

ACUERDO MINISTERIAL Nro. 0015-2024

Marcelo Andrés Guschmer Tamariz
MINISTRO DEL DEPORTE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: “1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “Ninguna servidora ni servidor público está exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”;

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

Que, el primer inciso del artículo 381 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad (...)”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone: “La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, indica que: “La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos,

contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, expresa que: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”;*

Que, el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“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 (...);”;*

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

Que, el artículo 71 íbidem establece que: *“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, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77, numeral 1 letra e) establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, el *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones”;*

Que, el literal a) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.”;*

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y las resoluciones del SERCOP, establecen y determinan las normas sobre las cuales se deben regular los procedimientos de Contratación de las instituciones que conforman el Estado Ecuatoriano, sujetos a los principios de contratación pública;

Que, el número 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, define: *“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 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “*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 COMPRASPUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna.”;*

Que, el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “*Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública 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 artículo 4 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, instituye: “*Esta Ley garantiza el efectivo ejercicio de los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia, planificación y evaluación, así como universalidad, accesibilidad, la equidad regional, social, económica, cultural, de género, etaria, sin discriminación alguna”;*

Que, el artículo 13 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina: “*El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables.”;*

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 6 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 22 de 14 de febrero de 2007, se creó el Ministerio del Deporte, entidad que asumió las funciones que correspondían a la Secretaría Nacional de Cultura Física y Recreación;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 438 de 14 de junio de 2018, dispone: “*La Secretaría del Deporte asumirá las funciones establecidas para el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación, establecidas en la Ley del Deporte y demás normativa que rige el sector.”;*

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 21 de 23 de noviembre de 2023, dispone: “*La Secretaría del Deporte se denominará Ministerio del Deporte. Esta entidad, con excepción del cambio de denominación, mantendrá la misma estructura legal constante en el Decreto Ejecutivo 438 publicado en Suplemento del Registro Oficial No. 278 del 6 de julio de 2018 y demás normativa vigente*”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, dispone: “*Designar al señor Andrés Marcelo Guschmer Tamariz como Ministro del Deporte*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0163 de 12 de febrero de 2019, se expidió el Reglamento Interno de Delegación de Firmas de la Secretaría del Deporte;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 257, de fecha 30 de septiembre de 2022, el Lcdo. Juan Sebastián Palacios Muñoz, Ministro del Deporte, acordó “*(...) Calificar como Emblemático el Proyecto de Inversión “ENCUENTRO ACTIVO DEL DEPORTE PARA EL DESARROLLO 2022-2025”, con CUP: 91480000.0000.387225 del Ministerio de Deporte*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0060, de fecha 19 de abril de 2023, el Lcdo. Juan Sebastián Palacios Muñoz, Ministro del Deporte, acordó “REFORMAR EL ACUERDO MINISTERIAL No. 0163 DE 12 DE FEBRERO DE 2019”;

Que, mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento 257 de 27 de febrero de 2023, se expidieron las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, cuya norma 200-05 señala: “*200-05 Delegación de autoridad*”

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 competencias 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”;

Que, la máxima autoridad expidió el Acuerdo Ministerial Nro. 0195 del 24 de junio de 2022, y el Acuerdo Ministerial Nro. 0226 de 15 de septiembre de 2023;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0252 de fecha 15 de diciembre de 2023, se expidió la “**CODIFICACIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS, FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL MINISTERIO DEL DEPORTE**”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0012-2024 de 30 de abril de 2024, se expidió el Estatuto Orgánico del Ministerio del Deporte (MD), mismo que en su Disposición Derogatoria Tercera, manifiesta: “*Deróguese todas las disposiciones, normas y reglamentos que se opongan al presente Estatuto Orgánico del Ministerio del Deporte*”;

Que, mediante informe técnico Nro. MD-MD-2024-001 suscrito por las diferentes autoridades del Ministerio del Deporte y dirigido a la máxima autoridad, concluye y recomienda la necesidad de suscripción del acuerdo ministerial que expide la delegación de competencias, facultades y atribuciones del Ministerio del Deporte, en cumplimiento de la normativa aplicable, determinando su factibilidad técnica y jurídica;

Que, con memorando Nro. MD-CGAJ-2024-0039-M, de 07 de junio de 2024, la Abg. Lorena Stefania Álava Bravo, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, remitió e informo al Ing. Cristian Oswaldo Hidalgo Fallain, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, lo siguiente: *"(...) proyecto de Acuerdo Ministerial de "DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS, FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL MINISTERIO DEL DEPORTE", e informe técnico jurídico para su continuidad ante el Viceministerio de Deporte, a fin de que sea remitido a la máxima autoridad. Por otro lado, cabe indicar que el presente proyecto de Acuerdo Ministerial, ha sido elaborado de conformidad a la normativa aplicable y con base a la documentación remitida por las diferentes áreas del Ministerio del Deporte; es importante enfatizar que los aportes técnicos al documento en el proyecto, fueron revisados y abonados por las áreas en mesas técnicas de trabajo, de conformidad a los antecedentes expuestos anteriormente mencionados."*;

Que, mediante sumilla inserta en memorando Nro. MD-CGAJ-2024-0039-M, de 07 de junio de 2024, el Ing. Cristian Oswaldo Hidalgo Fallain, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, indico al Lcdo. Guillermo Alejandro Saenz Mejía, Viceministro del Deporte, lo siguiente: *"(...) ESTIMADO VICEMINISTRO, REMITO EL PEDIDO DE ASESORÍA JURÍDICA"*;

Que, con sumilla inserta en memorando Nro. MD-CGAJ-2024-0039-M, de 07 de junio de 2024, el Lcdo. Guillermo Alejandro Sáenz Mejía, Viceministro del Deporte, informo y solicito al Lcdo. Marcelo Andrés Guschmer Tamariz, Ministro de deporte, lo siguiente: *"(...)Ministro, conforme la implementación del nuevo estatuto de esta cartera de Estado, se remite el informe técnico elaborado por las áreas del ministerio debidamente suscrito a fin de que se solicita a la coordinación jurídica la elaboración del respectivo instrumento legal."*;

Que, mediante sumilla inserta en memorando Nro. MD-CGAJ-2024-0039-M, de 07 de junio de 2024, el Lcdo. Marcelo Andrés Guschmer Tamariz, Ministro de deporte, dispuso a la Abg. Lorena Stefania Álava Bravo, Coordinadora de Asesoría Jurídica, lo siguiente: *"(...) dar gestión legal correspondiente."*;

Que, mediante sumilla inserta en memorando Nro. MD-CGAJ-2024-0039-M, de 07 de junio de 2024, la Abg. Lorena Stefania Álava Bravo, Coordinadora de Asesoría Jurídica, dispuso a la Mgs. Paola Cajo, Directora de Asesoría Jurídica, lo siguiente: *"(...) generar el documento de acuerdo."*; y,

Que, es necesario contar con el presente instrumento de delegaciones acorde al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Deporte para un eficiente manejo de la gestión institucional.

EN EJERCICIO de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; lo dispuesto en artículos 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el numeral 9a del artículo 6

de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Decreto Ejecutivo Nro. 3 de fecha 24 de mayo de 2021 y el Estatuto Orgánico expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0012-2024 de 30 de abril de 2024.

ACUERDA:

Expedir la “DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS, FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL MINISTERIO DEL DEPORTE”

**TÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1.- Objeto. - El presente instrumento tiene por objeto determinar y operativizar la delegación de las facultades, funciones, atribuciones y responsabilidades legalmente establecidas para el/la Ministro/a del Deporte como máxima autoridad institucional, a favor de distintas autoridades jerárquicas inferiores, para el correcto desenvolvimiento de las actividades inherentes a esta Cartera de Estado.

Además, tendrá por objeto la designación de los/las ordenadores/as de gasto y pago, y de otras calidades necesarias para la gestión de los aspectos administrativos y financieros de la Institución, de conformidad con el marco jurídico vigente.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - El presente instrumento es de obligatorio cumplimiento y aplicación para todas las autoridades, funcionarios/as, servidores/as públicos/as y trabajadores/as que laboran en el Ministerio del Deporte.

**CAPÍTULO I
DE PLANTA CENTRAL**

**SECCIÓN I
PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Artículo 3.- Delegar a el/la Viceministro/a del Deporte; las/los Subsecretarios/as; las/los Coordinadores/as; las facultades y atribuciones conferidas a la máxima autoridad contempladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento, y demás normativa conexa vinculada a las compras públicas y normativa específica emitida por organismos internacionales que hagan referencia a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría a ser efectuada por nacionales o extranjeros, de acuerdo a los siguientes montos:

CUANTÍA	ORDENADOR DE GASTO, AUTORIZADOR DE INICIO, DESIERTO, ARCHIVO, ADJUDICACIÓN O REAPERTURA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
De 0 hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,000015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal.	Para los procedimientos de contratación pública a excepción de las ínfimas cuantías, cuya fuente de financiamiento sea corriente o inversión, en el caso de que la necesidad sea generada por las unidades administrativas, gerencias institucionales o gerencias de proyectos de inversión, a su cargo respectivamente o conforme el ámbito de sus competencias, se delega al/la: a) Subsecretario/a de Deporte; b) Subsecretario/a de Actividad Física; c) Coordinador/a de Servicios al Sistema Deportivo; d) Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica; f) Coordinador/a General Administrativa Financiera y, f) Coordinador General de Asesoría Jurídica.
De 0 hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal.	Para los procedimientos de contratación pública a excepción de las ínfimas cuantías, cuya fuente de financiamiento sea corriente o inversión, en el caso de que la necesidad sea generada por la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales y de la Dirección de Comunicación Social, se delega al/la: Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.
A partir del monto que supere el resultado de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal.	Para los procedimientos de contratación pública, cuya fuente de financiamiento sea corriente o inversión, en el caso de que la necesidad sea generada por todas las unidades administrativas de esta Cartera de Estado incluyendo las gerencias institucionales o gerencias de proyectos de inversión; se delega al/la: Viceministro/a del Deporte.

