



# REGISTRO OFICIAL®

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República

**Año IV - Nº 797**  
**Quito, jueves 14 de julio de 2016**  
**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 252-7107

Suscripción anual:  
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

**Al servicio del país**  
**desde el 1º de julio de 1895**

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:

027	Créese el Comité de Asesoría del Proyecto de “Irrigación Tecnificada para Pequeños y Medianos Productores y Productoras- PIT” .....	2
053	Modifíquese el Acuerdo Ministerial No. 238 del 26 de julio del 2006, publicado en el Registro Oficial No. 333 del 14 de agosto del 2006 .....	4
071	Establécese en la provincia de Galápagos la Mesa de Pesca Artesanal .....	6

##### MINISTERIO COORDINADOR DE PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD:

MCPEC-2016-012	Refórmese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos .....	8
----------------	---	---

##### MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD:

037	Dispónese al sector de hidrocarburos adopte las acciones necesarias a nivel nacional, para garantizar el abastecimiento y provisión de combustibles a todos los vehículos pertenecientes al Estado, y/o cualquier tipo de vehículo privado requerido, con el objeto de coordinar las acciones necesarias para mitigar los daños causados por el desastre natural de 16 de abril de 2016 .....	40
-----	---	----

##### MINISTERIO DE FINANZAS:

0055	Modifíquese las “Normas Técnicas para el Sistema de Liquidación y Extinción de Obligaciones entre Entidades del Sector Público” .....	41
------	---	----

##### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

2015-152	Refórmese los lineamientos generales para la implementación del Programa de Becas Nacionales “Eloy Alfaro” .....	42
----------	--	----

##### Deléguese funciones y atribuciones a las siguientes personas:

2016-079	Doctora Ana Lucía Ruano Nieto y otro .....	44
2016-083	Yael Giselle Seni Menendez, Gerente Institucional 3 de Gestión Zonal de Manabí .....	46

	Págs.
2016-086 Doctor Gustavo Bedón Tamayo, Coordinador General de Asesoría Jurídica.....	47

## No. 027

EL MINISTRO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

## Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República de Ecuador, señala que son atribuciones de las ministras y los ministros de Estado: “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 dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe, que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización;

Que, el artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: “Establecer mecanismos preferenciales de financiamiento para los pequeños y medianos productores y productoras, facilitándoles la adquisición de medios de producción.”;

Que, el artículo 284 de la Carta Magna, establece que la política económica tendrá entre otros objetivos: “2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional”;

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “El Estado será responsable de la

provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley.”;

Que, en concordancia con el artículo 334 de la Constitución de la República del Ecuador, es obligación del Estado promover el acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual le corresponderá: “4. Desarrollar políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria y la soberanía energética, generar empleo y valor agregado.”;

Que, el inciso segundo del artículo 39 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Uso y Aprovechamiento del Agua establece: “El riego parcelario es responsabilidad de los productores dentro de su predio, bajo los principios y objetivos establecidos por la autoridad rectora del sector agropecuario.”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su Art. 17-1, al referirse a los Ministerios Sectoriales establece que son: “Entidades encargadas de la rectoría de un sector, del diseño, definición e implementación de políticas, de la formulación e implementación de planes, programas y proyectos, y de su ejecución de manera desconcentrada. Tienen competencia para el despacho de todos los asuntos inherentes al sector que dirige, salvo los casos expresamente señalados en la ley...”;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 5 de 30 de mayo de 2013, por el que se transfiere a la Secretaría Nacional del Agua, las competencias, atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones, representaciones, proyectos y programas de riego y drenaje, que en materia de riego y drenaje ejerce el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, dispone en el inciso segundo, del artículo 2, lo siguiente: “Exceptúanse las competencias, atribuciones, programas y proyectos vinculados al uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico y su participación en el seguimiento del Plan Nacional de Riego, que ejerce y ejecuta en calidad de ente rector de la política nacional agropecuaria, de fomento productivo, desarrollo rural y soberanía alimentaria”;

Que, el literal i) de la política 10.4 del objetivo 10 del Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, establece: “Incrementar la cobertura y el acceso equitativo al riego e impulsar la cogestión de los sistemas de irrigación, aprovechando las formas organizativas y saberes locales, para garantizar la soberanía alimentaria”;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, señala que la misión del Ministerio es la de ser la institución rectora del multisector, para regular, normar, facilitar, controlar y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país; promoviendo acciones que permitan el desarrollo rural y propicien el crecimiento sostenible de la producción y productividad del sector impulsando al desarrollo de productores, en particular representados por la agricultura familiar campesina, manteniendo el incentivo a las actividades productivas en general;

Que, el artículo 8 del referido Estatuto Orgánico, establece que: “*los procesos que generan los productos y servicios del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional...*”;

Que, el artículo 9 del estatuto ibídem, que trata de la estructura básica alineada a la misión, prescribe: “*El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, para el cumplimiento de su misión, objetivos y responsabilidades, desarrolla procesos internos que están conformados por:... 1. Proceso Gobernante...; 2. Procesos Agregadores de Valor...; 3. Procesos Habilitantes...; y, 4. Procesos Desconcentrados...*”;

Que, el Gobierno Nacional suscribió con el Banco Internacional para la Reconstrucción de Reconstrucción y Fomento BIRF, el contrato de préstamo No. 8515-EC el 9 de octubre de 2015, para cofinanciar el Proyecto de “*Irrigación Tecnificada para Pequeños y Medianos Productores y Productoras*”-PIT, que tiene por objeto mejorar el ingreso de pequeños y medianos productores/as campesinos/as, a través del fomento productivo y manejo climáticamente inteligente de suelos y aguas, como parte del Proyecto: “*Fomento a la Producción Agrícola a través de la Implementación de Sistemas de Uso y Aprovechamiento del Recurso Hídrico para el Desarrollo Rural y la Soberanía Alimentaria*”;

Que, el Manual Operativo del Proyecto de “*Irrigación Tecnificada para Pequeños y Medianos Productores y Productoras-PIT*”, aprobado con Acuerdo Ministerial No. 352 de 28 de diciembre de 2015, establece en la Sección III, número 7 MODALIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, apartado 7.1 *Organización para la Ejecución*, la necesidad de conformar el Comité de Asesoría del PIT, por sus siglas CAP, el mismo que cumplirá con las atribuciones y responsabilidades determinadas en el MOP, y:

En ejercicio de las facultades que le otorgan el numeral 1, del artículo 154 de la Constitución de la República; y, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Crear el Comité de Asesoría del Proyecto de “*Irrigación Tecnificada para Pequeños y Medianos Productores y Productoras-PIT*”, con la finalidad de definir los lineamientos, orientar estratégicamente al proyecto y apoyar la implementación del mismo. El Comité Asesor del Proyecto PIT-CAP, estará integrado por los siguientes miembros:

- El/la Ministro/a de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca- MAGAP, o su delegado, quien lo presidirá.
- El/la Vice Ministro/a de Desarrollo Rural.
- El/la Viceministro/a de Agricultura y Ganadería.

- El/la Subsecretario/a de Riego y Drenaje.
- El/la Coordinador/a General Administrativo Financiero.
- El/la Coordinador/a General de Planificación.
- Dos (2) representantes del Consejo Consultivo de Usuarios de Riego, uno por la sierra y otro por la costa.
- El/la Coordinador/a del PIT, quien actuará como Secretario/a Técnico/a del Comité, con voz informativa y sin voto.

**Artículo 2.-** El CAP se reunirá al menos una vez por año, o cuando sea necesario, previa convocatoria del Presidente a través del Secretario del Comité, quien será responsable de redactar las actas de todas las sesiones.

**Artículo 3.-** Las decisiones del CAP se tomarán por mayoría simple, en caso de discrepancias, el Presidente será quien las dirima.

**Artículo 4.-** El CAP tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Establecer políticas, lineamientos y directrices para implementar el Proyecto.
- b) Conocer la programación presupuestaria anual durante el periodo de implementación del Proyecto.
- c) Conocer el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones del Proyecto (PAP).
- d) Conocer los reportes anuales de progreso y los informes de evaluación externa del Proyecto para efectos de la orientación estratégica del mismo.
- e) Conocer y revisar los informes anuales de auditoría financiera y de adquisiciones del Proyecto.
- f) Apoyar la coordinación inter-institucional y el establecimiento de alianzas estratégicas con otros actores relevantes con el fin de apoyar y complementar las actividades del Proyecto y contribuir a su sostenibilidad.
- g) Apoyar las actividades de seguimiento y evaluación del Proyecto.

**Artículo 5.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese la Subsecretaría de Riego y Drenaje del MAGAP, o quien haga sus veces.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 11 de febrero de 2016.

f.) Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA.-** Es fiel copia del original.- f.) Secretario General, MAGAP.- 21 de junio de 2016.

**No. 053**

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA**

**Considerando:**

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “(...) *la participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria (...)*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, el artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador dice que: “*La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar a las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente*”;

Que, el artículo 284 de la Constitución de la República del Ecuador establece los objetivos de la política económica, entre los que se incluye en el numeral 2: “*Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional*”;

Que, el artículo 336 de la Constitución de la República del Ecuador, dice que el Estado impulsará y velará por un comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad, promoviendo la reducción de las distorsiones de la intermediación y promoción de su sustentabilidad, asegurando de esta manera la transparencia y eficiencia en los mercados, mediante el fomento de la competencia en igualdad de condiciones y oportunidades;

Que, el artículo 304 numeral 6, de la Constitución de la República del Ecuador establece que la política comercial tendrá como objetivo evitar las prácticas monopólicas y oligopólicas, particularmente en el sector privado, y otras que afecten el funcionamiento de los mercados;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de la Producción tiene como objeto el: “(...) *regular el proceso productivo*

*en las etapas de producción, distribución, intercambio, comercio, consumo, manejo de externalidades e inversiones productivas orientadas a la realización del Buen Vivir. Esta normativa busca también generar y consolidar las regulaciones que potencien, impulsen e incentiven la producción de mayor valor agregado, que establezcan las condiciones para incrementar productividad y promuevan la transformación de la matriz productiva, facilitando la aplicación de instrumentos de desarrollo productivo, que permitan generar empleo de calidad y un desarrollo equilibrado, equitativo, eco-eficiente y sostenible con el cuidado de la naturaleza.*”;

Que, el inciso final del artículo 7, del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, establece que: “*El Consejo Consultivo podrá proponer o sugerir lineamientos técnicos para la elaboración de políticas a ser adoptadas por las entidades responsables de las políticas de desarrollo productivo, inversiones y comercio exterior (...)*”;

Que, el Objetivo número 8 del Plan Nacional para el Buen Vivir, 2013-2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento 78 de 11 de septiembre de 2013, es: “*Consolidar el sistema económico, social y solidario de forma sostenible*”;

Que, el artículo 10-1, literal e) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone que las entidades que integran la función ejecutiva podrán contar de manera general con los consejos consultivos, como: “(...) *instancia de estricto carácter consultivo y de obligatoria convocatoria institucional, en el momento de la definición y la evaluación de la política pública de las carteras de Estado. Tendrán representación amplia y plural de la sociedad civil, y no contarán con recursos públicos para su funcionamiento.*”;

Que, en el Reglamento General de los Consejos Consultivos de este Ministerio, contenido en el Título XXIV, Libro III del Texto Unificado de Legislación Secundaria, del Ministerio de Agricultura y Ganadería, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3609, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 1, de 20 de marzo del 2003, determina el funcionamiento y competencia de los consejos consultivos, los mismos que se establecen como espacios de diálogo e instrumento de concertación y de acuerdos entre el sector público y privado, para identificar y alcanzar los fines estratégicos de las diferentes cadenas agroproductivas;

Que, entre las funciones de los consejos consultivos de este Ministerio, a que se refieren los artículos 2 y 3 del mencionado reglamento, están las de “*asesorar al Ministerio de Agricultura y Ganadería en la formulación de estrategias y políticas que fortalezcan la competitividad del sector agropecuario*”; y “*analizar y generar alternativas para el desarrollo de las cadenas, en la producción y productividad, sanidad agropecuaria y calidad, investigación y transferencia de tecnología, comercialización, crédito, negociaciones comerciales internacionales, y demás factores de la competitividad*”, en su orden;

