivos, municiones, armas de fuego, material bélico o equipos destinados al levantamiento fotogramétrico, elementos radioactivos o carga sensible, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y 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 al concluir los procesos referentes a los bienes inmuebles, como son de préstamos de uso - comodato, traspasos, transferencias de dominio, donaciones y más modalidades aplicables y previstas en la normativa vigente, de los inmuebles pertenecientes a esta Cartera de Estado a favor de diversas instituciones del Sector Público, así como en los casos a favor de este Ministerio; realizados a través de los correspondientes instrumentos

legales; 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, compraventa, 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 a favor del Ministerio de Defensa Nacional, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, 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.

6. Autorizar el uso de medios de transporte de Fuerzas Armadas a la Administración Pública Central, Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva, incluida la Banca Pública, Empresas Públicas y las máximas autoridades de las Funciones Legislativa, Judicial, Transparencia y Control Social y Electoral, de conformidad a la normativa vigente.

7. Gestionar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana las anuencias de los Agregados Militares extranjeros para acreditar sus funciones en el país.

8. Participar y suscribir mecanismos de cooperación internacional en los ámbitos multilaterales, bilaterales y cooperación en materia de defensa.

9. Dar cumplimiento a la Norma Técnica para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de las Entidades de la Función Ejecutiva en lo pertinente al artículo 7 de las responsabilidades previstas en las letras b); c) y d).

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

1. Emitir la autorización establecida en el 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. Suscribir el Acuerdo Ministerial de 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 del personal militar.

5. Presidir el Comité de Contrataciones de Bienes Estratégicos en cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento Sustitutivo para la Contratación de Bienes Estratégicos y Prestación de Servicios Conexos Necesarios para la Defensa.

6. Suscribir las resoluciones para 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 la Ley de Personal de Fuerzas Armadas.
8. Efectuar el seguimiento a los convenios y/o Acuerdos Interministeriales e Institucionales suscritos por esta Cartera de Estado con las diferentes instituciones nacionales.
9. Conformar el Comité Nacional de Soberanía Energética (CONSE), en calidad de delegado de la máxima autoridad de esta Cartera de Estado.
10. Conformar la Comisión Especial para Control de Minería Ilegal (CECMI), en calidad de delegado permanente de la máxima autoridad de esta Cartear de Estado.
11. Conformar el Directorio Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de Recursos Naturales No Renovables en calidad de delegado de la máxima autoridad de esta Cartera de Estado.
12. Conformar el Comité del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, en calidad de delegado de la máxima autoridad de esta Cartera de Estado.
13. Cumplir las funciones de Secretario del Frente Militar

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, dispuestos por el Ministro de Defensa Nacional.
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. Asesorar, coordinar y gestionar con el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, temas inherentes a organización estructural, gestión organizacional, relaciones interinstitucionales del ISSFA, y las disposiciones tomadas en sesión del Consejo Directivo.
5. Conformar el Directorio de la Empresa Santa Bárbara EP.
6. Conformar el Directorio de la Empresa Astilleros Navales Ecuatorianos ASTINAVE EP.

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 ordinarios y extraordinarios; así como la interposición de la Acción Extraordinaria de Protección; 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 que ejercen el patrocinio judicial.

4. Avocar conocimiento de los recursos administrativos que le corresponda conocer, tramitar al Ministro de Defensa Nacional, de conformidad con la normativa legal vigente.

5. Expedir providencias admitiendo a trámite de los recursos administrativos que cumplan con los requisitos y formalidades previstas de conformidad con la normativa legal vigente.

6. Expedir 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; y, ampliación extraordinaria de plazos para resolver.

7. Analizar la procedencia de suspender los efectos del acto impugnado, y emitir el acto administrativo correspondiente, sujetándose estrictamente a las circunstancias contempladas en la normativa legal vigente y resolver en ese sentido cuando el caso así lo amerite.

8. Expedir providencias en las que se disponga se complete o aclarare aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos formales de impugnación.

9. Realizar y ejecutar actuaciones previas y procedimientos administrativos para la revisión de oficio y revocatoria de actos favorables y desfavorables.

10. A petición fundamentada del funcionario competente, realizar consultas ante el Ministerio del Trabajo, en todo lo que se relacione a la aplicación de las disposiciones constantes en el Código del Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, normas conexas y demás normativa emitida por el Ministerio del Trabajo.