Artículo 4.- De la ínfima Cuantía: Delegar a el/la Director/a Administrativo/a; la autorización de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios del Ministerio del Deporte, cuya fuente de financiamiento sea corriente o inversión, de los procedimientos de ínfima cuantía.

El/la delegado/a en ejercicio de la presente delegación, previo a efectuar cualquier procedimiento de contratación, deberá observar y aplicar lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa específica de acuerdo a la naturaleza de la contratación, además cumplirá el rol de ordenador de gasto.

Será responsable de designar y/o reemplazar y notificar el/la administrador/a de las órdenes de compra de ínfima cuantía que se realicen en Planta Central.

Artículo 5.- Para la consecución de los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación; y, demás normativa conexa, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría a ser efectuada por nacionales o extranjeros, de conformidad a las delegaciones y considerando los montos establecidos en el artículo 3 del presente instrumento, los/las funcionarios/as delegados/as podrán ejercer, según corresponda, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Autorizar el inicio de los procedimientos de contratación pública;
- b. Aprobar los pliegos de los procedimientos de contratación pública;
- d. Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas o servidores responsables de llevar a cabo la fase precontractual, según corresponda, con base en las recomendaciones realizadas por las áreas que intervienen en la fase preparatoria; de ser el caso, designará subcomisiones de apoyo a petición de los miembros de la comisión técnica o servidor responsable de llevar a cabo la fase precontractual de acuerdo a la complejidad del procedimiento;
- e. Declararla, reapertura, archivo, cancelación, adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento de contratación pública, de conformidad con la normativa vigente, sobre la base del informe y respectiva recomendación realizada por la Comisión Técnica del proceso o responsable de llevar a cabo la fase precontractual del procedimiento, según corresponda; así como también, suscribir las resoluciones que se generen para dejar sin efecto órdenes de compra; y, en general toda resolución en materia de contratación pública;
- f. Autorizar y suscribir las resoluciones correspondientes para la reprogramación de cronogramas de los procesos que se encuentren en curso en el portal de compras públicas, a excepción de los procedimientos de menor cuantía de bienes y servicios en cuyo caso se regirán a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa específica;
- g. Suscribir contratos principales, complementarios y modificatorios que sean necesarios respecto de las contrataciones efectuadas en cumplimiento de esta delegación, y remitir los mismos al/la titular de la Dirección Administrativa para el registro y distribución de los mismos;
- h. Designar, reemplazar y notificar el/la administrador/a de contrato e informar su decisión al/la titular de la Dirección Administrativa a fin de que proceda con el registro correspondiente;

- i. Gestionar y resolver sobre las reclamaciones, recursos e impugnaciones administrativas, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable en materia de contratación pública;
- j. Designar, reemplazar y notificar al/los fiscalizador/es de los procedimientos de contratación de obra e informar su decisión al/la titular de la Dirección Administrativa a fin de que proceda con el registro correspondiente;
- k. Autorizar y suscribir los instrumentos legales que otorguen la suspensión o prórroga de plazo de ejecución de los contratos solicitados por el/la contratista o por resolución de la entidad contratante, previo informe del/la administrador/a del contrato y en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Estatuto Orgánico de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el Código Orgánico Administrativo y demás normativa legal vigente;
- l. Declarar adjudicatario fallido y suscribir todos los actos administrativos que correspondan, previo informe del/la titular de la Dirección Administrativa y comunicar de tal declaratoria al Servicio Nacional de Contratación Pública, para su inclusión en el registro de incumplimientos;
- m. Conocer, autorizar y suscribir, conforme la normativa legal vigente y sobre la base del informe y recomendación del respectivo Administrador/a del Contrato, todos los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para iniciar, continuar y concluir los trámites de terminación de contratos que se realicen de manera unilateral, por mutuo acuerdo, por recepción de pleno derecho y por recepción presunta; y, de ser el caso, proceder con la declaratoria de contratista incumplido, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable; y efectuar las respectivas notificaciones, al titular de la Dirección Administrativa y Servicio Nacional de Contratación Pública para su inclusión en el registro de incumplimientos; y,
- n. Las demás que el/la Ministro/a de Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto ley y normativa conexas para cada caso.

Asimismo, las autoridades delegadas previo el inicio de los procedimientos de contratación pública observarán y verificarán que los mismos cumplan con todos los requisitos técnicos, económicos y legales. Quedando facultados para realizar a nombre del Ministerio del Deporte cualquier petición o solicitud de autorización o informes ante las diferentes instituciones públicas, en los casos en los que correspondan.

Artículo 6.- Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Aprobar, y reformar el Plan Anual de Contratación (PAC) para el ejercicio fiscal correspondiente, así como disponer su publicación, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública- SERCOP;
- b. Conocer, gestionar y resolver las reclamaciones e impugnaciones administrativas, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, Código Orgánico Administrativo y demás normativa aplicable en materia de contratación pública.

De presentarse recurso de apelación corresponderá su conocimiento y resolución al Viceministro/a del Deporte, de acuerdo al Estatuto vigente.

- c. Conocer y suscribir las consultas, peticiones y demás documentos que correspondan ante el Servicio Nacional de Contratación Pública- SERCOP;
- d. Suscribir las pólizas de seguros de buen uso de anticipo, de fiel cumplimiento del contrato y demás establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, entregadas por los/las contratistas o consultores; así como, las subrogaciones o renovaciones de las mismas, y remitir a la Dirección Financiera para su custodia y control de vencimiento; y,
- e. Las demás que el/la Ministro/a de Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 7.- Delegar a el/la Director/a Administrativo/a, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, respecto a los procedimientos de contratación, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Certificar si el bien, obra o servicio, incluida la consultoría, que se requiere contratar, se encuentra previsto dentro del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Institución para el ejercicio fiscal correspondiente. Para el efecto, deberá anexar las capturas de pantalla del portal de compras públicas;
- b. Certificar de manera conjunta con el/la Guardalmacén o quien haga sus veces, si el bien cuya contratación se requiere, existe o no en inventarios y/o bodegas;
- c. Administrar la creación y activación o desactivación de usuarios del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec de acuerdo a las notificaciones de salida de personal que le realice la Dirección de Administración de Talento Humano;
- d. Designar al/los servidores públicos responsables de la administración y manejo del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec y de las herramientas informáticas implementadas por el SERCOP;

- e. Otorgar, mediante notificación escrita, a los/las administradores/as de contratos las claves para el uso del portal de compras públicas para el registro y publicación de la información relacionada con la ejecución y recepción del contrato correspondiente; y,
- f. Las demás que el/la Ministro/a de Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 8.- Delegar a el/la Director/a Administrativo/a la expedición de los lineamientos y directrices que se requieran para la fase preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, de los procedimientos de contratación pública que realice esta Cartera de Estado para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría a nacionales y extranjeros, en lo función de lo establecido por el ente rector.

Artículo 9.- Delegar a el/la Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, el seguimiento la ejecución presupuestaria de los contratos suscritos por esta Cartera de Estado, al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin perjuicio de las responsabilidades propias de los administradores de contrato; a excepción de aquellos relacionados a obras de infraestructura deportiva cuyo seguimiento recae en el área a cargo de estos procesos. Para lo cual requerirá al/la Director/a Administrativo/a y Director/a Financiero/a, un informe mensual consolidado en el cual se indique los contratos suscritos y reportes de los pagos efectuados a los mismos; respectivamente.

SECCIÓN II PARA LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 10.- Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes facultades y atribuciones:

- a. Autorizar todo tipo de contratación de personal, excepto del nivel jerárquico superior, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación, Código de Trabajo, Código Civil y demás normativa aplicable;
- b. Suscribir todas las acciones y contratos de personal, conforme las disposiciones emitidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación, Código de Trabajo, Código Civil y demás disposiciones emitidas por el ente rector;
- c. Aprobar todos los instrumentos técnicos relacionados a los subsistemas de la gestión de talento humano, a excepción de aquellos relacionados con procesos de reforma institucional;
- d. Autorizar el inicio de procesos de selección de personal conforme lo establecido en la norma técnica correspondiente; y designar los integrantes de los respectivos tribunales de méritos y oposición y de apelación;
- e. Autorizar los procesos relacionados a creación y supresión de puestos, conforme lo determina la normativa vigente;
- f. Autorizar y suscribir todos los actos administrativos y normativos relacionados a movimientos de personal, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por el ente rector;

- g. Autorizar previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano, las sanciones disciplinarias previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación y Código del Trabajo; con excepción de aquellas sanciones que deban ser impuestas por el Ministerio de Trabajo;
- h. Actuar como delegado/a de la autoridad nominadora en los procesos disciplinarios ante el Ministerio de Trabajo, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás normativa aplicable;
- i. Suscribir convenios o acuerdos de devengación a favor de la Institución, previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, para lo cual se cumplirán con los requisitos, condiciones y formalidades establecidos para este tipo de instrumentos, previo el informe del/la Director/a de Administración de Talento Humano;
- j. Autorizar los requerimientos y/o suscribir convenios de prácticas pre profesionales, de vinculación con la comunidad o pasantías con los representantes de instituciones de educación media y superior, públicas o privadas, en el marco de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas aplicables;
- k. Suscribir los compromisos o acuerdos de confidencialidad y capacitación emitidos por la Dirección de Administración de Talento Humano;
- l. Suscribir todo documento dirigido al Ministerio de Trabajo y comparecer como delegado de la máxima autoridad en todos los temas relacionados con talento humano, previo el cumplimiento de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás normativa aplicable; y,
- m. Las demás que el/la Ministro/a de Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 11.- Delegar a el/la Director/a de Administración del Talento Humano, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes facultades y atribuciones:

- a. Control, investigación, supervisión y seguimiento en los temas de Violencia y Acoso Laboral;
- b. Coordinar con las entidades de atención referentes a los temas relacionados a Violencia y Acoso Laboral;
- c. Velar por el cumplimiento de los Derechos laborales, y establecer procedimientos para prevenir la violencia y el acoso en espacios de trabajo; y,
- d. Las demás que el/la Ministro/a de Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 12.- Delegar para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, autoricen y aprueben la solicitud e informes de viajes dentro y fuera del país, así como los gastos por concepto de viáticos y movilización, pasajes aéreos y terrestres dentro del país incluyendo fines de semana y días feriados, a las siguientes autoridades:

FUNCIONARIO/A QUE EJERCE LA POTESTAD DE DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE:	FUNCIONARIO/A O SERVIDOR AUTORIZADO
<p>Ejerce la potestad como responsable de la unidad y delegado de la Máxima Autoridad:</p> <p>Viceministro/a del Deporte</p>	<p>a) Subsecretarios/as; b) Coordinadores/as; c) Directores/as Zonales y Responsables de las Oficinas Técnicas; y, d) Servidores/as públicos que se encuentran bajo su responsabilidad.</p>
<p>Ejerce como responsable de la unidad solicitante y la potestad de delegado de la Máxima Autoridad:</p> <p>Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a</p> <p>Director/a de Cooperación y Relaciones Internacionales y Director/a de Comunicación Social</p>	<p>a) Director/a de Cooperación y Relaciones Internacionales; b) Director/a de Comunicación Social; c) Asesores/as y Coordinadores/as de Despacho; y, d) Servidores/as públicos que se encuentran bajo su responsabilidad.</p> <p>a) Servidores/as públicos que se encuentran bajo su responsabilidad.</p>
<p>Ejerce como responsable de la unidad solicitante y la potestad de delegado de la Máxima Autoridad:</p> <p>Subsecretarios/as y Coordinadores/as</p>	<p>Directores/as</p>
<p>Ejerce la Potestad de delegado de la Máxima Autoridad:</p> <p>Subsecretarios/as y Coordinadores/as, del área al que correspondan.</p> <p>Ejerce como responsable de la unidad solicitante:</p> <p>Directores/as</p>	<p>Servidores/as públicos y trabajadores a cargo de la unidad solicitante, incluyendo los pertenecientes a los proyectos de inversión que se encuentran bajo su responsabilidad.</p>
<p>Ejerce como responsable de la unidad solicitante y la potestad de delegado de la Máxima Autoridad:</p> <p>Subsecretarios/as, del área al que correspondan.</p>	<p>Gerentes de proyectos y/o institucionales que dependan jerárquicamente dentro del ámbito de sus competencias.</p>
<p>Ejerce como responsable de la unidad</p>	<p>Servidores/as públicos que se encuentran bajo la</p>

FUNCIONARIO/A QUE EJERCE LA POTESTAD DE DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE:	FUNCIONARIO/A O SERVIDOR AUTORIZADO
solicitante y la potestad de delegado de la Máxima Autoridad: Gerentes de proyectos y/o institucionales	responsabilidad del/la gerente del proyecto y/o institucional.

SECCIÓN III PARA LA GESTIÓN DE LOS BIENES INSTITUCIONALES

Artículo 13.- Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Autorizar y suscribir todos los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para la gestión de bienes a través de contrato de comodato o convenio de uso, traspaso, convenio o resolución de transferencia gratuita, permuta, chatarrización, donación, venta, remate, o cualquier forma de ingreso, enajenación, destrucción, baja o egreso de los mismos; sus ampliaciones, modificaciones, renovaciones o instrumentos de similar naturaleza; así como las respectivas actas de finiquito y cierre, previo informe del administrador/a o responsable de los instrumentos antes señalados, de conformidad con la normativa vigente para el manejo y administración de bienes del sector público.

No obstante, en el caso de que los instrumentos legales antes referidos no contemplen la suscripción de actas de finiquito u otro mecanismo a través del cual se finalice el instrumento, corresponderá al administrador/a o responsable de dichos instrumentos elaborar un informe final de cierre, en el cual se determine el estado del cumplimiento de las obligaciones, con la finalidad de que el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, disponga el cierre, el archivo del expediente y la exclusión del registro establecido para seguimiento; así como notifique a la contraparte sobre la decisión de la institución;

- b. Designar y/ o reemplazar a los/las servidores/as que actuarán como responsables de la administración, seguimiento, coordinación, supervisión, ejecución, liquidación o cierre de los instrumentos citados en el literal anterior conforme al ordenamiento jurídico vigente; e informar su decisión a la Dirección Administrativa, para el respectivo registro correspondiente;
- c. Autorizar, gestionar y suscribir los actos administrativos e instrumentos legales para efectuar o imponer las declaratorias de utilidad pública que el Ministerio del Deporte requiera para cumplir con sus fines y objetivos institucionales;

- d. Conocer, gestionar y suscribir los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para ejecutar los trámites y procesos de nacionalización, acuerdos de liberación, exoneración de impuestos, autorizaciones de embarque y desaduanización de donaciones provenientes del exterior, que requieran realizar esta Cartera de Estado en el ámbito de sus competencias, conforme lo establece la legislación ecuatoriana vigente;
- e. Conocer, gestionar, autorizar y suscribir garantías y /o pólizas de seguros de cualquier tipo de rubro o concepto, sus inclusiones, exclusiones, renovaciones, reclamos, notificación de siniestros, notas de crédito y demás actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad, a favor de este Ministerio y que se requieran para cumplir con esta finalidad;
- f. Interponer ante cualquier autoridad judicial o administrativa las respectivas denuncias por robo o hurto de los bienes de propiedad de esta Cartera de Estado, así como comparecer en cualquier instancia y a nombre de la máxima autoridad, a todas las diligencias que se fijen para determinar los responsables de los ilícitos;

Cuando sea necesaria, esta comparecencia será conjunta con el abogado patrocinador que designe la Institución;
- g. Ejercer todas las funciones y representar a la institución en todos los procesos relativos al manejo de bienes que se encuentren determinados en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, así como todas aquellas que deba ejercer la máxima autoridad en el ámbito de bienes;
- h. En general, elaborar y suscribir informes relacionados al cumplimiento de Decretos y Leyes, cuyo ámbito de cumplimiento sea inherente a las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativa Financiera; y,
- i. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 14.- Delegar a el/la Director/a Administrativo/a, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Autorizar y suscribir los documentos necesarios para la movilización de vehículos institucionales, salvo conductos, incluyendo la autorización de el/la servidor/a o trabajador/a que será responsable de su manejo y cuidado, para el desplazamiento de los/as servidores/as, que con el fin de cumplir actividades institucionales, se vean en la necesidad de movilizarse dentro y fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana; conforme a la normativa legal vigente expedida para el efecto;

- b. Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para obtener la matrícula de los vehículos pertenecientes a la Institución, así como, liberar o retirar vehículos institucionales, que se encuentren en patios de retención vehicular a nivel nacional, o que estuvieren involucrados en accidentes de tránsito, e informar de lo actuado a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Institución. Cuando sea necesario, esta comparecencia será conjunta con el abogado patrocinador que designe la Institución;
- c. Presidir las Juntas de Remate y suscribir todo documento que se genere de la gestión administrativa que conlleve; y,
- d. Las demás que el/la Ministro/a de Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 15.- Delegar a el/la Director/a Administrativo/a, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, autorice el informe del guardalmacén relacionado con la incorporación de bienes e inventarios, así como para que suscriba el Acuerdo de Incorporación. Para el efecto, el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, supervisará que la autoridad delegada cumpla con el procedimiento establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de bienes e inventarios del Sector Público.

SECCIÓN IV PARA LA GESTIÓN FINANCIERA

Artículo 16.- Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Suscribir resoluciones modificatorias o reformas presupuestarias; según corresponda, de acuerdo con las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable;
- b. Suscribir todos los actos administrativos y de simple administración que se requieran para recuperar o solicitar claves, designar o cambiar responsables en lo referente a los sistemas de Gestión Financiera, en el Ministerio de Economía y Finanzas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Servicio Nacional de Contratación Pública, Servicio de Rentas Internas y cualquier otro que sea relacionado a los sistemas gubernamentales;
- c. Representar legalmente ante las Entidades del Sistema Financiero Nacional, corresponsales del Banco Central del Ecuador, efectuar los procesos para apertura y cierre de cuentas, así como la verificación y requerimientos de movimientos monetarios bancarios;

- d. Comparecer en calidad de representante legal del Ministerio del Deporte y suscribir todo documento dirigido al SRI y cumplir con todas las obligaciones tributarias ante la autoridad competente;
- e. Autorizar la creación de cualquier fondo para el manejo de recursos públicos, de conformidad con la normativa aplicable;
- f. Suscribir garantías y /o pólizas de seguros de cualquier tipo de rubro o concepto, sus inclusiones, exclusiones, renovaciones, reclamos, notificación de siniestros, notas de crédito y demás actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad, a favor de este Ministerio en cuanto a los recursos relacionados con las transferencias a los Organismos Deportivos; y,
- g. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 17.- Delegar a el/la Director/a Financiero/a, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Aprobar las certificaciones presupuestarias plurianuales para egresos permanentes y no permanentes y sus modificaciones de ser el caso;
- b. Autorizar al responsable de la gestión de presupuesto del Ministerio del Deporte para que, a través del sistema informático creado por el Ministerio de Economía y Finanzas, éste elabore y modifique de ser el caso las certificaciones presupuestarias plurianuales de egresos permanentes y no permanentes;
- c. Autorizar al responsable de la gestión de presupuesto del Ministerio del Deporte para que, a través del sistema informático creado por el Ministerio de Economía y Finanzas, éste apruebe las modificaciones presupuestarias de egresos permanentes y no permanentes, previa solicitud de el/la Director/a de Planificación e Inversión;
- d. Autorizar al responsable de la gestión de presupuesto del Ministerio del Deporte, para que, a través del sistema informático creado por el Ministerio de Economía y Finanzas, éste apruebe las reprogramaciones de cuotas de compromiso y devengado en gasto corriente y de inversión;
- e. Suscribir las comunicaciones relacionadas con la recaudación de ingreso y desembolsos del Ministerio del Deporte;
- f. Aprobar las certificaciones presupuestarias de Planta Central y Oficinas Técnicas 2 y 3, del Ministerio del Deporte;
- g. Suscribir el informe de aprobación de resoluciones referentes a las reformas presupuestarias de Planta Central y Oficinas Técnicas 2 y 3, del Ministerio del Deporte; y,