Que, el artículo 8 del Reglamento General de los Consejos Consultivos del MAG, prescribe que éstos “*solo quedarán*

*conformados mediante acuerdos ministeriales, que deberán renovarse en el mes de febrero de cada año (...)*”;

Que, el artículo 9 y siguientes del Reglamento General de los Consejos Consultivos del MAG, establecen las: funciones, responsabilidades de los miembros, de las sesiones y resoluciones de los Consejos Consultivos;

Que, a través del Acuerdo Ministerial No. 238 del 26 de julio del 2006, publicado en el R.O. No. 333 del 14 de agosto del 2006, se constituye el Consejo Consultivo del Plátano para Estimular y Controlar la producción y comercialización de este producto, destinado a la exportación, como un instrumento de concertación entre el sector público y privado, relacionados con la producción, comercialización y exportación de plátano, así como la definición de planes estratégicos de desarrollo de mediano y largo plazo, cuyo objetivo principal es asesorar al Ministro de Agricultura y Ganadería en la formulación de estrategias y políticas que fortalezcan la competitividad de la cadena;

Que, el Acuerdo Ministerial necesita ser modificado, de conformidad a la actual Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, publicado en el Acuerdo Ministerial No. 281 del 29 de julio del 2011, como instrumento de diálogo y consulta entre los sectores público y privado relacionado con la producción, tecnología, comercialización, financiamiento, infraestructura, asociatividad del plátano;

Que, el Ecuador, por décadas se ha caracterizado por ser productor de plátano, contando con zonas aptas para este cultivo a nivel nacional; habiéndose asentado la producción de plátano en Manabí, Santo Domingo, especialmente para la exportación y en el resto del país en las zonas tropicales para el consumo interno;

Que, el Consejo Consultivo se constituirá en un instrumento de concertación entre el sector público y privado, relacionado con la producción, tecnología, comercialización, financiamiento, infraestructura, asociatividad de la cadena agroproductiva del Café, tiene como finalidad servir de órgano de consulta y asesorar al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, en la formulación de las estrategias y políticas para el desarrollo de la competitividad incluyente en la citada cadena, y;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República, 17 del estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y 8 del Reglamento General de los Consejos Consultivos del MAG.

#### **Acuerda:**

**Artículo 1.-** Modificar el Acuerdo Ministerial No. 238 del 26 de julio del 2006, publicado en el R.O. No. 333 del 14 de agosto del 2006, de conformidad a la actual Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, expedido en el Acuerdo Ministerial No. 281 del 29 de julio del 2011, como instrumento de diálogo y consulta entre los sectores público y privado relacionado con la producción, tecnología, comercialización, financiamiento, infraestructura, asociatividad del plátano.

**Artículo 2.-** El Consejo Consultivo tiene como objetivo asesorar al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, en la formulación de políticas para el desarrollo de la competitividad de la cadena del plátano.

**Artículo 3.-** El Consejo Consultivo del plátano, estará integrado por:

1. El Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca o su delegado, quien lo presidirá;
2. El Ministro de Industrias y Productividad o su delegado;
3. El Ministro de Comercio Exterior o su delegado;
4. Dos representantes de la Federación Nacional de Productores de Plátano del Ecuador FENAPROPE;
5. Un representante de las Organizaciones de Productores de plátano de Santo Domingo de los Tsáchilas;
6. Tres representantes de los exportadores de plátano; cuya exportación se realice:
  - a.- Al mercado norte americano
  - b.- Al mercado Europeo
  - c.- A América Latina u otros mercados
7. Un representante de las empresas industriales de plátano;
8. Un representante de PROECUADOR;
9. El Director Ejecutivo del INIAP o su delegado;
10. El Director Ejecutivo de AGROCALIDAD o su delegado;
- 11.- Un delegado de la Banca Pública;

Los delegados de las organizaciones de productores de plátano deberán ser miembros activos y las organizaciones deberán estar legalmente constituidas y reconocidas por la entidad correspondiente.

**Artículo 4.-** Exceptuándose al Presidente del Consejo Consultivo, cada representante contará con un alterno permanente; durará un año en sus funciones y su designación será responsabilidad del sector, institución u organismo al que representa.

**Artículo 5.-** El Presidente del Consejo o su delegado podrán invitar por iniciativa propia o a sugerencia de miembros del Consejo a expertos en temas de acceso a financiamiento, asociatividad, innovación tecnológica, riego y otras temáticas en función de la agenda que se aborde.

**Artículo 6.-** El Consejo Consultivo de conformidad al Reglamento General de los Consejos Consultivos de este Ministerio, se reunirá por convocatoria de su presidente o delegado, por iniciativa propia o por solicitud de cualquiera de sus miembros.

**Artículo 7.-** Se establece la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, y será un servidor/a del MAGAP, designado por el Ministro; quién tendrá a su cargo la elaboración de las convocatorias a las reuniones, agendas de trabajo, preparación de estudios, redacción de actas e informes de seguimiento de las resoluciones tomadas.

**Artículo 8.-** Por convocatoria del Presidente del Consejo o su delegado, de acuerdo al Reglamento General de los Consejos Consultivos de este Ministerio, la Secretaría Técnica podrá convocar a sesiones de trabajo con temas específicos, a un Comité Técnico del Consejo Consultivo del Plátano, con la misma composición del Consejo para elaborar análisis y propuestas que luego serán sometidas a consideración del Consejo Consultivo.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 18 de marzo de 2016.

f.) Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA.-** Es fiel copia del original.-  
f.) Secretario General, MAGAP.- 21 de junio de 2016.

**Nro. 071**

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA,  
GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA**

**Considerando:**

Que, el segundo inciso del artículo 1 de la Constitución de la República, señala: “(...) *La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa prevista en la Constitución.*”;

Que, el inciso final del artículo 85 de la Constitución de la República, garantiza la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades en la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas;

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República, establece: “*Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, de liberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad;*

*La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria*”;

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República, señala como una de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado: “*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 inciso primero del artículo 204 de la Constitución de la República, señala: “*El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación*”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, señala: “*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 258 de la Constitución de la República, establece: “*La provincia de Galápagos tendrá un Gobierno de Régimen Especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determine*”;

Que, el artículo 278, numeral 1, de la Constitución de la República, determina: “*Para la consecución del buen vivir, a las personas y a las colectividades y sus diversas formas organizativas, les corresponde: 1. Participar en todas las fases y espacios de la gestión pública y de la planificación del desarrollo nacional y local, y en la ejecución y control del cumplimiento de los planes de desarrollo en todos sus niveles*”;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*El ejercicio de los derechos de participación ciudadana y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución, por los siguientes principios: igualdad, interculturalidad, plurinacionalidad, autonomía, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad, pluralismo y solidaridad*”;

Que, el inciso primero del artículo 45 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina: “*Las distintas funciones del Estado establecerá mecanismos para garantizar la transparencia de sus acciones, así como los planes y programas que agilicen la participación activa de la ciudadanía en su gestión*”;

Que, el numeral 4 del artículo 3 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, señala: “*4. Participación ciudadana. Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y*

*gestión del Régimen Especial de Gobierno de Galápagos, de acuerdo con la Constitución y la ley. Se garantizará además, la transparencia y la rendición de cuentas y se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género e intergeneracional.”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 042 de 05 de marzo de 2015, suscrito por el señor Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, se crea el Consejo Ciudadano Sectorial como una red de participación de la sociedad civil organizada de los sectores rural, agropecuario, acuícola, pesquero y forestal que actuará en el diálogo, deliberación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que desarrolla el MAGAP;

Que, mediante memorando Nro. Memorando Nro. MAGAP-DPAGALAPAGOS-2016-0521-M, de 07 de abril de 2016, el Director Provincial de Galápagos, remite el informe en el que motiva la suscripción de un Acuerdo Ministerial, para la creación de la Mesa de Pesca Artesanal en la provincia de Galápagos;

Que, es necesario establecer la Mesa de Pesca Artesanal del MAGAP en Galápagos, considerando el Régimen Especial que rige para esta provincia; y,

En uso de las facultades contenidas en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República y, del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### **Acuerda:**

**Artículo 1. Objeto.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer la Mesa de Pesca Artesanal del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca -MAGAP, en la provincia de Galápagos, como una instancia especializada del Consejo Ciudadano Sectorial del MAGAP en la provincia de Galápagos.

**Artículo 2. Naturaleza.-** La Mesa de Pesca Artesanal del -MAGAP en Galápagos es una instancia de participación del sector pesquero artesanal de la provincia de Galápagos. Esta instancia actuará en el diálogo, deliberación, propuesta y seguimiento de las políticas públicas que rigen la pesca artesanal en la provincia de Galápagos.

**Artículo 3. Ámbito.-** El ámbito de aplicación del presente Acuerdo se circunscribe dentro de los límites de la provincia de Galápagos.

**Artículo 4. Principios Rectores.-** En su integración y funcionamiento, la Mesa de Pesca Artesanal del MAGAP aplicará los principios de participación ciudadana establecidos en la Constitución, la Ley de Participación Ciudadana y Control Social y el Objetivo 7 del Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017, que garantiza los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental, territorial y global.

**Artículo 5. Funciones.-** La mesa de Pesca Artesanal del MAGAP en la provincia de Galápagos, tendrá las siguientes funciones:

1. Intervenir como instancia de consulta en la formulación e implementación de las políticas sectoriales de alcance provincial.
2. Proponer al MAGAP, MAE Y CGREG agendas sociales de políticas públicas sectoriales.
3. Realizar el seguimiento en la ejecución de las políticas públicas sectoriales en las instancias estatales correspondientes.
4. Generar debates públicos sobre temas de su competencia.
5. Rendir cuentas a las ciudadanas y ciudadanos de las organizaciones a las cuáles representa.

**Artículo 6. Integración.-** La Mesa de Pesca Artesanal del MAGAP en Galápagos, estará integrada por los presidentes y delegados de las Cooperativas de Pesca Artesanal, garantizando la representación de pescadores en ejercicio, armadores-pescadores y buzos.

**Artículo 7. Diálogo con el Ministro.-** Para efectivizar el diálogo entre el Ministro y/o su Delegada/o con la Mesa de Pesca Artesanal del MAGAP en Galápagos, se mantendrán reuniones regulares según la temática establecida, en el presente Acuerdo Ministerial y su Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

La Mesa de Pesca Artesanal en el término de sesenta (60) días, contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo, elaborará el Reglamento Interno para regular su funcionamiento, los órganos que lo conformarán, su integración, participación, la elaboración de agendas, actas y trámites, así como de todo lo necesario para su adecuado funcionamiento, en concordancia con el reglamento del Consejo Ciudadano Sectorial del MAGAP.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

De la ejecución del presente acuerdo, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese la Dirección Provincial del MAGAP de Galápagos.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 11 de abril de 2016.

#### **Comuníquese y Publíquese.**

f.) Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA.-** Es fiel copia del original.-  
f.) Secretario General, MAGAP.- 21 de junio de 2016.

## No MCPEC-2016-012

Dr. Vinicio Alvarado Espinel  
**MINISTRO DE COORDINACIÓN DE LA  
 PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD**

**Considerando:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, dispone "...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 Norma Suprema establece "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 le sean atribuidas en la Constitución y la Ley...";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227 dispone: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, El artículo 284 de la Constitución de la República establece dentro de los objetivos de la política económica, el incentivar la producción nacional, productividad y competitividad sistémicas; promocionar la incorporación del valor agregado con máxima eficiencia; impulsar el pleno empleo; y, mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles.

Que, El artículo 285 de la Carta Magna manifiesta que la política fiscal tendrá como objetivos específicos el financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos y la generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables.

Que, El inciso segundo del artículo 316 de la Constitución de la República manifiesta que: "El Estado podrá, de forma excepcional, delegar a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, el ejercicio de estas actividades, en los casos que establezca la ley".