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, traspasos interinstitucionales, habilitación de partidas, 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 período 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 del Ministerio de Defensa Nacional y entidades dependientes.

8. Aprobar el plan anual de evaluación del desempeño y el cronograma de actividades para el Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).

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 del 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. 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.

16. 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.

17. 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).

18. Ejecutar los actos administrativos relacionados con el régimen de seguridad social del personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).

19. 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).

20. Realizar consultas y gestionar en representación del Ministro de Defensa Nacional, ante los organismos oficiales pertinentes, los temas de gestión del talento humano.

21. Aceptar las renuncias 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).

22. Realizar los trámites, físicos y electrónicos para suscribir las notificaciones de los contratos a prueba y plazo indefinido contemplados en el Código del Trabajo; así como suscribir las correspondientes actas de finiquito del personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central).

23. Autorizar la asistencia y participación del personal civil del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central) en cursos y becas para capacitación en el Ecuador de conformidad con la Ley.

24. Autorizar todos los actos de índole administrativo - técnico previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento, Código de Trabajo y normativa conexa, en el ámbito de administración del talento humano (Planta Central).

25. Conceder permisos para estudios regulares del personal del Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central), conforme lo establecido en la ley.

26. Autorizar y remitir al organismo correspondiente la Planificación Institucional de Talento Humano así como su actualización anual de la Panta Central.

27. Conformar los tribunales de méritos, oposición y apelaciones para los procesos de selección en Planta Central, conforme la normativa expedida para el efecto.

28. Integrar el equipo de técnicos entrevistadores para los procesos de selección en Planta Central, conforme la normativa expedida para el efecto.

29. 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.

30. Designar a la persona que hubiere ganado el concurso público de méritos y oposición, conforme al informe emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano, para el personal del Ministerio de Defensa Nacional - Planta Central.

31. Aprobar instrumentos técnicos relacionados a la gestión de talento humano, así como sus directrices para el Ministerio de Defensa Nacional y Unidades de Administración de Talento Humano de Fuerzas Armadas.

32. Ejercer las atribuciones y facultades previstas en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y sus reformas, en relación a los bienes muebles del Ministerio de Defensa Nacional Planta Central.

    En los casos de contratos de compra venta, 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 que sean bienes muebles (Planta Central) que 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.

33. 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.

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

1. Actuar como ordenador de pago, 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 que 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 Director de Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, la siguiente atribución:

1. Gestionar y suscribir la emisión y/o rectificación de la certificación de ex combatientes, de ser beneficiario de la disposición final primera de la Ley de Reconocimiento a los Héroes y Heroínas Nacionales.

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 las 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.

4. Ejecutar las atribuciones contempladas en el artículo 4 del Acuerdo Ministerial Nº 0049 de 22 de mayo de 2019, publicado en el Registro Oficial Nº 531 de 16 de julio de 2019, instrumento en el que constan las Directrices para la Gestión del Gasto Público, siempre y cuando el monto del aval solicitado o del contrato o convenio principal no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; así como también, los delegados deberán informar de

manera cuatrimestral al Ministro de Defensa Nacional sobre las autorizaciones de avales emitidas, en función de la presente delegación.

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.

4. Dar cumplimiento a todas las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, garantizando la integridad física y salud del personal que presta sus servicios en la entidad de conformidad a la normativa legal vigente; así como realizar todos los trámites administrativos para la elaboración, aprobación y suscripción del Reglamento de Higiene y Seguridad, Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso Laboral y/o Toda Forma de Violencia contra la Mujer en los Espacios de Trabajo; así como la Aplicación del Manual “Ambientes de Trabajo Saludable – Agita tu Mundo”.

5. Aprobar y disponer la elaboración del programa de riesgos psicosociales y el programa de prevención de uso y consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en ámbito laboral.

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.

4. Actuar en nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional, para que realice todos los trámites legales y administrativos para alcanzar la reposición de los bienes siniestrados y declarados como pérdida total que estén amparados bajo las pólizas de seguros de casco aéreo, casco marítimo, multiriesgo y radares, para lo cual previo a ejercer la delegación, deberá obtener del señor Ministro de Defensa Nacional, la aprobación de los informes de viabilidad técnica – operativa y legal que justifique el requerimiento.

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 Nº 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. Conocer e imponer sanciones administrativas previas el respectivo régimen disciplinario al personal de bajo el régimen del Código del Trabajo

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 País.