- h. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

SECCIÓN V PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 18.- Delegar a el/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Suscribir los actos administrativos que se requieran para la aprobación de la Programación Anual de Planificación Institucional inicial, previo informe motivado emitido por la Coordinación General Administrativa Financiera y la Dirección de Planificación e Inversión;
- b. Gestionar ante el ente rector de planificación la autorización del uso y la entrega de las respectivas claves del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP), a los/las servidores/as públicos/as de este Ministerio;
- c. Suscribir la información permitida que soliciten los entes rectores en materia de: planificación institucional, trámites administrativos ciudadanos, administración por procesos, mejora continua e innovación, calidad y gestión del cambio a nivel institucional, y,
- c. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 19.- Delegar a el/la Director/a de Planificación e Inversión, la suscripción de los actos administrativos para reformar la Programación Anual de Planificación Institucional, previo informe motivado emitido por cada uno de los responsables de las unidades requerentes, y disponer su difusión, en ámbito de su competencia.

SECCIÓN VI PARA LA GESTIÓN DE TEMAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES

Artículo 20.- Delegar a el/la Director/a de Patrocinio Judicial para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, con observancia de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. La actuación judicial en representación de la máxima autoridad, en todos los procesos y acciones que se ventilen en las diferentes instancias administrativas, judiciales y constitucionales, en los que el Ministerio del Deporte, ya sea como actor, demandado, víctima, acusador particular, tercerista, amicus curiae, en todas sus etapas pre procesales y procesales; casos derivados del Protocolo de Actuación Frente a Casos de Violencia de Género en el Sistema Deportivo del Ecuador, en el ámbito de sus competencias. Queda expresamente facultado para suscribir, transigir, presentar y contestar demandas, reconveniones, escritos, acusaciones particulares,

quejas, recusaciones, denuncias (a excepción de lo previsto en el literal f del artículo 12 del presente Acuerdo), querellas, solicitudes; comparecer a audiencias y diligencias, reconocer firma y rúbrica, formular escritos y peticiones especiales y las demás facultades previstas en la normativa vigente, con la simple entrega del oficio de procuración judicial en los términos previstos en el artículo 42 del Código Orgánico General de Procesos. En consecuencia, no podrá alegarse falta o insuficiencia de autorización a efectos de que pueda cumplir con la delegación que por medio de este instrumento se le confiere. Sin embargo, para desistir del litigio requerirá de autorización expresa de la máxima autoridad de la institución y/o del/la Procurador/a General del Estado de conformidad con la normativa legal correspondiente;

- b. Designar, de entre el personal a su cargo, a los/las abogados/as institucionales, así como de los abogados que forman parte de las direcciones zonales y oficinas técnicas el patrocinio de las respectivas causas;
- c. La representación extrajudicial en todos los procesos y trámites de conciliación, mediación y arbitraje, quedando expresamente facultado para suscribir, previa autorización de la máxima autoridad de la institución y/o del/la Procurador/a General del Estado de ser el caso, las actas de acuerdo total, acuerdo parcial, imposibilidad de acuerdo y constancias de imposibilidad de mediación. De igual forma para el sometimiento a convenio arbitral, requerirá autorización del/la Ministro/a del Deporte y del/la Procurador/a General del Estado, de ser el caso;
- d. Atender requerimientos de la Fiscalía General del Estado y de la Función Judicial, dentro del marco de su competencia, para lo cual podrá solicitar información a las áreas técnicas que posean la misma;
- e. Conocer y resolver los recursos administrativos de apelación, exclusivamente en materia administrativa que no guarden relación con materia deportiva o sancionatoria; y,
- f. Así mismo el o la Coordinador/a de Asesoría Jurídica conocerá y resolverá los recursos extraordinarios de revisión, exclusivamente en materia administrativa que no guarden relación con materia deportiva o sancionatoria.
- g. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

SECCIÓN VII PARA LA GESTIÓN DE ACTOS CONVENCIONALES

Artículo 21.- Delegar a el/la Viceministro/a del Deporte, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes responsabilidades.

- a. Suscriba previo el informe de pertinencia técnica y recomendación expresa por parte de la Unidad requirente; convenios, memorandos de entendimiento u otros

instrumentos de similar naturaleza; impliquen o no la erogación de recursos, con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados; así como las adendas para su renovación o convenciones modificatorias, con excepción de todos los instrumentos contenidos en el literal a) del artículo 13 y artículo 22 del presente Acuerdo.

El/la delegado/a, podrá requerir otros informes a las distintas unidades administrativas de esta Cartera de Estado, con el fin de motivar su decisión; y,

- b. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 22.- Delegar a el/la Coordinador/a de Servicios al Sistema Deportivo, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes responsabilidades.

- a. Suscriba convenios, convenciones, modificatorias, actas u otros documentos necesarios para su terminación, finiquito, cierre y los demás actos que se requieran para el efecto, que guarden relación con la administración, coordinación de los mantenimientos y correcta operatividad de las instalaciones deportivas a cargo del Ministerio del Deporte;
- b. Suscribir los instrumentos legales a través de los cuales se perfecciona la entrega de las obras de infraestructura deportiva construida con financiamiento público en predios de las organizaciones deportivas beneficiarias, en el marco de lo establecido por el Decreto Ejecutivo Nro. 375 de 18 de marzo de 2022, y normativa interna de la institución; y,
- c. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 23.- Delegar a el/la Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos; para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes responsabilidades.

- a. Solicitar los informes necesarios a las unidades administrativas competentes para el seguimiento y monitoreo de la liquidación o cierre de convenios y otros instrumentos de transferencia de recursos; y,
- b. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 24.- Para la consecución de lo previsto en el artículo 21 del presente Acuerdo Ministerial, se delega a el/la Viceministro/a del Deporte; para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Remitir a la Dirección Administrativa, los convenios, memorandos de entendimiento u otros instrumentos de similar naturaleza debidamente suscritos, para la distribución de los ejemplares y notificación al/la administrador/a del instrumento, a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, a la Dirección Financiera, a la

Dirección de Asesoría Jurídica, Direcciones de Regulación y Evaluación de Deporte/ Actividad Física, a la Unidad que motivó la suscripción del instrumento convencional y a la persona natural o jurídica que cumple el rol como contraparte de la Institución;

- b. Designar y/ o reemplazar a los/las servidores/as que actuarán como responsables de la administración, seguimiento, coordinación, supervisión, ejecución, evaluación, cierre o liquidación de los convenios, cartas o acuerdos compromiso, memorandos y cualquier otro instrumento convencional de cooperación interinstitucional, suscritos por el Ministerio del Deporte, conforme al ordenamiento jurídico vigente;
- c. Autorizar y suscribir, las actas u otros documentos necesarios para su terminación y cierre, sea por mutuo acuerdo, unilateralmente o cualquiera de las figuras de terminación establecidas los instrumentos, de igual forma lo relacionado a mecanismos de recuperación de valores contemplados en el ordenamiento jurídico, mismos que se sustentarán en el informe emitido por los responsables de la administración, seguimiento, ejecución y/o cierre del instrumento, así como los informes de la Dirección Financiera, Dirección de Asesoría Jurídica y Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica y/o Coordinación de Servicios al Sistema Deportivo, dentro del ámbito de sus competencias y según corresponda;
- d. Remitir a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección de Asesoría Jurídica, las actas o documentos suscritos para la terminación de los instrumentos convencionales; y,
- f. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

SECCIÓN VIII PARA LA GESTIÓN DE RECOMENDACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Artículo 25.- Delegar a el/la Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, ejerza las siguientes atribuciones.

- a. Suscriba solicitudes y en general cualquier documento que se requiera para el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones que haya realizado la Contraloría General del Estado al Ministerio del Deporte;

En ejercicio de esta delegación, el/la Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, podrá requerir los informes que considere necesarios a las unidades administrativas que se encuentren relacionadas a las recomendaciones realizadas por el organismo de control; y,

- b. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

SECCIÓN IX OTRAS DELEGACIONES

Artículo 26.- Delegar al/la Directora/a de Tecnologías de la Información y Comunicación, las siguientes atribuciones:

- a. Designe o reemplace los/las administradores/as funcionales y responsables tecnológicos de los sistemas informáticos pertenecientes a este Ministerio, podrá solicitar los informes pertinentes al área a cargo de estos;
- b. Presentar ante el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, solicitudes, responder requerimientos, aprobar planes, programas y proyectos relacionados con las Tecnologías de la Información, con los respectivos informes de viabilidad técnica y otras que el ente rector lo requiera;
- c. Coordinar acciones y articular con las diferentes unidades administrativas de la institución, comités o sub comités internos, o entidades competentes, a fin de dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su reglamentación; y,
- d. Presidir lo relacionado al Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación, en cumplimiento de las normas de control interno y normativa interna.