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 726 de 08 de abril de 2011, se reforma el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), incorporando entre las entidades en las que se organiza la Función Ejecutiva al Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) cuyas atribuciones y competencias se establecen en el artículo 17-3 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que, el artículo 10 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que:

"...los Consejos Sectoriales son instancias de obligatoria convocatoria institucional, destinados a la revisión, articulación, coordinación, armonización y aprobación de la política Ministerial e Interministerial dentro de su sector y su sujeción al Plan Nacional de Desarrollo";

Que, el Presidente Constitucional de la República, en uso de sus facultades y atribuciones, mediante Decreto Ejecutivo No. 195, publicado en el Suplemento No. 111 del Registro Oficial de 19 de enero de 2010, establece los lineamientos para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo, de los ministerios coordinadores y sectoriales, secretarías e institutos nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva;

Que, La Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 55 establece que "...el subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.";

Que, la Disposición General Segunda del Decreto Ejecutivo No. 195 determina que "los ministerios de coordinación y sectoriales; secretarías e institutos nacionales así como los demás organismos y dependencias de la Función Ejecutiva, rediseñarán sus estructuras organizacionales de acuerdo con las políticas establecidas en el presente decreto ejecutivo, previo informe para creación, fusión y supresión de organismos y entidades públicas por parte de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas; y, dictamen favorable del Ministerio de Relaciones Laborales.";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 39, de 16 de mayo de 2014, se expiden las "Disposiciones para la Organización de los Ministerios de Coordinación" con lo cual se reforman las estructuras y unidades de los Ministerios Coordinadores, establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 195 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 111 de 19 de enero de 2010;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1152, de 07 de mayo de 2012, se expide el Reglamento a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, reformado mediante Decreto Ejecutivo 676 publicado en el Registro Oficial 512 del 01 de junio de 2015 que en su Artículo 47 dispone: "La Junta contará con una Secretaría Permanente como órgano de apoyo institucional técnico y administrativo, misma que funcionará en el Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad. El Secretario Técnico de la Junta de Regulación de Poder de Mercado del Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad tendrá a su cargo la Secretaría Permanente";

Que, el 15 de diciembre de 2015, en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 120, numeral 6 de la Constitución de la República, la Asamblea Nacional expide la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público – Privadas y la Inversión Extranjera, misma que en el

Artículo 4 crea el Comité Interinstitucional de Asociaciones Público – Privadas, como un órgano colegiado de carácter intersectorial de la Función Ejecutiva, encargado de la coordinación y articulación de políticas, lineamientos y regulaciones vinculados a las asociaciones público-privadas;

Que, el artículo 5 del mismo cuerpo legal, dispone que el Comité Interinstitucional de Asociaciones Público – Privadas será presidido por la máxima autoridad de la entidad coordinadora de la producción, empleo y competitividad, o su delegado permanente;

Que, en el Artículo 7, ibídem indica que “El Comité Interinstitucional de Asociaciones Público – Privadas, contará con una Secretaría Técnica, la misma que la dirigirá un Secretario, designado por la máxima autoridad de la entidad coordinadora de la producción, empleo y competitividad”;

Que, es necesario alinear la estructura organizacional del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) a la normativa vigente, a la naturaleza y especialización de la misión que contemple los principios de diseño organizacional y de gestión institucional que deben traducirse en una organización efectiva que responda a las demandas de los diferentes actores productivos relacionados son los distintos sectores;

Que, con Oficio Nro. SENPLADES-SGTEPBV-2016-0003-OF, de 6 de enero de 2016, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, de conformidad con el Art. 5 literal c) del Decreto Ejecutivo No. 1577 y con el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 106 de 11 de septiembre de 2013, Registro Oficial Suplemento 091, emite informe aprobatorio al ajuste puntual de la Matriz Temática - MT del Ministerio de Coordinación de Producción Empleo y Competitividad - MCPEC, conforme anexo, a fin que esta Cartera de Estado continúe con sus procesos de reforma institucional;

Que, con Oficio No. MINFIN-DM-2016-0029 de 11 de febrero de 2016, el Ministerio de Finanzas, en cumplimiento de sus atribuciones determinadas en el Art. 132 de la Ley Orgánica de Servicio Público, emite dictamen presupuestario favorable para la promulgación del Estatuto Orgánico del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;

Que, con Oficio Nro. SNAP-SNDO-2016-0027-O de 15 de febrero de 2016, la Secretaría Nacional de la Administración Pública aprueba el modelo de gestión, el rediseño y la estructura institucional y el proyecto de reforma al estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en los artículos 151 y 154 numeral 1ro, de la Constitución de la República, así como el Art 17-1 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

#### Acuerda:

Expedir la reforma al **ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS** del

Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC)

**Art. 1.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:** La estructura organizacional del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) está alineada con su misión institucional y definirá su estructura organizacional, sustentada en la base legal y direccionamiento estratégico institucional determinado en la Matriz de Competencias y en el Modelo de Gestión.

**Art. 2.- PROCESOS DEL MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD:** Para cumplir con su misión institucional de “coordinar, articular, impulsar y controlar las políticas, estrategias y programas de producción, empleo y competitividad, a través de la Agenda para la Transformación Productiva, que fomente la transformación de matriz productiva nacional y la renovación del modelo productivo del Ecuador”, se ha definido dentro de su estructura los procesos gobernantes, procesos sustantivos y procesos adjetivos:

- **Gobernantes.-** Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la institución.
- **Sustantivos.-** Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer los servicios y los productos que ofrece a sus clientes una institución. Los procesos sustantivos se enfocan a cumplir la misión de la institución.
- **Adjetivos.-** Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

**Art. 3.- DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS:** Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son:

- Ministro (a)
- Viceministro (a)
- Subsecretario (a)
- Coordinador (a) Estratégico (a)
- Coordinador (a) General
- Director (a)

**Art. 4.- COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS Y DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:** De conformidad a lo dispuesto en el Art. 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) cuenta con un Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente y estará integrado por:

- a. La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
- b. El responsable del proceso de gestión estratégica;
- c. Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
- d. La o el responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) o quien hiciere sus veces.

### **CAPITULO I** **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Art. 5.- MISIÓN:** Coordinar, articular, impulsar y controlar las políticas, estrategias y programas de producción, empleo y competitividad, a través de la Agenda para la Transformación Productiva, que fomente la transformación de matriz productiva nacional y la renovación del modelo productivo del Ecuador.

#### **Art. 6.- PRINCIPIOS Y VALORES:**

##### **Principios:**

##### **1. Integridad**

Proceder con rectitud, disciplina, honradez y mística en el cumplimiento de sus obligaciones, y en la elaboración de sus productos, así como en la prestación de servicios bajo la responsabilidad del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC).

##### **2. Eficiencia**

Realizar el seguimiento y asistencia necesarias para que las instituciones que integran el Consejo Sectorial de la Producción cumplan con las metas y compromisos establecidos en el Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017 y la Agenda para la Transformación Productiva 2013-2017 dentro de los plazos planificados, conociendo que el Ecuador no tiene un segundo más que perder para lograr un cambio rápido, radical y profundo de la matriz productiva hacia el Buen Vivir de la población.

##### **3. Transparencia**

Garantizar que todos los servidores del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) demuestren íntegramente sus conocimientos, actúen con idoneidad y efectividad en el marco de principios éticos y morales de la convivencia institucional y social, precautelando el pleno cumplimiento de las normas constitucionales y legales y estableciendo los mecanismos más adecuados para que el público tenga acceso a la información de la entidad.

##### **4. Compromiso**

Actitud positiva hacia el trabajo, buscando cumplir con los compromisos con el país de forma rápida, eficiente,

transparente y profesional, garantizando la utilización de los mejores mecanismos para beneficio del país y de las y los ciudadanos (as) usuarios (as) de los servicios ministeriales.

#### **5. Responsabilidad**

Certificar que los servicios que proporciona el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) y las instituciones coordinadas del Consejo Sectorial de la Producción se enmarquen en criterios de equidad, mediante el cual, todos los actores del área productiva del país puedan beneficiarse de los productos y servicios de las instituciones, junto con los actores de la economía popular y solidaria.

##### **Valores:**

##### **1. Honestidad**

Es la cualidad que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

##### **2. Respeto**

Es la consideración de que alguien o algo tiene un valor por sí mismo y se establece una relación de reciprocidad: respeto mutuo, reconocimiento mutuo. Se muestra considerando las libertades y derechos de los demás y cumplimiento con las normas y leyes que rigen un país. Implica una relación cordial y tolerante.

##### **3. Orientación al logro**

Tener capacidad para dirigir el comportamiento propio hacia el cumplimiento de estándares elevados, con miras al mejoramiento continuo en lo personal y profesional. Implica que la servidora o servidor público trabaja con tesón y disciplina para cumplir sus funciones con altos niveles de calidad alcanzando los resultados esperados y cerrando los procesos. Demuestra esfuerzo y persistencia en la consecución de sus objetivos, afrontando obstáculos y situaciones difíciles; procura que los servidores públicos de la institución obtengan resultados de excelencia.

##### **4. Orientación al servicio**

Preocuparse por realizar el trabajo teniendo en cuenta los requerimientos y las demandas del usuario con eficacia y eficiencia. Mantener una relación permanente con el usuario para conocer y entender sus expectativas, intereses y necesidades, buscando su satisfacción y mejora del servicio prestado en lineamientos de alta calidad y calidez.

##### **5. Calidad de Trabajo**

Se refiere al conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas de eficiencia y cumplimiento de objetivos propuestos para el cargo que desempeña el (la) servidor (a) y el (la) trabajador (a).

#### **Art. 7.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**

- a. Impulsar la transformación de la matriz productiva nacional, mediante producción de alto valor agregado

- y componente nacional, sustitución estratégica de importaciones, incremento de la oferta exportable y fomento de exportaciones, generando mayor equidad en las cadenas productivas.
- b. Diseñar, supervisar y articular políticas públicas y programas para el fortalecimiento del clima de negocios e inversión en el país que potencie mayor inversión y un desarrollo empresarial integral.
  - c. Promover políticas públicas bajo un enfoque integral y holístico, que permita articular la acción coordinada del sector público y privado en el fomento de la producción, mediante un modelo productivo incluyente y bajo los principios de la economía social, solidaria y sostenible.
  - d. Lograr la eficiencia en el funcionamiento de los mercados mediante el control y regulación del abuso de operadores económicos con poder de mercado; la prevención, prohibición y sanción de acuerdos colusorios y cualquier otra práctica restrictiva.
  - e. Fomentar la generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores productivos y para la creación de bienes y servicios socialmente deseables y ambientalmente aceptables.

**CAPÍTULO II**  
**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 8.- DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.-** El Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC), para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión y visión, desarrollará los siguientes procesos internos que estarán conformados por:

**1. PROCESOS GOBERNANTES:**

- o DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD.