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 indefinido; 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 en todas sus etapas, 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.

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 renuncias 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. Definir la integración de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones en la ejecución del proceso de selección de personal.

18. 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.

19. Aprobar el plan anual de evaluación del desempeño y el cronograma de actividades.

20. Autorizar todos los actos de índole administrativo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y norma conexa en el ámbito del Subsistema de Formación y Capacitación, así como de vacaciones y permisos.

21. Conformar la integración de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones en la ejecución del proceso de selección de personal.

22. Conformar o designar el tribunal técnico entrevistador para los procesos de selección conforme la normativa expedida para el efecto.

23. Conceder permisos para estudios regulares, conforme lo establecido en la ley.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Autorizar y remitir al organismo correspondiente la Planificación Institucional de Talento Humano así como su actualización anual.

28. Suscribir pólizas de vida conforme la normativa expedida para el efecto.

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, la siguiente atribución:

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

2. Conocer e imponer sanciones administrativas previas el respectivo régimen disciplinario al personal de bajo el régimen del Código del Trabajo

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 que se encuentran en el servicio exterior, las siguientes atribuciones:

1. Realizar la contratación del personal del personal civil para el cumplimiento de las funciones de dichas agregadurías u oficinas logísticas, 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:

1. 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 o contratista incumplido 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.

   A los funcionarios militares y civiles delegados en el "ANEXO 1" que forma parte integrante del presente instrumento, con base en los montos de contratación y procedimientos delegados en el mencionado Anexo 1, además, se les delega para que soliciten a la Contraloría General del Estado el informe de pertinencia de los procesos de contratación pública, debiendo para ello considerar las excepciones establecidas en el artículo 27.11 y Disposición Transitoria Primera del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 155; designarán también los responsables para el acceso y operatividad de módulo "Contratación Pública" de la Contraloría General del Estado en calidad de usuario administrador y responsables usuarios operadores para la obtención del informe de pertinencia; así mismo, se les delega para avocar conocimiento, tramitar y resolver los recursos de apelación que en la etapa precontractual presenten quienes tengan interés directo en el proceso de contratación pública, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 103 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 231 del Código Orgánico Administrativo.

2. 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 Nº 1 del presente Acuerdo Ministerial.

3. 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.

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

CUARTA.- 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.

QUINTA.- 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.

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Los procesos precontractuales y contractuales que hayan sido iniciados al amparo de las delegaciones constantes en los Acuerdos Ministeriales Nº 258 de 8 de julio de 2021, publicado en la Orden General Ministerial Nº 107 de la misma fecha, y su reforma contenida en el Acuerdo Ministerial Nº 272 de 14 de julio de 2021, publicado en la Orden General Ministerial Nº 110 de la misma fecha, se sustanciarán

hasta su finalización de acuerdo con las disposiciones vigentes en dichos instrumentos legales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial Nº 258 de 8 de julio de 2021, publicado en Orden General Ministerial Nº 107 de la misma fecha y su reforma contenida en el Acuerdo Ministerial Nº 272 de 14 d julio de 2021, publicado en la Orden General Ministerial Nº 110 de la misma fecha, Acuerdo Nº 500 de 15 de diciembre de 2021 publicado en Orden General Ministerial 197 de 15 de diciembre de 2021; Acuerdo Ministerial Nº 061de 10 de febrero de 2022, publicado en Orden en Ministerial Nº 021 de 10 de febrero de 2022.

SEGUNDA.- Deróguese toda 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.

Comuníquese y publíquese. -

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a **13-JUN-2022**

Firmado electrónicamente por:
LUIS EDUARDO LARA JARAMILLO

Luis Eduardo Lara Jaramillo
General de División (S.P.)
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CERTIFICO. - Que el documento que en 24 (veinticuatro) fojas antecede, es fiel copia del documento firmado electrónicamente que consta en los Archivos digitales de Ordenes Generales Ministeriales de la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado: "***Acuerdo Ministerial Nro. 241 de 13 de junio de 2022 publicado en la Orden General Ministerial Nro. 091 de misma fecha***"

Firmado electrónicamente por:
JOSE FRANCISCO ZUNIGA ALBUJA

Quito, D.M. 14 de junio de 2022

Sr. José Francisco Zúñiga Albuja
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

SP. M. de la Torre.

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).
Instructivo para el almacenamiento y certificación de documentos institucionales firmados electrónicamente Art. 7 y 9.