Artículo 27.- En todos los casos actuará como Autorizador/a de Pago el/la Director/a Financiero/a, quien luego de un control previo correspondiente, sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida de los ordenadores del gasto, autorizará y ejecutará el pago conforme a las normas legales vigentes.

Artículo 28.- Delegar a la Subsecretaria de Actividad Física y Subsecretaria de Deporte, para que, a nombre y representación del Ministro del Deporte, dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de esta Cartera de Estado, realicen el análisis, revisión y aprobación de productos de importación de calzado e implementos deportivos del tipo especializado, a fin de que la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales, efectúe el procedimiento necesario, su titular emita, suscriba los certificados, y expida los informes respectivos ante los organismos competentes, a nombre de la máxima autoridad de la institución.

Artículo 29.- Delegar al/la Subsecretario/a de Actividad Física y al/la Subsecretario/a de Deporte, solicitar anualmente los informes de gestión y de autogestión a las organizaciones deportivas, a los cuales hacen referencia los artículos 19 y 23 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación; mismos que deberán ser presentados en el primer trimestre de cada año, con el fin de considerar dicha información, como elemento de sustento para la elaboración de modelos de asignación o solicitudes de sanción.

Artículo 30.- Delegar al/la Viceministro/a del Deporte, para que, a nombre y representación del Ministro del Deporte, realice las siguientes atribuciones:

- a. Suscriba certificados de asistencia a los programas de transferencia de conocimientos organizados por el Ministerio del Deporte, cursados por los dirigentes deportivos, entrenadores, metodólogos, estudiantes, ciudadanos y demás actores del ámbito deportivo. Para el efecto la Dirección organizadora del evento de transferencia de conocimiento (Dirección de Atención a Grupos Prioritarios; Dirección de Recreación; Dirección de Deporte Formativo; Dirección de Deporte de Alto Rendimiento; o, Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales), deberá emitir el informe correspondiente;
- b. Ejercer las acciones que correspondan en el marco de aplicación del Protocolo de Actuación Frente a casos de Violencia de Género en el Sistema Deportivo del Ecuador, realizando el seguimiento respectivo, la articulación con las áreas competentes del Ministerio del Deporte, y designar a delegados técnicos y jurídicos en las diferentes mesas técnicas internas e interinstitucionales, para la atención de casos; y,
- c. Ejercer las acciones que correspondan en el marco de las diferentes mesas de protección de derechos, de igual forma podrá designar delegados a nombre de la máxima autoridad para su conformación.

SECCIÓN X SOBRE TEMAS RELACIONADOS A MATERIA JURÍDICO DEPORTIVA

Artículo 31.- Delegar al/la Coordinador/a de Servicios al Sistema Deportivo el suscribir los siguientes documentos:

- a. Resoluciones para aprobar reformas de estatutos y ratificar personería jurídica; Acuerdos de convalidación y rectificación, de las siguientes organizaciones deportivas:
 1. Comité Olímpico Ecuatoriano “COE”.
 2. Comité Paralímpico Ecuatoriano.
 3. Federaciones Ecuatorianas por Deporte.
 4. Federación Deportiva Nacional del Ecuador “FEDENADOR”.
 5. Federación Deportiva Universitaria y Politécnica “FEDUP”.
 6. Federación Nacional de Deporte Estudiantil “FEDENAES”.
 7. Federación Deportiva Militar Ecuatoriana “FEDEME”.
 8. Federación Deportiva Policial Ecuatoriana “FEDEPOE”.
 9. Federación Nacional de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales del Ecuador “FEDENALIGAS”.
 10. Federaciones Deportivas Nacionales por Discapacidad.
 11. Concentración Deportiva de Pichincha.
 12. Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Pichincha.
 13. Federación Cantonal de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales.
 14. Asociación de Ligas Rurales del Distrito Metropolitano de Quito.
 15. Asociación de Ligas Deportivas Barriales de Pichincha “ASOLIGAS”.
 16. Unión de Ligas Deportivas Barriales Independientes del Cantón Quito “UDLP”.
 17. Federación Deportiva Provincial Estudiantil de Pichincha;

- b. Resoluciones para otorgar personería jurídica y aprobar estatutos; aprobar reformas de estatutos y ratificar personería jurídica; Acuerdos de convalidación y rectificación, de las siguientes organizaciones deportivas:
 - 1. Clubes Deportivos Básicos de los ecuatorianos en el exterior.
 - 2. Asociaciones Deportivas Provinciales.

- c. Resoluciones para otorgar personería jurídica y aprobar estatutos; aprobar reformas de estatutos y ratificar personería jurídica; Acuerdos de convalidación y rectificación de las siguientes organizaciones deportivas que tengan su domicilio dentro de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito:
 - 1. Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales.
 - 2. Clubes Deportivos Básicos: Barrial, Parroquial y Comunitario.
 - 3. Clubes de Deporte Adaptado y/o Paralímpico.
 - 4. Clubes Deportivos Especializados de Alto Rendimiento.
 - 5. Clubes de Deporte Especializado para la práctica del deporte Profesional.
 - 6. Clubes Deportivos Especializados Formativos.

En el caso de la reforma de estatutos de los Clubes Deportivos Especializados que se dediquen al deporte profesional, podrá suscribir las resoluciones respectivas, conforme la normativa aplicable.

SECCIÓN XI

EN TEMAS RELACIONADOS A PROCESOS SANCIONATORIOS A DIRIGENTES DEPORTIVOS (EN ÁMBITO JURÍDICO DEPORTIVO)

Artículo 32.- En lo referente a la gestión de temas relacionados a procesos sancionatorios a dirigentes deportivos, cuyas actuaciones u omisiones se enmarquen en el ámbito jurídico deportivo, el/la señor/a Coordinador/a de Servicios al Sistema Deportivo, se encuentra legal y debidamente delegado para actuar a nombre y representación la máxima autoridad.

SOBRE TEMAS RELACIONADOS A ORGANIZACIONES SOCIALES AL AMPARO DEL CÓDIGO CIVIL

Artículo 33.- En lo referente a los temas relacionados a organizaciones sociales al amparo del código civil y demás normativa pertinente el/la señor/a Coordinador/a de Asesoría Jurídica, se encuentra legal y debidamente delegado para:

- a. Resoluciones para el otorgamiento de personería jurídica, aprobación, o reforma de estatutos, disolución, liquidación o reactivación de organizaciones sociales; y,

- b. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

Artículo 34.- En lo referente a los temas relacionados a organizaciones sociales al amparo del código civil y demás normativa pertinente el/la señor/a Director/a de Asesoría Jurídica, se encuentra legal y debidamente delegado para:

- a. Registros de socios o filiales; y,
- b. Las demás que el/la Ministro/a del Deporte, disponga expresamente, mediante acto administrativo, en el marco de lo previsto en la ley y normativa conexas para cada caso.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DESCONCENTRADO

SECCIÓN I DE LOS/AS DIRECTORES/AS ZONALES

Artículo 35.- DIRECTOR/A ZONAL: Delegar al/la señor/a Director/a Zonal para que, a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico del Ministerio del Deporte; a nombre y representación del/la señor/a Ministro/a del Deporte, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute, dentro del ámbito de su territorio y competencia las siguientes atribuciones:

- a. Suscribir los oficios dirigidos a entidades deportivas, deportistas, instituciones públicas y privadas que indiquen el procedimiento a seguir o solicitando documentación necesaria para continuar con algún trámite dentro del ámbito de su competencia;
- b. Suscribir convenios de cooperación interinstitucional (instituciones públicas o privadas) relacionados al fomento deportivo que no impliquen erogación de recursos, dentro de su jurisdicción y en el ámbito de sus competencias, previa autorización del Viceministro/a del Deporte. Se incluye dentro de estas facultades el designar administradores, realizar el seguimiento, y cierre, debiendo notificar a la Dirección de Seguimiento, Planes, Programas y Proyectos del Ministerio del Deporte, sobre su ejecución y cumplimiento;
- c. Informar a la Máxima Autoridad sobre las actuaciones realizadas en ejercicio de sus delegaciones;
- d. Emitir informes de liquidación de convenios suscritos entre el Ministerio del Deporte y las Ligas Deportivas Cantonales, Ligas Deportivas Parroquiales y Ligas Deportivas Barriales de su jurisdicción;
- e. Emitir informes técnicos de liquidación de proyectos específicos ejecutados por las Ligas Deportivas Cantonales, Ligas Deportivas Parroquiales y Ligas Deportivas Barriales de su jurisdicción;
- f. Suscribir los actos administrativos para reformar el Plan Operativo Anual de la Dirección Zonal, previo informe motivado emitido por la unidad financiera zonal y disponer su difusión; y,
- g. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO

- a. Autorizar el inicio de los procedimientos de contratación pública hasta un monto máximo del valor correspondiente a la menor cuantía que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción, en caso de superar el monto señalado, serán autorizados por el Viceministro/a del Deporte;
- b. Aprobar los pliegos de los procedimientos de contratación pública hasta un monto máximo del valor correspondiente a la menor cuantía que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción en caso de superar el monto señalado, serán aprobados por el Viceministro/a del Deporte;
- c. Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas o responsables de llevar a cabo la fase precontractual; de ser el caso, designará subcomisiones de apoyo a petición de los miembros de la comisión técnica de acuerdo a la complejidad del procedimiento de contratación que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción;
- d. Declarar la reapertura, archivo, cancelación, adjudicación o declaratoria desierto del procedimiento de contratación pública, hasta un monto máximo del valor correspondiente a la menor cuantía que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción en caso de superar el monto señalado, se procederá con la declaratoria por parte del Viceministro/a del Deporte, de conformidad con la normativa vigente, sobre la base del informe y respectiva recomendación realizada por la Comisión Técnica o responsable de llevar a cabo la fase precontractual del procedimiento, según corresponda; así como también, suscribir las resoluciones que se generen para dejar sin efecto órdenes de compra; y, en general toda resolución en materia de contratación pública que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción;
- e. Autorizar y suscribir las resoluciones correspondientes para la reprogramación de cronogramas de los procedimientos que se encuentren en curso en el portal de compras públicas, a excepción de los procedimientos de menor cuantía de bienes y servicios en cuyo caso se registrarán a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa específica que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción, hasta un monto máximo del valor correspondiente a la menor cuantía que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción en caso de superar el monto señalado, le corresponderá al Viceministro/a del Deporte;
- f. Suscribir órdenes de compra, contratos principales, complementarios y modificatorios hasta un monto máximo del valor correspondiente a la menor cuantía que sean necesarios respecto de las contrataciones efectuadas en cumplimiento de esta delegación de los procedimientos que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción y será responsable de llevar un registro; en caso de superar el monto señalado, serán suscritos por el Viceministro/a del Deporte;