**Responsable:** Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad

**2. PROCESOS SUSTANTIVOS:**

- o GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

**Responsable:** Viceministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad

- o GESTIÓN DE LA JUNTA DE REGULACIÓN DEL PODER DE MERCADO

**Responsable:** Secretario (a) Técnico (a) de la Junta de Regulación del Poder de Mercado

- o GESTIÓN DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS

**Responsable:** Secretario (a) Técnico (a) del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas

GESTIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO

**Responsable:** Coordinador (a) de Análisis Económico Financiero

GESTIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO

**Responsable:** Coordinador (a) de Análisis Jurídico

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA

**Responsable:** Coordinador (a) de Seguimiento y Puesta en Marcha

- o GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**Responsable:** Subsecretario (a) de Gestión de Información

GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**Responsable:** Director (a) de Información

GESTIÓN DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS

**Responsable:** Director (a) de Análisis

- o GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL E INTERSECTORIAL

**Responsable:** Subsecretario (a) de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial

GESTIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES E INTERSECTORIALES

**Responsable:** Director (a) de Políticas Sectoriales e Intersectoriales

GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA

**Responsable:** Director (a) de Planificación e Inversión Pública

- o GESTIÓN DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL

**Responsable:** Subsecretario (a) de Gestión y Eficiencia Institucional

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RELACIONES LABORALES

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Relaciones Laborales

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE COMERCIO EXTERIOR

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Comercio Exterior

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Transporte y Obras Públicas

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE INDUSTRIAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Industrias y Contratación Pública

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TURISMO

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Turismo

o GESTIÓN DE ATENCIÓN AL INVERSIONISTA

**Responsable:** Coordinador (a) General de Atención al Inversionista

GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE CLIMA DE NEGOCIOS

**Responsable:** Director (a) de Fortalecimiento de Clima de Negocios

GESTIÓN DE SERVICIO AL INVERSIONISTA Y MONITOREO

**Responsable:** Director (a) de Servicio al Inversionista y Monitoreo de la Inversión

**3. PROCESOS ADJETIVOS:**

**3.1. DE ASESORÍA**

o GESTIÓN JURÍDICA

**Responsable:** Coordinador (a) General Jurídico (a)

o GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

**Responsable:** Director (a) de Comunicación

o GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**Responsable:** Director (a) de Auditoría Interna

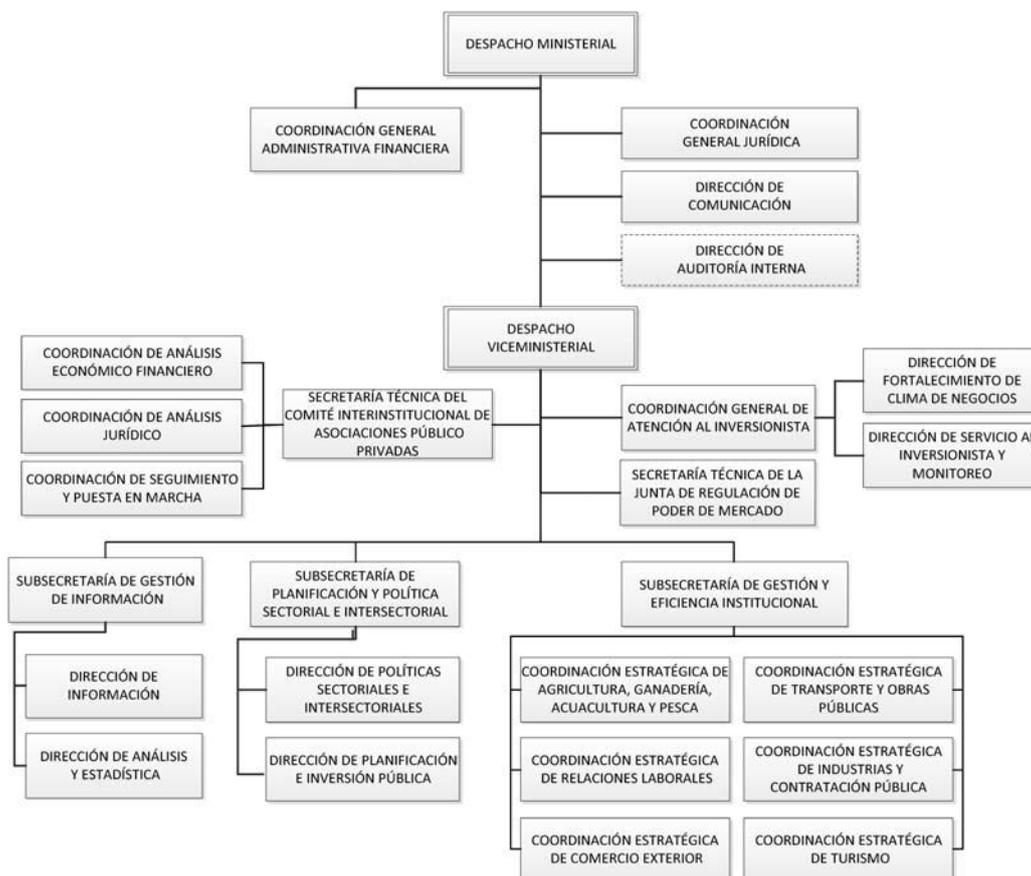
**3.2. DE APOYO**

o GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**Responsable:** Coordinador (a) General Administrativo Financiero

**Art. 9.- Representaciones Gráficas:** La estructura orgánica, mapa de procesos y cadena de valor se muestran en los gráficos que se presentan a continuación:

**9.1. Estructura Organizacional:**



9.2. Cadena de Valor:



9.3. Mapa de Procesos:



**CAPÍTULO III**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA**

**Art. 10.- DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA:** Para la descripción de la estructura del Ministerio de Coordinación de la Producción Empleo y Competitividad (MCPEC) definida en el Decreto Ejecutivo No. 399 se define la misión, atribuciones y responsabilidades institucionales como también los productos y servicios de sus distintos procesos internos.

**10.1. PROCESO GOBERNANTE:**

**A. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD**

**Misión:** Coordinar y concertar las políticas y acciones que adopten las instituciones que integran el Consejo Sectorial de la Producción, así como dirigir y controlar el funcionamiento del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) mediante una efectiva coordinación sectorial e intersectorial para alcanzar los objetivos del Gobierno Nacional, a través del fortalecimiento y mejoramiento de los niveles de eficiencia en las instituciones coordinadas.

**Responsable:** Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Ejercer la representación legal judicial y extrajudicial del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) Ministerio Coordinador de la producción, Empleo y Competitividad;
2. Dirigir y supervisar la gestión del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC);
3. Presidir el Consejo Sectorial de la Producción, Empleo y Competitividad;
4. Concertar y armonizar las políticas y acciones con las instituciones del Consejo Sectorial de la Producción y otras instituciones públicas según lo requiera el cumplimiento de sus funciones;
5. Proponer políticas sectoriales e intersectoriales relacionadas con la producción, empleo y competitividad para aprobación del Consejo Sectorial de la Producción;
6. Monitorear, apoyar y facilitar, mediante instrumentos técnicos y políticas sectoriales, la gestión de los ministerios sectoriales para el cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir;
7. Coordinar los temas de gestión asignados por el Presidente de la República;

8. Supervisar la articulación y coordinación de las políticas intersectoriales de producción, empleo y competitividad;
9. Dirigir la elaboración de la Agenda para la Transformación Productiva, en concordancia con el Plan Nacional para el Buen Vivir;
10. Monitorear el cumplimiento de los objetivos y metas sectoriales e institucionales;
11. Coordinar con organismos nacionales y externos de cooperación, el apoyo técnico y financiero para realizar planes y programas de mejoramiento de la producción y competitividad del sector productivo;
12. Coordinar la ejecución de programas y proyectos específicos, que sean transferidos a los ministerios sectoriales;
13. Presidir el Consejo Sectorial de la Producción, Empleo y Competitividad;
14. Presidir el Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
15. Evaluar el impacto de los programas de su área de trabajo;
16. Suscribir convenios, contratos y cuanto instrumento se requiera en su gestión;
17. Aprobar, mediante acuerdos ministeriales, las normas técnicas en materia de su competencia;
18. Nombrar y remover al personal directivo del Ministerio de Coordinación de Productividad, Empleo y Competitividad (MCPEC) de conformidad con la Ley;
19. Ejercer las representaciones y cumplir las disposiciones y delegaciones asignadas por el Presidente de la República y las leyes de la República en el ámbito de sus competencias;
20. Coordinar la formulación del plan estratégico institucional, plan plurianual, plan operativo anual y el presupuesto institucional;
21. Delegar sus facultades y atribuciones al nivel jerárquico inferior, cuando lo considere necesario; y,
22. Las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes y reglamentos.

**10.2. PROCESOS SUSTANTIVOS:**

**10.2.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD**

**Misión:** Gestionar las actividades de las unidades y procesos sustantivos mediante la generación de agendas, estudios,

informes, planes, programas y proyectos concernientes al sector de la producción empleo y competitividad, a ser ejecutados y apoyados por el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad; para apoyar técnicamente a los ministerios e instituciones integrantes del Consejo Sectorial de la Producción.

**Responsable:** Viceministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Coordinar la ejecución de la Agenda para la Transformación Productiva por parte de los ministerios sectoriales;
2. Viabilizar la aplicación de las resoluciones y acuerdos adoptados por el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad;
3. Articular el seguimiento e informar sobre el cumplimiento de las decisiones adoptadas en el Consejo Sectorial de la Producción;
4. Coordinar con las instituciones integrantes del Consejo Sectorial de la Producción la formulación de sus planes, programas y proyectos;
5. Monitorear, seguir y evaluar los planes, programas y proyectos ejecutados por las instituciones del Consejo Sectorial de la Producción;
6. Articular el seguimiento de a la celebración de convenios de cooperación técnica y financiera para ejecutar planes, programas y proyectos en las instituciones del Consejo Sectorial;
7. Supervisar las propuestas de reforma a la institucionalidad y los modelos de gestión del sector productivo;
8. Supervisar y aprobar las proformas y reformas presupuestarias de las entidades coordinadas;
9. Contribuir para que las instituciones que integran el Consejo Sectorial mejoren sus niveles de desempeño, administración y participación;
10. Validar en representación del (de la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad los informes técnicos de los asesores, consultores y expertos que colaboren con el MCPEC;
11. Ejercer las funciones de Secretario Técnico del Consejo Sectorial de la Producción, y como tal, efectuar las convocatorias y llevar las actas;
12. Aprobar los informes técnicos de las áreas del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad que estén bajo su competencia;
13. Asumir las funciones y responsabilidades que le delegue el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción y las

funciones delegadas al Viceministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI);

14. Subrogar al (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad en caso de ausencia legalmente establecida o impedimento temporal;
15. Coordinar y articular los proyectos y procesos institucionales relacionados a: calidad, procesos, arquitectura institucional, servicios y gestión del cambio organizativo en base a las disposiciones y herramientas emitidas por la Secretaria Nacional de la Administración Pública; y,
16. Las demás que le asigne el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

**10.2.2 GESTIÓN DE LA JUNTA DE REGULACIÓN DE PODER DE MERCADO**

**Misión:** Proporcionar apoyo técnico y administrativo a la Junta de Regulación de Poder de Mercado a fin de prevenir, corregir, eliminar y sancionar el abuso de operadores económicos con poder de mercado, acuerdos colusorios y otras prácticas restrictivas y desleales, como también el control y regulación de operaciones de concentración económica, mediante el diseño de mecanismos para evaluar el impacto de las políticas de mercado, buscando la eficiencia de los mercados, el comercio justo y el bienestar general de los consumidores y usuarios.

**Responsable:** Secretario (a) Técnico (a) de la Junta de Regulación de Poder de Mercado

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Coordinar investigaciones aplicadas y estudios específicos para el sector productivo respecto a prácticas restrictivas y competencia desleal que se enmarquen en formulación e implementación de las políticas de regulación de poder de mercado;
2. Coordinar la dotación de instrumentos técnicos de información a la Superintendencia de Regulación de Poder de Mercado para apoyar la definición de políticas públicas en materia de regulación de poder de mercado;
3. Diseñar e implementar mecanismos para estandarizar metodologías y herramientas para evaluar el impacto de las políticas de regulación de poder de mercado a fin de generar estrategias integrales;
4. Recabar y generar información técnica y estadística para la formulación de regulaciones y normas por parte de la Junta de Regulación de Poder de Mercado;
5. Coordinar la homologación de la información que proporcionan las instituciones del sector productivo a la Junta de Regulación de Poder de Mercado, que permitan su análisis que faciliten la formulación de regulaciones;

6. Proponer proyectos de regulaciones a la Junta de Regulación de Poder de Mercado;
7. Coordinar la elaboración de informes técnicos de apoyo y administrativo de la Junta de Regulación de Poder de Mercado;
8. Proponer regulaciones a la Junta de Regulación de Poder de Mercado en las materias reguladas por esta;
9. Impulsar y coordinar la realización de estudios económicos y de mercado para la formulación de regulaciones por parte de la Junta de Regulación de Poder de Mercado;
10. Brindar apoyo técnico y administrativo a la Junta de Regulación de Poder de Mercado;
11. Calcular índices de concentración de mercado y de estructura organizacional de las industrias junto con el Ministerio de Industrias y Productividad y la Superintendencia de Poder de Control de Mercado;
12. Impulsar políticas que coadyuven a corregir y sancionar acuerdos anticompetitivos;
13. Verificar el control y la regulación de posible concentración económica en los mercados; y,
14. Las demás que el designe el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

#### Productos y Servicios:

- a. Investigaciones aplicadas y estudios específicos para el sector productivo respecto a prácticas restrictivas y competencia desleal que se enmarquen en formulación e implementación de las políticas de regulación de poder de mercado;
- b. Instrumentos técnicos de información a la Superintendencia de Regulación de Poder de Mercado para apoyar la definición de políticas públicas en materia de regulación de poder de mercado;
- c. Informes de estandarización de metodologías y herramientas para evaluar el impacto de las políticas de regulación de poder de mercado a fin de generar estrategias integrales;
- d. Reportes de información técnica y estadística para la formulación de regulaciones y normas por parte de la Junta de Regulación de Poder de Mercado;
- e. Proyectos de regulaciones a la Junta de Regulación de Poder de Mercado;
- f. Informes técnicos de apoyo y administrativo de la Junta de Regulación de Poder de Mercado;
- g. Regulaciones a la Junta de Regulación de Poder de Mercado;
- h. Estudios económicos y de mercado para la formulación de regulaciones por parte de la Junta de Regulación de Poder de Mercado;
- i. Informes de políticas que coadyuven a corregir y sancionar acuerdos anticompetitivos; y;
- j. Informes de control y regulación de posible concentración económica en los mercados.

#### 10.2.3 GESTIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.

**Misión:** Proporcionar apoyo técnico y administrativo al Comité Interinstitucional para la aprobación de proyectos que se llevarán a cabo a través de la modalidad de Asociaciones Público Privadas, mediante la elaboración y presentación de informes técnicos, desarrollo de metodologías y mecanismos de evaluación, así como hacer seguimiento y mediciones al impacto de los proyectos a favor de la ciudadanía, velando por la eficiencia en el proceso de delegación y la garantía de la provisión de bienes y servicios públicos.

**Responsable:** Secretario (a) Técnico (a) del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas.

#### Atribuciones y responsabilidades:

1. Coordinar los procesos de difusión y divulgación de la modalidad de Asociaciones Público Privadas para el desarrollo de proyectos públicos;
2. Coordinar la propuesta de políticas de planificación y lineamientos de aplicación de los beneficios previstos para la ejecución de proyectos bajo la modalidad de asociación público privada;
3. Gestionar el desarrollo de investigaciones sectoriales e intersectoriales y estudios específicos que identifiquen sectores para el desarrollo de proyectos bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas;
4. Gestionar el diseño e implementación de mecanismos para estandarizar metodologías y herramientas que evalúen la necesidad de ejecutar proyectos públicos, bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas;
5. Coordinar la validación de los informes técnicos de las entidades delegantes que motiven las propuestas de proyectos que se desarrollarán bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas y el régimen de incentivos previsto en la Ley establecida para este fin;
6. Coordinar el proceso de evaluación de la propuesta de proyectos bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas para discusión del Comité;
7. Coordinar la verificación del cumplimiento de los criterios establecidos según la política pública vigente, que serán incorporados en cada proyecto bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas en el ámbito de sus competencias;
8. Coordinar la propuesta de guías generales y notas técnicas para la aplicación de la modalidad de asociación público privada;

9. Coordinar la inscripción de proyectos públicos, que se ejecuten bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas, en el registro cargo de la secretaría técnica;
10. Gestionar el desarrollo de mecanismos de seguimiento y registro de los proyectos públicos ejecutados bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas;
11. Coordinar la elaboración de informes técnicos y administrativos por parte de la institución delegante de un proyecto público;
12. Coordinar la recolección, generación y propuesta de información para la formulación de normativa por parte del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
13. Coordinar el análisis y recomendación de solicitudes de audiencia de empresas privadas o públicas;
14. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones tomadas por el Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
15. Gestionar el apoyo técnico y administrativo al Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
16. Coordinar la implementación de los procesos y proyectos de mejora de la gestión de la Secretaría Técnica;
17. Aprobar la planificación anual de la Secretaría Técnica;
18. Supervisar el cumplimiento de las actividades de las unidades a su cargo, y;
19. Las demás que el designe el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

#### 10.2.3.1 GESTIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO

**Misión:** Proporcionar apoyo técnico a la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas en el ámbito económico y financiero para la aprobación de proyectos que se llevarán a cabo a través de la modalidad de Asociaciones Público Privadas, mediante la elaboración y presentación de informes técnicos, para de esta forma garantizar la viabilidad de los proyectos propuestos por los delegantes.

**Responsable:** Coordinador (a) de Análisis Económico Financiero

#### Atribuciones y responsabilidades:

1. Verificar el cumplimiento de los principios y lineamientos financieros de los proyectos presentados por las entidades delegantes;
2. Proponer instrumentos técnicos para la presentación de proyectos públicos que se ejecutarán a través de la modalidad de Asociaciones Público Privadas, desde el ámbito financiero –económico;

3. Desarrollar investigaciones sectoriales e intersectoriales y estudios específicos en materia económica, que identifiquen sectores para el desarrollo de proyectos bajo la modalidad de asociación público privada;
4. Diseñar e implementar mecanismos para estandarizar metodologías y herramientas que evalúen la necesidad de ejecutar proyectos públicos bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas;
5. Evaluar las propuestas financieras, presentadas por las entidades delegantes;
6. Evaluar la factibilidad financiera de los proyectos presentados por las entidades delegantes;
7. Optimizar y auditar los modelos financieros de los proyectos presentados por las entidades delegantes;
8. Tipificar, estimar y asignar riesgos y responsabilidades a las partes que intervienen en el desarrollo y ejecución de proyectos presentados por las entidades delegantes;
9. Brindar apoyo técnico en todos los aspectos financieros de los proyectos presentados por las entidades delegantes;
10. Implementar los procesos y proyectos de mejora de la gestión de la Coordinación de Análisis Económico y Financiero;
11. Controlar y supervisar el cumplimiento de las actividades asignadas a las y los servidores de la unidad a su cargo; y,
12. Las demás que le designe el (la) Secretario (a) Técnico del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas.

#### Productos y Servicios:

- a. Informe que respalde el cumplimiento de los principios y lineamientos financieros de los proyectos presentados por las entidades delegantes;
- b. Instrumentos técnicos para la presentación de proyectos públicos que se ejecutarán a través de la modalidad de Asociaciones Público Privadas, desde el ámbito financiero –económico;
- c. Investigaciones sectoriales e intersectoriales y estudios específicos en materia económica, que identifiquen sectores para el desarrollo de proyectos bajo la modalidad de asociación público privada;
- d. Mecanismos diseñados para estandarizar metodologías y herramientas que evalúen la necesidad de ejecutar proyectos públicos bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas;
- e. Informes de evaluación de las propuestas financieras, presentadas por las entidades delegantes;
- f. Informes de evaluación de la factibilidad financiera de los proyectos presentados por las entidades delegantes;

- g. Informes de auditoría de los modelos financieros de los proyectos presentados por las entidades delegantes;
- h. Reportes de tipificación, estimación y asignación de riesgos y responsabilidades a las partes que intervienen en el desarrollo y ejecución de proyectos presentados por las entidades delegantes;
- i. Procesos y proyectos de mejora de la gestión de la Coordinación de Análisis Económico y Financiero; y,
- j. Plan Anual Operativo (POA) de la Coordinación.

### 10.2.3.2 GESTIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO

**Misión:** Proporcionar apoyo técnico a la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas, en el ámbito jurídico para la aprobación de proyectos que se llevarán a cabo a través de la modalidad de Asociaciones Público Privadas, mediante la elaboración y presentación de informes jurídicos, para de esta forma garantizar la viabilidad jurídica de los proyectos propuestos. Así también brindar apoyo administrativo en cada reunión que mantenga el Comité Interinstitucional.

**Responsable:** Coordinador(a) de Análisis Jurídico

#### Atribuciones y responsabilidades:

1. Analizar la viabilidad legal de los proyectos presentados por las entidades delegantes;
2. Impulsar, coordinar y elaborar estudios técnicos y jurídicos para la formulación de resoluciones y normativa por parte del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
3. Proponer recomendaciones legales a las políticas públicas, guías generales y notas técnicas para la aplicación de la modalidad de asociación público privada;
4. Estructurar y proponer modelos base de contratos para el desarrollo de proyectos;
5. Proponer procesos y soluciones contractuales;
6. Proponer lineamientos legales para la gestión de pagos diferidos establecidos para la ejecución de un proyecto público bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas;
7. Recabar, generar y proponer información para la formulación de normativa por parte del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
8. Atender solicitudes de audiencia de empresas privadas o públicas;
9. Analizar y proponer la justificación legal para la calificación de proyectos prioritarios o de interés público;
10. Preparar las ayudas memoria y fichas técnicas sobre las audiencias solicitadas para consideración del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
11. Comunicar a los miembros del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas agendas de trabajo y cronogramas relacionados con los proyectos públicos propuestos;
12. Llevar el registro de actas y expedientes así como el libro de actas y certificarlas cuando sea requerido;
13. Participará en calidad de secretario en las sesiones del Comité, para lo cual deberá mantener el registro de asistentes, el archivo de las resoluciones del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas y de todos los archivos documentales, electrónicos y magnetofónicos de las sesiones;
14. Mantener el archivo de informes, estudios y proyectos presentados por las instituciones delegantes al Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
15. Expedir los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la secretaría técnica;
16. Elaboración y estructuración de pliegos para proyectos presentados por las entidades delegantes;
17. Asesor al sector público en las facultades legales;
18. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para la suscripción de contratos de inversión bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas;
19. Implementar los procesos y proyectos de mejora de la gestión de la Coordinación de Análisis Jurídico;
20. Controlar y supervisar el cumplimiento de las actividades asignadas a las y los servidores de la unidad a su cargo; y,
21. Las demás que le designe el (la) Secretario (a) Técnico del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas.

#### Productos y Servicios:

- a. Estudios jurídicos para la formulación de resoluciones y normativa por parte del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
- b. Informes de análisis de la viabilidad legal de los proyectos presentados por las entidades delegantes;
- c. Informes de recomendaciones legales a las políticas públicas, guías generales y notas técnicas para la aplicación de la modalidad de asociación público privada;
- d. Modelos base de contratos para el desarrollo de proyectos;
- e. Procesos y soluciones contractuales propuestas;
- f. Lineamientos legales propuestos para la gestión de pagos diferidos establecidos para la ejecución de un proyecto público bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas;

- g. Reportes de información recabada y analizada para la formulación de normativa por parte del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
- h. Estudios técnicos y jurídicos para la formulación de resoluciones y normativa por parte del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
- i. Informes de justificación legal para la calificación de proyectos prioritarios o de interés público;
- j. Ayudas memoria y fichas técnicas sobre las audiencias solicitadas para consideración del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
- k. Archivo de comunicaciones realizadas a los miembros del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas sobre agendas de trabajo y cronogramas relacionados con los proyectos públicos propuestos;
- l. Registro de actas y expedientes y Libro de actas y actas certificadas cuando sea requerido;
- m. Registro de asistentes, el archivo de las resoluciones del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas y de todos los archivos documentales, electrónicos y magnetofónicos de las sesiones;
- n. Archivo de informes, estudios y proyectos presentados por las instituciones delegantes al Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
- o. Reglamentos expedidos, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría Técnica;
- p. Pliegos para proyectos presentados por las entidades delegantes;
- q. Informes de asesoría al sector público en las facultades legales;
- r. Informes de validación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para la suscripción de contratos de inversión bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas;
- s. Procesos y proyectos de mejora de la gestión de la Coordinación de Análisis Jurídico; y,
- t. Plan Anual Operativo (POA) de la Coordinación.