- g. Gestionar y resolver sobre las reclamaciones, recursos e impugnaciones administrativas, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable en materia de contratación pública de los procedimientos que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción;
- h. Designar, reemplazar y notificar el/la administrador/a de contrato u órdenes de compra de los procedimientos que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción;
- i. Designar, reemplazar y notificar al/los fiscalizador/es de los procedimientos de contratación de obra de los procedimientos que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción;
- j. Autorizar y suscribir los instrumentos legales que otorguen la suspensión o prórroga de plazo de ejecución de los contratos solicitados por el/la contratista o por resolución de la entidad contratante, previo informe del/la administrador/a del contrato de los procedimientos que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Estatuto Orgánico de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el Código Orgánico Administrativo y demás normativa legal vigente;
- k. Declarar adjudicatario fallido y suscribir todos los actos administrativos que correspondan y comunicar de tal declaratoria al Servicio Nacional de Contratación Pública para su inclusión en el registro de incumplimientos de los procedimientos que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción;
- l. Conocer, autorizar y suscribir, conforme la normativa legal vigente y sobre la base del informe y recomendación del respectivo Administrador/a del Contrato, todos los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para iniciar, continuar y concluir los trámites de terminación de contratos que se realicen de manera unilateral, por mutuo acuerdo, por recepción de pleno derecho y por recepción presunta; y, de ser el caso, proceder con la declaratoria de contratista incumplido de los procedimientos que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable; y efectuar las respectivas notificaciones al Servicio Nacional de Contratación Pública para su inclusión en el registro de incumplimientos;
- m. Administrar el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec, inclusive la creación y activación o desactivación de usuarios de acuerdo a las notificaciones de salida de personal dentro del ámbito de su competencia;
- n. Designar a los responsables para la custodia, registro, inventario, mantenimiento, utilización e ingreso y egreso y baja de bienes, de acuerdo a la normativa correspondiente, dentro del ámbito de su competencia;
- o. Realizar el plan anual de constataciones de bienes, inventarios, inmuebles y vehículos en el ámbito de su jurisdicción;

- p. Emitir el informe de constatación física de bienes, inventarios, inmuebles y vehículos en el ámbito de su jurisdicción;
- q. Gestionar la contratación de seguros de bienes muebles, inventarios, vehículos e inmuebles a su cargo en el ámbito de su jurisdicción;
- r. Elaborar el plan de constatación de inventarios, bienes muebles, inmuebles vehículos en el ámbito de su jurisdicción;
- s. Emitir el informe de constatación física de inventarios, bienes muebles, inmuebles vehículos en el ámbito de su jurisdicción;
- t. Informes de los ingresos y actas entrega recepción por egresos generados en el sistema eSBYE por inventarios en el ámbito de su jurisdicción;
- u. Informes de los ingresos y actas entrega recepción generados en el sistema eSBYE a usuarios finales en el ámbito de su jurisdicción;
- v. Informe de conciliación de inventarios, bienes muebles, inmuebles y vehículo en el ámbito de su jurisdicción;
- w. Autorizar la baja de bienes, de acuerdo a la normativa vigente en el ámbito de su jurisdicción;
- x. Autorizar y suscribir salvoconductos de movilización en el ámbito de su jurisdicción;
- y. Certificar la documentación de los organismos deportivos legalizados desde el 04 de diciembre de 2015, conforme sea solicitado por los usuarios, así como de toda la documentación que reposa en los archivos a su cargo en el ámbito de su jurisdicción; y,
- z. Mantener un archivo adecuado de los actos administrativos sobre aprobación y reforma de estatutos de los organismos deportivos bajo su competencia, registro de directorio y de administradores de los organismos deportivos bajo su competencia en el ámbito de su jurisdicción.
- aa. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN EL AMBITO DE TALENTO HUMANO

- a. Suscribir contratos de personal, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección Administración del Talento Humano de Planta Central;
- b. Suscribir los actos administrativos y normativos relacionados a movimientos de personal, conforme con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y Código del Trabajo, a excepción de subrogaciones y encargos del nivel jerárquico superior;

- c. Autorizar licencias, vacaciones y permisos particulares del personal a su cargo;
- d. Autorizar y aprobar las comisiones de servicios del personal a su cargo, en el ámbito zonal, inclusive los fines de semana;
- e. Suscribir como representante legal en su ámbito de acción, toda documentación que sea necesario ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- f. Emitir informes previos a que el Director Zonal, autorice y apruebe la planificación de horas extras del personal, de conformidad con la ley;
- g. Suscribir actas de finiquito del personal (bajo el régimen de Código del Trabajo); y,
- h. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN EL ÁMBITO LEGAL

- a. Ejercer la defensa y el patrocinio en las diferentes causas legales en todas las materias en el ámbito de su jurisdicción, y previa designación a los abogados de las Direcciones Zonales por parte del Coordinador/a de Asesoría Jurídica y/o Director/a de Patrocinio Judicial, de acuerdo a las directrices y estrategias institucionales; y,
- b. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN EL ÁMBITO COMUNICACIONAL

- a. Comunicar a Planta Central la metodología de trabajo en el ámbito comunicacional, garantizando su alineación con las directrices de la Secretaría de Comunicación de la Presidencia y la Dirección de Comunicación del Ministerio del Deporte, a fin de asegurar la ejecución puntual y adecuada de las tareas.
- b. Planificar eventos relevantes en su jurisdicción, alineándolos con los objetivos de Planta Central.
- c. Reportar a Planta Central las coberturas periodísticas, incluyendo eventos y ruedas de prensa a nivel zonal.
- d. Asegurar que las coberturas periodísticas sean precisas, objetivas y de alta calidad, verificando todos los datos antes de su publicación.
- e. Buscar oportunidades para aumentar la visibilidad de la institución en su jurisdicción a través de coberturas en medios locales.

- f. Proveer informes y materiales (fotos, videos, boletines) de manera rápida y eficiente de su jurisdicción para el uso en otros canales de comunicación a escala nacional.
- g. Trabajar en estrecha colaboración con los coordinadores de medios para organizar entrevistas, ruedas de prensa y otros eventos mediáticos en su zonal.
- h. Crear contenidos que incluyan noticias, historias de interés ciudadano, logros de la institución, testimonios y contenido educativo en su zonal.
- i. Proveer informes y reportes de las actividades comunicacionales realizadas en el territorio.
- j. Mantener un monitoreo constante de los medios locales para identificar noticias relevantes que puedan impactar a la institución.
- k. Enviar alertas inmediatas a los responsables de planta central pertinentes dentro de la organización ante cualquier noticia importante.
- l. Gestionar las redes sociales de los coordinadores zonales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Comunicación de la Presidencia y la Dirección de Comunicación Social, para las autoridades a escala nacional.
- m. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN EL AMBITO FINANCIERO

- a. Suscribirá, como representante legal en su ámbito de acción, toda documentación que sea necesario ante el Servicio de Rentas Internas, para lo cual contarán con un Registro Único de Contribuyentes, conjuntamente con el responsable de la Contabilidad;
- b. Aperturas de cuentas corrientes; una en un banco correspondiente y otra en el Banco Central del Ecuador, quien es el responsable de la gestión financiera de la Dirección Zonal y representante ante las entidades financieras;
- c. Autorizar el pago de las obligaciones contraídas por la Dirección Zonal de gastos permanentes y no permanentes;
- d. Pagos de nómina de remuneraciones mensuales, nóminas de subrogaciones, encargos del personal de la Dirección Zonal a su cargo;
- e. Transferencias de recursos económicos correspondientes a las asignaciones anuales de las Ligas Deportivas Cantonales, Ligas Deportivas Parroquiales y Ligas Deportivas Barriales que han cumplido con la normativa establecida dentro de cada una de sus jurisdicciones; y,
- f. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN LA UNIDAD DE ASUNTOS DEPORTIVOS

- a. Los Actos Administrativos para otorgar personería jurídica y aprobar estatutos o reforma de estatutos, registrar directorios y administradores, disolución y liquidación; de ser el caso podrán dictar acuerdos y/o resoluciones de convalidación y rectificación. Esta atribución es aplicable para los organismos deportivos que forman parte del sistema deportivo nacional en todos sus niveles; respecto de Deporte recreativo, formativo, adaptado y/o paralímpico y de las organizaciones estudiantiles que tienen jurisdicción en su territorio, así como de las organizaciones sociales constituidas al amparo del código civil, dentro de su correspondiente circunscripción territorial y que son los siguientes:

1. Federaciones Provinciales de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales.
2. Federaciones Cantonales de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales.
3. Ligas Deportivas Barriales
4. Ligas Deportivas Parroquiales.
5. Clubes Deportivos Básicos: Barrial, Parroquial y Comunitario.
6. Federaciones Deportivas Provinciales.
7. Asociaciones Provinciales por Deporte.
8. Ligas Deportivas Cantonales.
9. Clubes Deportivos Especializados Formativos.
10. Club de Deporte Adaptado y/o Paralímpico.
11. Federaciones Deportivas Estudiantiles.
12. Asociaciones de Fútbol Profesional (o No Amateur).
13. Organizaciones sociales.