### 10.2.3.3 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA

**Misión:** Proponer y coordinar el diseño, monitoreo y evaluación de los proyectos que se desarrollen bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas, para de esta manera determinar el cumplimiento de los incisos establecidos en la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público – Privadas y la Inversión Extranjera, y así obtener una retroalimentación permanente para la correcta implementación de las políticas.

**Responsable:** Coordinador(a) de Seguimiento y puesta en marcha

### Atribuciones y responsabilidades:

1. Determinar e implementar procesos de difusión y divulgación de la modalidad de Asociaciones Público Privadas para el desarrollo de proyectos públicos;
2. Proponer políticas de planificación y lineamientos de aplicación de los beneficios previstos para la ejecución de proyectos bajo la modalidad de asociación público privada;
3. Verificar el cumplimiento de los criterios relacionados con la política pública vigente para ser incorporados en cada proyecto bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas en el ámbito de sus competencias;
4. Desarrollar mecanismos de seguimiento y registro de los proyectos públicos ejecutados bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas;
5. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones tomadas por el Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
6. Analizar amenazas y vulnerabilidad para identificar condiciones de riesgo de desastre de acuerdo con la naturaleza del proyecto;
7. Elaborar y proponer guías técnicas para la aplicación de la modalidad de Asociaciones Público Privadas en el ámbito de sus competencias;
8. Evaluar y recomendar los mecanismos para la determinación de riesgos, contingencias e impactos ambientales en el diseño y alcance del proyecto;
9. Evaluar los requisitos, especificaciones, planificación y diseño técnico de los proyectos presentados por las entidades delegantes; así como proponer soluciones técnicas a los mismos;
10. Analizar los estudios de prefactibilidad y factibilidad de los proyectos presentados por las entidades delegantes;
11. Implementar los procesos y proyectos de mejora de la gestión de la Coordinación de Análisis Seguimiento y Puesta en Marcha;
12. Controlar y supervisar el cumplimiento de las actividades asignadas a las y los servidores de la unidad a su cargo; y,
13. Las demás que le designe el (la) Secretario (a) Técnico del Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas.

### Productos y Servicios:

- a. Procesos de difusión y divulgación de la modalidad de Asociaciones Público Privadas para el desarrollo de proyectos públicos;
- b. Propuestas de políticas de planificación y lineamientos de aplicación de los beneficios previstos para la ejecución de proyectos bajo la modalidad de asociación público privada;

- c. Informe de cumplimiento de los criterios relacionados con la política pública vigente para ser incorporados en cada proyecto bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas en el ámbito de sus competencias;
- d. Mecanismos de seguimiento y registro de los proyectos públicos ejecutados bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas;
- e. Informes de seguimiento al cumplimiento de las resoluciones tomadas por el Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas;
- f. Informes de análisis de amenazas y vulnerabilidad, para identificar condiciones de riesgo de desastre de acuerdo con la naturaleza del proyecto;
- g. Guías técnicas elaboradas para la aplicación de la modalidad de Asociaciones Público Privadas en el ámbito de sus competencias;
- h. Informe de evaluación de los mecanismos utilizados para determinar riesgos, contingencias e impactos ambientales en el diseño y alcance del proyecto;
- i. Informes de evaluación de los requisitos, especificaciones, planificación y diseño técnico de los proyectos presentados por las entidades delegantes; así como propuesta de soluciones técnicas a los mismos;
- j. Informe de análisis de los estudios de prefactibilidad y factibilidad de los proyectos presentados por las entidades delegantes;
- k. Procesos y proyectos de mejora de la gestión de la Coordinación de Seguimiento y Puesta en Marcha; y,
- l. Plan Anual Operativo (POA) de la Coordinación.

#### 10.2.4. GESTIÓN DE INFORMACIÓN

**Misión:** Realizar análisis cuantitativos y cualitativos de los impactos de las políticas públicas, sean éstas propuestas o implementadas, en el ámbito de la producción, el empleo y la competitividad, para que, mediante la emisión de reportes e informes técnicos, sea posible medir y evaluar la efectividad de las políticas y acciones para el cumplimiento de las metas de producción, empleo y competitividad previstas en el Plan Nacional para el Buen Vivir, así como también en la Agenda para la Transformación Productiva.

**Responsable:** Subsecretario (a) de Gestión de Información

##### Atribuciones y Responsabilidades:

1. Coordinar la dotación de información técnica y estadística a las instituciones del sector productivo dentro del Sistema de Indicadores de la Producción para apoyar la definición de políticas públicas en el Consejo Sectorial de la Producción;
2. Ser observatorio de información intersectorial y desarrollar e implementar una plataforma informática que permita el análisis y el observatorio de los servicios del sector para contar con información intersectorial;

3. Coordinar la homologación de información de las instituciones relacionadas al sector productivo en una clasificación única, que permitan su análisis, utilizando herramientas tecnológicas que faciliten el acceso en línea a la información de indicadores productivos, empleo y de competitividad;
4. Proporcionar información bimensual del desempeño sectorial en temas de producción, empleo y competitividad;
5. Articular la recolección, consolidación, análisis, clasificar, provisión y difusión la información sectorial e intersectorial;
6. Coordinar la elaboración del informe anual del Consejo Sectorial de la Producción;
7. Formular el Plan Operativo Anual (POA) de la Subsecretaría de Gestión de Información;
8. Coordinar el funcionamiento eficiente de sus áreas de trabajo y su relación con otras subsecretarías;
9. Evaluar y analizar de forma técnica y estadística las propuestas de políticas públicas para el sector productivo por parte de actores privados;
10. Proporcionar información precisa y de manera oportuna a las instituciones coordinadas y otras en general que tengan relación con el sector productivo;
11. Emitir directrices, lineamientos y fijar objetivos y metas para el desarrollo de las actividades de las unidades a su cargo;
12. Controlar y supervisar el cumplimiento de las actividades de las unidades a su cargo; y
13. Las demás que el designe el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

#### 10.2.4.1. GESTIÓN DE INFORMACIÓN:

**Misión:** Proporcionar datos confiables y actualizados al Consejo Sectorial de la Producción y otras instituciones públicas que lo requieran que permitan la correcta toma de decisiones para la elaboración de políticas públicas mediante una administración eficiente del Sistema Integrado de Indicadores de la Producción con información que se genera en las instituciones vinculadas al sector productivo.

**Responsable:** Director (a) de Información

##### Atribuciones y Responsabilidades:

1. Administrar y potenciar el Sistema Integrado de Indicadores de la Producción que contiene los indicadores de diversos sectores de la producción, empleo y competitividad;
2. Proporcionar de instrumentos de información a las instituciones del sector productivo como el Sistema de Indicadores de la Producción para apoyar la definición de políticas públicas en el Consejo Sectorial de la Producción;

3. Elaborar boletines mensuales que mida la evolución de indicadores de producción, empleo y competitividad;
4. Determinar estadísticamente alertas tempranas de variables productivas y sus posibles medidas correctivas;
5. Especificar detalles técnicos necesarios para la firma de convenios con instituciones que manejan la información relacionada al sector productivo;
6. Desarrollar e implementar una plataforma informática que permita el análisis y el observatorio de los servicios del sector para contar con información intersectorial;
7. Recabar y procesar la información de bases de datos de las entidades coordinadas para la elaboración de productos de análisis estadístico que mida la evolución en los sectores de la producción, empleo y competitividad;
8. Recolectar, consolidar, analizar, clasificar, proveer y difundir la información sectorial e intersectorial;
9. Asesorara las entidades públicas o privadas que lo soliciten, las metodologías empleadas para la elaboración de informes técnicos y líneas base de indicadores de programas, planes y proyectos de producción, empleo y competitividad;
10. Emitir directrices, lineamientos y fijar objetivos y metas para el desarrollo de las actividades de las unidades a su cargo;
11. Supervisar, validar y/o suscribir los informes técnicos y demás documentos generados por las unidades a su cargo;
12. Controlar y supervisar el cumplimiento de las actividades de las unidades a su cargo;
13. Proponer alternativas para la gestión de Información Sectorial e Intersectorial; y,
14. Las demás que le designe el (la) Subsecretario (a) de Gestión de Información.

**Productos y Servicios:**

- a. Sistema Integrado de Indicadores de la Producción: mediante la construcción, potenciación, optimización y actualización permanente;
- b. Matriz de información actualizada del sector productivo, inversión, compañías, sistema financiero, empleo y precios;
- c. Reportes de alertas tempranas de variables de producción, precios, empleo, competitividad, entre otras;
- d. Boletines de comunicación externa e interna de la evolución de indicadores de producción, empleo y remuneraciones;

- e. Plataforma informática para el análisis y la observación intersectorial;
- f. Sistema informático / Base de datos con la información consolidada de la entidades integrantes del sector;
- g. Centro de documentación y archivo electrónico de información estadística generada por el Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, así como de sus entidades coordinadas para el análisis de las políticas emitidas;
- h. Informes técnicos de coordinación del Sistema Nacional de Información; y,
- i. Metodologías para la generación de línea base de los indicadores de impacto de los planes, programas y proyectos del Consejo Sectorial de la Producción;

**10.2.4.2. GESTIÓN DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS:**

**Misión:** Realizar el análisis cuantitativo y cualitativo de los impactos de las políticas públicas, sean éstas, propuestas o implementadas, en el ámbito de la producción, el empleo y la competitividad que surjan en el seno del Consejo Sectorial de la Producción, así como de otras instituciones públicas e iniciativas privadas, para que, mediante la emisión de reportes e informes técnicos, sea posible evaluar la efectividad de las políticas y acciones para el cumplimiento de las metas de producción, empleo y competitividad.

**Responsable:** Director (a) de Análisis y Estadísticas

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Emitir informes de análisis de la evolución de la producción, empleo y competitividad de forma periódica;
2. Emitir estudios de los impactos de las políticas, propuestas o implementadas, antes y después de su aplicación relacionada a temas de producción, empleo y competitividad;
3. Dirigir la elaboración de modelos de impacto y respuesta que incluyan variables en ventas, rendimientos, inversión, aranceles, etc.;
4. Elaborar algoritmos sistemáticos que sirvan para clasificar sectores y recursos de manera prioritaria al momento de destinar esfuerzos de política pública;
5. Elaborar informes de resultados anuales de temas de producción, empleo y competitividad;
6. Emitir modelos econométricos que sirvan para la medición de efectos marginales de tasas de interés, crecimiento, inversión, empleo, entre otros y, mantener un archivo detallado de todos los procesos de medición; y,
7. Las demás que le designe el (la) Subsecretario (a) de Gestión de Información.

**Productos y Servicios:**

- a. Informes de análisis de evolución de indicadores de la producción, el empleo y la competitividad para la toma de decisiones de las autoridades del Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) y sus entidades coordinadas;
- b. Estudios sobre el impacto ex-ante y ex-post de la aplicación de políticas públicas sectoriales e intersectoriales;
- c. Modelos de análisis de efectos de las políticas públicas a nivel sectorial, en temas relacionados a ventas, rendimientos, inversiones, impuestos, aranceles, costos entre otros;
- d. Informes documentados de concentración de mercado, elaborados en conjunto con ministerios coordinados e instituciones no coordinadas;
- e. Informe anual de indicadores de productividad, empleo y competitividad;
- f. Metodologías para la priorización de la distribución de recursos públicos a través de la política pública;
- g. Informes de seguimiento y validación de estudios externos;
- h. Modelos econométricos documentados de análisis de variables relacionadas con el sector productivo: tasas de interés, crecimiento, inversión, empleo, entre otros;
- i. Archivo de procesos para análisis del sistema estadístico nacional en software estadístico; y,
- j. Modelo econométrico de identificación de mercados y productos potenciales de exportación;

**10.2.5. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL E INTERSECTORIAL**

**Misión:** Proponer y coordinar el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas sectoriales e intersectoriales de producción, empleo y competitividad; así como de programas y proyectos de inversión eficientes, equitativos, de alto impacto productivo de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción. Mediante reportes semanales y mensuales de ejecución, se puede obtener una retroalimentación permanente de la correcta implementación de las políticas de producción, empleo y competitividad y el avance de los proyectos de inversión orientados al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir, así como también de la Agenda para la Transformación Productiva. Verificar y avalar los programas y proyectos de inversión de las instituciones que conforman el Consejo Sectorial de Producción;

**Responsable:** Subsecretario (a) de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Proponer y coordinar el diseño de agendas productivas, políticas públicas, programas y proyectos de alto

impacto productivo con enfoque territorial con inclusión y equidad, en el marco del Plan Nacional para el Buen Vivir;

2. Proponer procesos de participación ciudadana mediante el diálogo público-privado y mesas temáticas para elaborar propuestas de política pública que permitan la actualización y optimización de la Agenda para la Transformación Productiva;
3. Coordinar la cooperación técnica interministerial y con entidades externas al Consejo Sectorial de la Producción para el desarrollo de planes, programas y proyectos del sector de la producción, empleo y competitividad;
4. Articular las políticas sectoriales e intersectoriales;
5. Verificar y aprobar la planificación institucional y sectorial;
6. Coordinar y dar seguimiento a las agendas sectoriales e intersectoriales;
7. Proponer acuerdos y proyectos de cooperación interinstitucional para la formulación de políticas públicas y propuestas de reformas para el sector de la producción, empleo y competitividad;
8. Impulsar mecanismos de concertación y articulación entre los actores del desarrollo productivo del país;
9. Gestionar y coordinar las relaciones internacionales del sector de la producción, empleo y competitividad;
10. Avalar los programas y proyectos de inversión de las instituciones que conforman el Consejo Sectorial de Producción;
11. Determinar las fases de implementación y plazos de los objetivos y metas previstos en la Agenda para la Transformación Productiva y el Plan Nacional para el Buen Vivir, en coordinación con instituciones públicas y privadas;
12. Coordinar el monitoreo y evaluación de las agendas productivas, políticas sectoriales, programas y proyectos de las entidades coordinadas, en el marco de la Agenda de Transformación Productiva y el Plan Nacional para el Buen Vivir; así como la ejecución presupuestaria institucional mediante informes periódicos de evaluación;
13. Proporcionar asistencia técnica a las entidades del Consejo Sectorial de la Producción para el diseño de políticas, programas y proyectos productivos, así como de sus respectivos indicadores de gestión y resultado;
14. Dar seguimiento y evaluar la aplicación e impacto de los modelos de incentivos para el sector productivo;
15. Verificar, aprobar y monitorear y reportar la ejecución de las agendas sectoriales e intersectoriales por parte de las instituciones del Consejo Sectorial de la Producción;

16. Dar seguimiento a los compromisos generados en el seno del Consejo Sectorial;
17. Realizar el análisis político del sector;
18. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la Subsecretaría de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial; y,
19. Las demás que le designe el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

#### 10.2.5.1. GESTIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES E INTERSECTORIALES

**Misión:** Diseñar las agendas y políticas públicas sectoriales e intersectoriales de producción, empleo y competitividad de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción, mediante la coordinación de las unidades de planificación de cada una de las instituciones coordinadas, así como también los programas y proyectos relacionados a fin de que se ajusten hacia el cumplimiento de las metas de producción, empleo y competitividad previstas en los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir así como también en la Agenda para la Transformación Productiva

**Responsable:** Director (a) de Políticas Sectoriales e Intersectoriales

##### Atribuciones y Responsabilidades:

1. Diseñar políticas públicas con enfoque territorial y de alto impacto productivo para el desarrollo de la producción, empleo y competitividad con equidad e inclusión, en el marco del Plan Nacional para el Buen Vivir;
2. Proponer y coordinar las políticas sectoriales e intersectoriales;
3. Articular procesos participativos de diálogo público-privado y mesas temáticas, para elaborar propuestas de política pública, que permitan la actualización y optimización de la Agenda para la Transformación Productiva;
4. Diseñar mecanismos de concertación y articulación entre los actores del desarrollo productivo del país;
5. Realizar el monitoreo y evaluación de la ejecución de los programas y proyectos de la Agenda para la Transformación Productiva;
6. Coordinar la planificación institucional, sectorial; e intersectorial;
7. Proponer proyectos de cooperación interinstitucional para la formulación de políticas públicas y reformas para el sector de la producción, empleo y competitividad; y,
8. Las demás que le designe el (la) Subsecretario (a) de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial.

##### Productos y Servicios:

- a. Agenda para la Transformación Productiva;

- b. Estudios y análisis de políticas sectoriales e intersectoriales, programas y proyectos para el sector de la producción, empleo y competitividad;
- c. Propuestas de acciones de intervención sectorial;
- d. Propuestas de políticas, planes, agendas y programas intersectoriales de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción;
- e. Actas de trabajo de la coordinación respecto a las políticas sectoriales e intersectoriales;
- f. Propuestas de coordinación y articulación público-privado;
- g. Informes de actividades de coordinación intersectorial con actores del ámbito público y privado para la construcción de las agendas sectoriales e intersectoriales;
- h. Acuerdos interinstitucionales para la construcción de las agendas sectoriales e intersectoriales;
- i. Informes técnicos de los acuerdos dentro de las políticas sectoriales e intersectoriales;
- j. Resoluciones, acuerdos y convenios de cooperación interinstitucional;
- k. Informes del monitoreo y apoyo a la gestión de las entidades sectoriales coordinadas por el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) para el cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir;
- l. Informes técnicos para la celebración e implementación de acuerdos y proyectos de cooperación interinstitucional para el diseño de políticas públicas, programas y proyectos para el sector productivo;

#### 10.2.5.2. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA

**Misión:** Diseñar, proponer y aplicar metodologías de planificación de inversión pública y ejecución presupuestaria del Consejo Sectorial de la Producción que aseguren una efectiva utilización de los recursos y que permitan lograr la consecución de resultados de las entidades en los plazos previstos y conforme las metas y objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir y la Agenda para la Transformación Productiva.

**Responsable:** Director (a) de Planificación e Inversión Pública

##### Atribuciones y Responsabilidades:

1. Emitir informes respecto a las proformas presupuestarias de las entidades coordinadas para su posterior aprobación por el Ministerio de Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) o las entidades del sector y demás señaladas en la normativa vigente;

2. Diseñar y definir las metas, indicadores de gestión y resultados de los programas y proyectos de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción;
  3. Emitir reportes de análisis de los Planes Operativos Anuales (POA) de las instituciones del Consejo Sectorial de Producción;
  4. Coordinar con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES – el seguimiento al cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción;
  5. Establecer las metodologías y lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de entidades del Consejo Sectorial de la Producción;
  6. Verificar los programas y proyectos de inversión de las instituciones que conforman el Consejo Sectorial de Producción;
  7. Coordinar, verificar y aprobar la planificación institucional y sectorial;
  8. Gestionar y monitorear los procesos de evaluación externa a la gestión y los resultados de los programas y proyectos de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción;
  9. Emitir informes de seguimiento de los convenios y acuerdos de cooperación técnica interna y externa para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector productivo;
  10. Emitir informes favorables respecto a las proformas presupuestarias de las entidades coordinadas para su posterior aprobación por el Ministerio de Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) o las entidades del sector y demás señaladas en la normativa vigente;
  11. Elaborar informes periódicos de la ejecución presupuestaria de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción;
  12. Elaborar informes de rendición de cuentas y el monitoreo y evaluación de la ejecución de las agendas, políticas sectoriales, y programas y proyectos de inversión de las instituciones del Consejo Sectorial de la Producción, en el marco de la Agenda para la Transformación Productiva;
  13. Elaborar reportes periódicos de monitoreo de la ejecución presupuestaria de las entidades que conforman el Consejo Sectorial de Producción; y,
  14. Las demás que le designe el (la) Subsecretario (a) de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial.
- b) Informes del diseño de metas e indicadores de los planes, programas y proyectos de las instituciones del Consejo Sectorial de la Producción;
  - c) Informes de las evaluaciones externas a la ejecución de los programas y proyectos de las instituciones del Consejo Sectorial de la Producción;
  - d) Informes de cumplimientos de metas y objetivos planteados en los indicadores del programa Gobierno Por Resultados (GPR);
  - e) Plan de Cooperación Internacional del sector producción, empleo y competitividad;
  - f) Agenda de Cooperación Internacional del sector producción, empleo y competitividad;
  - g) Informes y estudios analíticos de pertinencia de cooperación internacional institucional y sectorial;
  - h) Informe de la proforma presupuestaria sectorial;
  - i) Mecanismos de coordinación para la planificación intersectorial y sectorial;
  - j) Propuestas de acciones de intervención intersectorial;
  - k) Convenios/ Acuerdos de coordinación para las relaciones internacionales de las entidades integrantes del área de la producción, empleo y competitividad;
  - l) Registro de los programas y proyectos de inversión sectorial;
  - m) Informe de jerarquización de los programas y proyectos de inversión de las entidades coordinadas por el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC);
  - n) Informe de seguimiento y evaluación de la planificación institucional, estratégica, anual, plurianual y sectorial aprobada;
  - o) Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Inversión (PAI), Plan Anual de Compras (PAC) validados de las entidades coordinadas por el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC);
  - p) Reportes de avances y cumplimiento de los objetivos de la agenda intersectorial de la producción; y,
  - q) Informes periódicos de cumplimiento de los convenios internacionales de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción.

#### 10.2.6. GESTIÓN DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL

**Misión:** Establecer una efectiva coordinación interinstitucional y sectorial en los ámbitos de la producción, empleo y competitividad e impulsar una fuerte articulación público-privada que permita potenciar la transformación de la matriz productiva en cada zona de planificación para que el país reduzca su dependencia productiva en recursos primarios de fuentes finitas.

#### Productos y Servicios:

- a) Informes de análisis de las proformas presupuestarias de las instituciones del Consejo Sectorial de la Producción y de las reformas presupuestarias pertinentes;

**Responsable:** Subsecretario (a) de Gestión y Eficiencia Institucional

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Coordinar el diseño e implementación de la Agenda para la Transformación Productiva a nivel territorial;
2. Impulsar mecanismos de concertación y articulación entre las instituciones coordinadas del Consejo Sectorial de la Producción y los actores del desarrollo productivo del país a fin de emitir políticas consensuadas y eficientes que impulsen el incremento de la producción y el valor agregado de la misma;
3. Articular con otras subsecretarías del Ministerio Coordinador de la Producción Empleo y Competitividad, instituciones coordinadas e instituciones públicas y privadas las iniciativas de propuestas de políticas de transformación de la matriz productiva a nivel territorial;
4. Evaluar la gestión y la ejecución de las agendas territoriales de transformación de la matriz productiva;
5. Diseñar mecanismos que faciliten la implementación de programas y proyectos de cambio de matriz productiva en el territorio;
6. Diseñar y ejecutar iniciativas emblemáticas de carácter intersectorial para el fomento de la competitividad sistémica;
7. Coordinar la ejecución de programas y proyectos específicos de fomento productivo que por su naturaleza deban responder a políticas interministeriales;
8. Coordinar la transferencia a las instituciones correspondientes los proyectos emblemáticos una vez culminado el período de incubación;
9. Coordinar con entidades públicas y/o privadas la ejecución de los programas de mejora competitiva;
10. Realizar el análisis político de los sectores de la producción, empleo y competitividad y definir estrategias en la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e intersectoriales, entre otros;
11. Coordinar con instituciones nacionales y extranjeras asistencia técnica y financiera para desarrollar iniciativas de mejora competitiva, incremento de producción, valor agregado y transformación de la matriz productiva;
12. Coordinar la implementación de los procesos y proyectos de mejora de la gestión;
13. Coordinar la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;

14. Supervisar, monitorear, evaluar y dar seguimiento a la gestión de los objetivos estratégicos, operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;

15. Realizar el seguimiento y evaluación de las decisiones que se adopten dentro del Consejo Sectorial de la Producción;

16. Las demás que le designe el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

**10.2.6.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA**

**Misión:** Diseñar, proponer y aplicar metodologías de seguimiento como herramientas de estadística e indicadores de gestión que permitan realizar una evaluación permanente del avance y cumplimiento de los planes, políticas, programas y proyectos de inversión del sector de agricultura, ganadería, acuicultura y pesca, así como de la ejecución presupuestaria institucional que permitan retroalimentar la gestión y la consecución de resultados alineados a los objetivos de la Agenda para la Transformación Productiva como también de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir.