De forma expresa se exceptúan los organismos deportivos que tengan su domicilio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, los cuales deberán solicitar el otorgamiento de personería jurídica, revisión, aprobación, reforma de estatutos y registro de directorio y de administradores general y financiero, registro de inclusión y exclusión de socios, en planta central del Ministerio del Deporte;

- b. Registrar el Directorio, inclusión y exclusión de socios y/o filiales de las organizaciones sociales;
- c. Escritos pertinentes, ejecución de acciones legales, elaboración y presentación de demandas y recursos, presentación de pruebas y asumir en estricta coordinación con la Dirección de Patrocinio Judicial, el patrocinio de todos los procesos y juicios que se sustancien en la Dirección Zonal;
- d. Elaborar y suscribir informes de pertinencia de Intervenciones de Organismos Deportivos, así como Procesos Sancionatorios; y,
- e. Informes de registro de las organizaciones creadas, estatutos aprobados, reformas a estatutos y directivas aprobadas y registradas, acciones que serán informadas trimestralmente a la Dirección de Asuntos Deportivos, que deberá llevar un control de las actuaciones ejecutadas por cada Dirección Zonal delegada.

EN LA UNIDAD DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

- a. Suscribir actas Entrega Recepción de Uso y Administración con los Gobiernos Parroquiales y Municipales; Organismos Deportivos e Instituciones Públicas, derivada de los convenios de Uso y Administración suscritos previamente, mediante los cuales se entregarán los escenarios deportivos en las provincias que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de su competencia; así como de dichas actas al momento en que termine la vigencia de los convenios en referencia;
- b. Oficios y absolución de consultas, solicitudes y requerimientos de entidades, organismos e instituciones ligadas al deporte en su necesidad de ampliar, mejorar construir infraestructura deportiva, dentro del área de su injerencia;

- c. Informes en proyectos de infraestructura deportiva que presenten o requieran las diferentes instituciones, organizaciones o Gobiernos Seccionales, inmersos en su zona de gestión; así como la inspección y revisión de obras, control del avance, informes y recomendaciones;
- d. Informes de levantamiento de la ubicación, estado y propiedad de toda la infraestructura deportiva inmersa en su área de acción, y mantener actualizada la base de datos de instalaciones deportivas;
- e. Informes de seguimiento periódico y metódico al mantenimiento y utilización de la infraestructura deportiva inmersa en su ámbito de competencia; así como de los recursos asignados para el mantenimiento de instalaciones deportivas;
- f. Informes que justifique la necesidad de ampliar, mejorar o construir infraestructura deportiva, a fin de proponer el Plan Operativo Anual de la Dirección;
- g. Actas Entrega Recepción provisional y/o definitiva de obras mediante los cuales se entregarán los escenarios deportivos en las provincias que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de su competencia; y,
- h. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN LA UNIDAD DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

- a. Informe de fiel cumplimiento de la ejecución de proyectos, programas y convenios, en el ámbito de su jurisdicción;
- b. Informes de liquidación de convenios suscritos entre el Ministerio del Deporte y las Ligas Deportivas Cantonales, Ligas Deportivas Parroquiales y Ligas Deportivas Barriales, Federaciones Provinciales de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales, Federaciones Cantonales de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales y Fedenaligas de su jurisdicción;
- c. Informes técnicos de liquidación de proyectos específicos ejecutados por las Ligas Deportivas Cantonales, Ligas Deportivas Parroquiales y Ligas Deportivas Barriales, Federaciones Provinciales de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales, Federaciones Cantonales de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales y Fedenaligas de su jurisdicción;
- d. Informes técnicos de seguimiento a atletas de Alto Rendimiento y Formativos;
- e. Informes técnicos que sean necesarios para la legalización de las organizaciones deportivas en el ámbito de su competencia;
- f. Informe técnico en el que se certifica que los organismos deportivos bajo su competencia, mantienen vigente actividad recreativa o formativa, así como las inspecciones técnicas a dichos organismos deportivos, que se requieren para la instalación de los actos eleccionarios;

- g. Informe de viabilidad técnica de aprobación para la personería jurídica de los Clubes Deportivos Especializados Formativos, convencionales y de deporte adaptado, correspondiente al ámbito de su jurisdicción; y,
- h. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE

- a. Emitir el informe de seguimiento, control y verificación de la calidad del gasto de los proyectos emblemáticos implementados por el Ministerio del Deporte; y,
- b. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

SECCIÓN II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS OFICINAS TÉCNICAS ZONALES

Artículo 36.- Delegar al/la señor/a Responsable de la Oficina Técnica Zonal 2 y 3 para que, a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico del Ministerio del Deporte; a nombre y representación del señor Ministro del Deporte, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute, dentro del ámbito de su territorio y competencia las siguientes atribuciones:

- a. Los oficios dirigidos a entidades deportivas, deportistas, instituciones públicas y privadas que indiquen el procedimiento a seguir o solicitando documentación necesaria para continuar con algún trámite dentro del ámbito de su competencia;
- b. Informe a la Máxima Autoridad sobre las actuaciones realizadas en ejercicio de sus delegaciones;
- c. Informes de liquidación de convenios suscritos entre el Ministerio del Deporte y las Ligas Deportivas Cantonales, Ligas Deportivas Parroquiales y Ligas Deportivas Barriales, de su jurisdicción;
- d. Informes técnicos de liquidación de proyectos específicos ejecutados por las Ligas Deportivas Cantonales, Ligas Deportivas Parroquiales y Ligas Deportivas Barriales de su jurisdicción;
- e. Informe técnico para la aprobación y la modificación del Plan Operativo Anual de las Ligas Deportivas Parroquiales y Ligas Deportivas Barriales de su jurisdicción; y,
- f. Informe técnico de seguimiento y evaluación a la Planificación Operativa Anual de las Ligas Deportivas Cantonales, Ligas Deportivas Parroquiales, Ligas Deportivas Barriales de su jurisdicción.

EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO

- a. Ejercer la custodia, registro, inventario, mantenimiento, utilización e ingreso y egreso y baja de bienes, de acuerdo a la normativa correspondiente, dentro del ámbito de su competencia y jurisdicción;
- b. Elaborar informes de necesidad para adquirir bienes y servicios por ínfima cuantía y catálogo electrónico y demás procedimientos de contratación pública, hasta un monto máximo correspondiente a la menor cuantía, superado este monto deberá solicitarse autorización a la Máxima Autoridad del Ministerio del Deporte o su delegado;
- c. Suscribir como representante legal en su ámbito de acción, toda documentación que sea necesario ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y otras instituciones públicas o privadas;
- d. Certificar la documentación de los organismos deportivos legalizados desde el 04 de diciembre de 2015, conforme sea solicitado por los usuarios, así como de toda la documentación que reposa en los archivos a su cargo;
- e. Mantener un archivo adecuado de los actos administrativos sobre aprobación y reforma de estatutos de los organismos deportivos bajo su competencia, registro de directorio y de administradores de los organismos deportivos bajo su competencia;
- f. Suscribir Actas Entrega Recepción de Uso y Administración con los Gobiernos Parroquiales y Municipales; Organismos Deportivos e Instituciones Públicas, derivada de los convenios de Uso y Administración suscritos previamente, mediante los cuales se entregarán los escenarios deportivos en las provincias que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de su competencia; así como de dichas actas al momento en que termine la vigencia de los convenios en referencia, previa autorización escrita de la máxima autoridad del Ministerio del Deporte;
- g. Suscribir Actas Entrega Recepción provisional y/o definitiva de obras mediante los cuales se entregarán los escenarios deportivos en las provincias que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de su competencia; y,
- h. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN EL ÁMBITO FINANCIERO

- a. Recopilación de documentos habilitantes (póliza y caución), para la transferencia de recursos de Organismos Deportivos de su Jurisdicción; y,
- b. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN EL ÁMBITO LEGAL

- a. Ejercer la defensa y el patrocinio en las diferentes causas legales en todas las materias el ámbito de su jurisdicción, y previa designación a los abogados de las oficinas técnicas por

parte del Coordinador/a de Asesoría Jurídica y/o Director/a de Patrocinio Judicial, de acuerdo a las directrices y estrategias institucionales.

- b. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN EL ÁMBITO DE TALENTO HUMANO

- a. Emitir informes apruebe el plan anual de vacaciones del personal y sus reformas;
- b. Emitir informes previos, que apruebe el plan anual de capacitación del personal de la oficina técnica y sus reformas;
- c. Evaluación del desempeño del personal de la oficina técnica a su cargo; y,
- d. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

EN LA GESTIÓN DE ASUNTOS DEPORTIVOS

- a. Los Actos Administrativos para otorgar personería jurídica y aprobar estatutos o reforma de estatutos, registrar directorios y administradores, disolución y liquidación; de ser el caso podrán dictar acuerdos y/o resoluciones de convalidación y rectificación. Esta atribución es aplicable para los organismos deportivos que forman parte del sistema deportivo nacional en todos sus niveles; respecto al Deporte recreativo, formativo, adaptado y/o paralímpico y de las organizaciones estudiantiles que tienen jurisdicción en su territorio, así como de las organizaciones sociales constituidas al amparo del código civil, dentro de su correspondiente circunscripción territorial y que son los siguientes:
 - 1. Federaciones Provinciales de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales.
 - 2. Federaciones Cantonales de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales.
 - 3. Ligas Deportivas Barriales
 - 4. Ligas Deportivas Parroquiales.
 - 5. Clubes Deportivos Básicos: Barrial, Parroquial y Comunitario.
 - 6. Federaciones Deportivas Provinciales.
 - 7. Asociaciones Provinciales por Deporte.
 - 8. Ligas Deportivas Cantonales.
 - 9. Clubes Deportivos Especializados Formativos.
 - 10. Club de Deporte Adaptado y/o Paralímpico.
 - 11. Federaciones Deportivas Estudiantiles.
 - 12. Asociaciones de Fútbol Profesional (o No Amateur).
 - 13. Organizaciones sociales.

De forma expresa se exceptúan los organismos deportivos que tengan su domicilio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, los cuales deberán solicitar el otorgamiento de personería jurídica, revisión, aprobación, reforma de estatutos y registro de directorio y de

- administradores general y financiero, registro de inclusión y exclusión de socios, en planta central del Ministerio del Deporte;
- b. Registrar el Directorio, inclusión y exclusión de socios y/o filiales de las organizaciones sociales;
 - c. Escritos pertinentes, ejecución de acciones legales, elaboración y presentación de demandas y recursos, presentación de pruebas y asumir en estricta coordinación con la Dirección de Patrocinio Judicial, el patrocinio de todos los procesos y juicios que se sustancien en su jurisdicción;
 - d. Informe de viabilidad técnica de aprobación para la personería jurídica de los Clubes Deportivos Especializados Formativos, convencionales y de deporte adaptado, correspondiente al ámbito de su jurisdicción.;
 - e. Informe sobre la revisión, validación y suscripción de los registros de directorio y otorgamiento de personería jurídica de las organizaciones deportivas, correspondientes al ámbito de su jurisdicción;
 - f. Informes técnicos de las visitas efectuadas a las organizaciones deportivas, que se ha otorgado personería jurídica bajo su competencia en el ámbito de su jurisdicción;
 - g. Elaborar y suscribir informes de pertinencia de Intervenciones de Organismos Deportivos, así como Procesos Sancionatorios;
 - h. Informes de registro de las organizaciones creadas, estatutos aprobados, reformas a estatutos y directivas aprobadas y registradas, acciones que serán informadas semestral a la Dirección de Asuntos Deportivos, que deberá llevar un control de las actuaciones, y a la Dirección de Asesoría Jurídica en el ámbito de sus competencias en cuanto a organizaciones civiles; y,
 - i. Las demás que expresamente le delegue el/la Ministro/a del Deporte.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Encargar al/la Viceministro/a del Deporte, a los/las Subsecretarios/as, a los/las Coordinadores/as, al/la Director/a Cooperación y Relaciones Internacionales y al/la Director/a de Comunicación Social, para que dentro del ámbito de sus competencias actualicen los procedimientos, instructivos, manuales, y demás instrumentos que se requieran para normar las atribuciones y responsabilidades delegadas en el presente Acuerdo Ministerial.

SEGUNDA. - Respecto de los procesos de contratación pública, se considerarán como áreas requerientes todas las unidades administrativas de Ministerio del Deporte, incluidas las Gerencias Institucionales y Gerencias de Proyectos de inversión, para los procedimientos de contratación pública que deba asumir el Viceministerio del Deporte.

Con base a la delegación contenida en la presente norma, se considerarán también como áreas requirentes de la Coordinación General Administrativa Financiera, la Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.

Las áreas requirentes efectuarán sus pedidos a través de sus titulares, o de ser el caso, encargados o subrogantes, en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones.

Las unidades requirentes serán responsables de la justificación de la necesidad, elaboración de los términos de referencia o especificaciones técnicas y determinación del presupuesto referencial, mismos que deberán estar debidamente sustentados y motivados.

TERCERA. - En todo informe, acto, resolución, contrato y demás instrumentos que se emitan en el marco de esta delegación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia y serán considerados como emitidos por la máxima autoridad institucional.

Sin perjuicio de lo señalado, si en el ejercicio de su delegación, se violentare la ley o los reglamentos o se aparten de las instrucciones que recibieren, los /las delegados/as serán personal y directamente responsables, tanto civil, administrativa como penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

CUARTA. - La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones legalmente asignadas al titular de esta Cartera de Estado, y en tal virtud, cuando lo estime procedente, podrá intervenir directamente o por avocación en los actos materia del presente Acuerdo Ministerial, conforme lo determinan los artículos 78 y 79 del Código Orgánico Administrativo – COA.

QUINTA. - En ningún caso, dentro de los procedimientos de contratación pública y los demás establecidos en este Acuerdo, el/la servidor/a favor de quien se ha realizado una delegación de facultades o atribuciones, podrá delegar las mismas a favor de otro/a servidor/a, inclusive aquellos que estuvieren a su cargo.

SEXTA. - Para la aplicación del presente instrumento los delegados, podrán solicitar a las entidades deportivas, deportistas, instituciones públicas y privadas la documentación que fuese necesaria para dar continuidad a los trámites, dentro del ámbito de su competencia.

SÉPTIMA. - La máxima autoridad podrá solicitar a los/las servidores/as públicos/as delegados/as la presentación de informes en cualquier momento respecto de los asuntos sujetos a esta delegación.

OCTAVA.- Los/las delegados/as, de acuerdo a lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial, darán estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, así como las instrucciones impartidas por la máxima autoridad, deberán aplicar de manera específica lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento; Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, Código Civil, Código del Trabajo; Código Orgánico Administrativo; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reglamento a la Ley

Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno de Contraloría General del Estado; y, demás normativa vigente de cada materia y según corresponda, precautelando en todo momento la necesidad y los interés institucionales.

NOVENA. - La asignación de recursos económicos y desconcentración administrativa financiera de cada Dirección Zonal y Oficina Técnica iniciará con los gastos permanentes de bienes y servicios; posteriormente, planta central del Ministerio del Deporte emitirá las políticas necesarias para la desconcentración de gastos de personal y gastos no permanentes (inversión).

DECIMA. - El presupuesto anual de las Direcciones Zonales y Oficinas Técnicas, será asignado de acuerdo al Plan Operativo Anual, autorizado para las/los Directores Zonales y por las/los Responsables de las Oficinas Técnicas Zonales según corresponda, validado por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, a través de la Dirección de Planificación e Inversión de Planta Central del Ministerio del Deporte.

UNDECIMA. - Los/las Directores Zonales y por las/los Responsables de las Oficinas Técnicas deberán cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Acuerdo, en el ámbito de su competencia, en concordancia con su jurisdicción, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público; así como adecuar todas sus actuaciones en el marco de la Constitución de la República del Ecuador.

DUODÉCIMA. - Las Direcciones Zonales y Oficinas Técnicas del Ministerio del Deporte se encargarán de la recepción, calificación, apertura y sello; registro y control; distribución de comunicaciones, organización y control de los archivos; proceso de la gestión y salida de los documentos, de los trámites inherentes a la Entidad en cada zona.

Los lineamientos que deriven de los procesos anteriormente mencionados a cargo de las Direcciones Zonales y Oficinas Técnicas serán emitidos por la Dirección Administrativa de Planta Central, con la finalidad de estandarizar procesos concernientes a la Gestión y Administración Documental.

DECIMOTERCERA. - Todo trámite referente a los organismos deportivos que forman parte del sistema deportivo nacional en todos sus niveles; que tienen jurisdicción dentro del territorio de las Direcciones Zonales o de las Oficinas Técnicas en lo referente a quejas y consultas, deberán ser revisados y resueltos por las mismas, según corresponda, con excepción de las quejas presentadas en contra de sus funcionarios, las cuales serán absueltas por el personal de Planta Central.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En función del proceso de implementación progresiva del Estatuto Orgánico del Ministerio del Deporte, y de no contar con la autoridad descrita en el presente instrumento legal, podrá ejercer tales atribuciones y responsabilidades a nombre de la máxima autoridad el/la autoridad inmediata superior, hasta la designación de la referida autoridad.

SEGUNDA. - Todos los procesos de contratación pública, así como los contratos, que a la fecha de suscripción del presente Acuerdo se encuentren en ejecución en el portal de compras públicas o

hayan sido suscritos antes de esta fecha, se registrarán de conformidad a la normativa vigente al tiempo de su expedición.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese los Acuerdos Ministeriales Nro. 163 de 12 de febrero de 2019; Nro. 0060 de 19 de abril de 2023; y, Nro. 0252 de 15 de diciembre de 2023, se expidió la Codificación de Delegación de Competencias, Facultades y Atribuciones del Ministerio del Deporte, el Acuerdo Ministerial Nro. 0195 del 24 de junio de 2022, Acuerdo Ministerial Nro. 0226 de 15 de septiembre de 2023, así como toda norma de igual o menor jerarquía que se contraponga al presente acuerdo.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA: De su inmediata y obligatoria aplicación encárguese a el/la Viceministro/a del Deporte, los Subsecretarios/as, Coordinadores/as, Directores/as; Directores/as Zonales, Responsables de las Oficinas Técnicas y, demás servidores/as y trabajadores/as de la institución.

TERCERA: Encárguese a la Dirección Administrativa, la socialización del presente Acuerdo, así como de sus posteriores reformas, a todos los servidores públicos y trabajadores del Ministerio del Deporte; y, al que a futuro se integre a la institución, para tal efecto coordinará con la Dirección de Administración del Talento Humano.

CUARTA: Encárguese a la Dirección de Comunicación Social la publicación del presente Acuerdo en la página web de esta Cartera de Estado y a la Dirección Administrativa la remisión al Registro Oficial para su publicación.

QUINTA: Publíquese el presente Acuerdo en la página web de esta Cartera de Estado y en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 11 días del mes de junio del año 2024.

Marcelo Andrés Guschmer Tamariz
MINISTRO DEL DEPORTE