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Analizar los Planes Operativos Anuales (POA) de las instituciones del sector Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.
2. Coordinar con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES – el seguimiento al cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir de los objetivos planteados para el sector Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca;
3. Elaborar informes periódicos de la ejecución presupuestaria de las entidades del sector Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca;
4. Elaborar informes de rendición de cuentas, monitoreo y evaluación de la ejecución de las metas de la Agenda para la Transformación Productiva, políticas del sector, y programas y proyectos de inversión de las instituciones del sector Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca;
5. Gestionar y monitorear los procesos de evaluación externa a la gestión y los resultados de los programas y proyectos de las entidades del sector Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca;
6. Realizar el seguimiento de los convenios y acuerdos de cooperación técnica interna y externa para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca;

7. Elaborar reportes periódicos de monitoreo sobre el cumplimiento de los compromisos presidenciales de las entidades del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;
8. Coordinar la implementación de los procesos y proyectos de mejora en la gestión del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;
9. Coordinar la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;
10. Supervisar, monitorear, evaluar y dar seguimiento a la gestión de los objetivos estratégicos, operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;
11. Realizar el seguimiento y evaluación de las decisiones que se adopten dentro del Consejo Sectorial de la Producción con respecto al sector de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca; y,
12. Las demás que le designe el (la) Subsecretario (a) de Gestión y Eficiencia Institucional.

**Productos y Servicios:**

- a. Informes de validación de los planes operativos anuales de las instituciones del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;
- b. Documentos metodológicos de lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de las entidades del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.;
- c. Reportes mensuales sobre la ejecución presupuestaria de las instituciones del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;
- d. Informes periódicos de rendición de cuentas de la gestión de los planes, programas y proyectos de las instituciones del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;
- e. Informes de las evaluaciones externas a la gestión de los programas y proyectos de las Instituciones del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;
- f. Acuerdos intersectoriales generados para la implementación de procesos y proyectos gubernamentales que permitan la mejora en la gestión;
- g. Acuerdos para la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;
- h. Sistema SIGOB actualizado respecto a los compromisos presidenciales del sector Agricultura, Ganadería,

Acuacultura y Pesca como también sistema actualizado de los compromisos ciudadanos establecidos en los gabinetes itinerantes;

- i. Informes de seguimiento y evaluación a la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;
- j. Informes de seguimiento y evaluación de las decisiones del Consejo Sectorial con respecto al ámbito del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;
- k. Informe de avances e implementación de la política sectorial;
- l. Informes periódicos de cumplimiento de los convenios internacionales de las entidades del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca; y,
- m. Informes de cumplimiento de las metas presidenciales y ciudadanas de las entidades del sector Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

**10.2.6.2. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RELACIONES LABORALES**

**Misión:** Diseñar, proponer y aplicar metodologías de seguimiento como herramientas de estadística e indicadores de gestión que permitan realizar una evaluación permanente del avance y cumplimiento de los planes, políticas, programas y proyectos de inversión del sector de relaciones laborales así como de la ejecución presupuestaria institucional que permitan retroalimentar la gestión y la consecución de resultados alineados a los objetivos de la Agenda para la Transformación Productiva como también de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir.

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Relaciones Laborales

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Analizar los Planes Operativos Anuales (POA) de las instituciones del sector de Relaciones Laborales.
2. Coordinar con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES – el seguimiento al cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir de los objetivos planteados para el sector de Relaciones Laborales;
3. Elaborar informes periódicos de la ejecución presupuestaria de las entidades del sector de Relaciones Laborales;
4. Elaborar informes de rendición de cuentas, monitoreo y evaluación de la ejecución de las metas de la Agenda para la Transformación Productiva, políticas del sector, y programas y proyectos de inversión de las instituciones del sector de Relaciones Laborales;
5. Gestionar y monitorear los procesos de evaluación externa a la gestión y los resultados de los programas

- y proyectos de las entidades del sector de Relaciones Laborales;
6. Realizar el seguimiento de los convenios y acuerdos de cooperación técnica interna y externa para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector de Relaciones Laborales;
  7. Elaborar reportes periódicos de monitoreo sobre el cumplimiento de los compromisos presidenciales de las entidades del sector de Relaciones Laborales;
  8. Coordinar la implementación de los procesos y proyectos de mejora en la gestión del sector de Relaciones Laborales;
  9. Coordinar la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector de Relaciones Laborales;
  10. Supervisar, monitorear, evaluar y dar seguimiento a la gestión de los objetivos estratégicos, operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector de Relaciones Laborales;
  11. Realizar el seguimiento y evaluación de las decisiones que se adopten dentro del Consejo Sectorial de la Producción con respecto al sector de Relaciones Laborales; y,
  12. Las demás que le designe el (la) Subsecretario (a) de Gestión y Eficiencia Institucional.

#### **Productos y Servicios:**

- a. Informes de validación de los planes operativos anuales de las instituciones del sector de Relaciones Laborales;
- b. Documentos metodológicos de lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de las entidades del sector Relaciones Laborales;
- c. Reportes mensuales sobre la ejecución presupuestaria de las instituciones del sector de Relaciones Laborales;
- d. Informes periódicos de rendición de cuentas de la gestión de los planes, programas y proyectos de las instituciones del sector de Relaciones Laborales;
- e. Informes de las evaluaciones externas a la gestión de los programas y proyectos de las Instituciones del sector de Relaciones Laborales;
- f. Acuerdos intersectoriales generados para la implementación de procesos y proyectos gubernamentales que permitan la mejora en la gestión;
- g. Acuerdos para la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;

- h. Sistema SIGOB actualizado respecto a los compromisos presidenciales del sector de Relaciones Laborales como también sistema actualizado de los compromisos ciudadanos establecidos en los gabinetes itinerantes;
- i. Informes de seguimiento y evaluación a la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;
- j. Informes de seguimiento y evaluación de las decisiones del Consejo Sectorial con respecto al ámbito del sector de Relaciones Laborales;
- k. Informe de avances e implementación de la política sectorial;
- l. Informes periódicos de cumplimiento de los convenios internacionales de las entidades del sector de Relaciones Laborales; y,
- m. Informes de cumplimiento de las metas presidenciales y ciudadanas de las entidades del sector de Relaciones Laborales.

#### **10.2.6.3. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE COMERCIO EXTERIOR**

**Misión:** Diseñar, proponer y aplicar metodologías de seguimiento como herramientas de estadística e indicadores de gestión que permitan realizar una evaluación permanente del avance y cumplimiento de los planes, políticas, programas y proyectos de inversión del sector de comercio exterior así como de la ejecución presupuestaria institucional que permitan retroalimentar la gestión y la consecución de resultados alineados a los objetivos de la Agenda para la Transformación Productiva como también de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir.

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Comercio Exterior

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Analizar los Planes Operativos Anuales (POA) de las instituciones del sector de Comercio Exterior.
2. Coordinar con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES – el seguimiento al cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir de los objetivos planteados para el sector de Comercio Exterior;
3. Elaborar informes periódicos de la ejecución presupuestaria de las entidades del sector de Comercio Exterior;
4. Elaborar informes de rendición de cuentas, monitoreo y evaluación de la ejecución de las metas de la Agenda para la Transformación Productiva, políticas del sector, y programas y proyectos de inversión de las instituciones del sector de Comercio Exterior;

5. Gestionar y monitorear los procesos de evaluación externa a la gestión y los resultados de los programas y proyectos de las entidades del sector de Comercio Exterior;
6. Realizar el seguimiento de los convenios y acuerdos de cooperación técnica interna y externa para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector de Comercio Exterior;
7. Elaborar reportes periódicos de monitoreo sobre el cumplimiento de los compromisos presidenciales de las entidades del sector de Comercio Exterior;
8. Coordinar la implementación de los procesos y proyectos de mejora en la gestión del sector de Comercio Exterior;
9. Coordinar la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector de Comercio Exterior;
10. Supervisar, monitorear, evaluar y dar seguimiento a la gestión de los objetivos estratégicos, operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector de Comercio Exterior;
11. Realizar el seguimiento y evaluación de las decisiones que se adopten dentro del Consejo Sectorial de la Producción con respecto al sector de Comercio Exterior; y,
12. Las demás que le designe el (la) Subsecretario (a) de Gestión y Eficiencia Institucional.

**Productos y Servicios:**

- a. Informes de validación de los planes operativos anuales de las instituciones del sector de Comercio Exterior;
- b. Documentos metodológicos de lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de las entidades del sector de Comercio Exterior;
- c. Reportes mensuales sobre la ejecución presupuestaria de las instituciones del sector de Comercio Exterior;
- d. Informes periódicos de rendición de cuentas de la gestión de los planes, programas y proyectos de las instituciones del sector de Comercio Exterior;
- e. Informes de las evaluaciones externas a la gestión de los programas y proyectos de las Instituciones del sector de Comercio Exterior;
- f. Acuerdos intersectoriales generados para la implementación de procesos y proyectos gubernamentales que permitan la mejora en la gestión;
- g. Acuerdos para la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto

corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;

- h. Sistema SIGOB actualizado respecto a los compromisos presidenciales del sector de Comercio Exterior como también sistema actualizado de los compromisos ciudadanos establecidos en los gabinetes itinerantes;
- i. Informes de seguimiento y evaluación a la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;
- j. Informes de seguimiento y evaluación de las decisiones del Consejo Sectorial con respecto al ámbito del sector de Comercio Exterior;
- k. Informe de avances e implementación de la política sectorial;
- l. Informes periódicos de cumplimiento de los convenios internacionales de las entidades del sector de Comercio Exterior; y,
- m. Informes de cumplimiento de las metas presidenciales y ciudadanas de las entidades del sector de Comercio Exterior.

**10.2.6.4. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

**Misión:** Diseñar, proponer y aplicar metodologías de seguimiento como herramientas de estadística e indicadores de gestión que permitan realizar una evaluación permanente del avance y cumplimiento de los planes, políticas, programas y proyectos de inversión del sector de transporte y obras públicas así como de la ejecución presupuestaria institucional que permitan retroalimentar la gestión y la consecución de resultados alineados a los objetivos de la Agenda para la Transformación Productiva como también de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir.

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Transporte y Obras Públicas

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Analizar los Planes Operativos Anuales (POA) de las instituciones del sector de Transporte y Obras Públicas.
2. Coordinar con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES – el seguimiento al cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir de los objetivos planteados para el sector de Transporte y Obras Públicas;
3. Elaborar informes periódicos de la ejecución presupuestaria de las entidades del sector de Transporte y Obras Públicas;
4. Elaborar informes de rendición de cuentas, monitoreo y evaluación de la ejecución de las metas de la Agenda para la Transformación Productiva, políticas del sector, y programas y proyectos de inversión de las instituciones del sector Transporte y Obras Públicas;

5. Gestionar y monitorear los procesos de evaluación externa a la gestión y los resultados de los programas y proyectos de las entidades del sector de Transporte y Obras Públicas;
6. Realizar el seguimiento de los convenios y acuerdos de cooperación técnica interna y externa para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector de Transporte y Obras Públicas;
7. Elaborar reportes periódicos de monitoreo sobre el cumplimiento de los compromisos presidenciales de las entidades del de Transporte y Obras Públicas;
8. Coordinar la implementación de los procesos y proyectos de mejora en la gestión del sector de Transporte y Obras Públicas;
9. Coordinar la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector de Transporte y Obras Públicas;
10. Supervisar, monitorear, evaluar y dar seguimiento a la gestión de los objetivos estratégicos, operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector de Transporte y Obras Públicas;
11. Realizar el seguimiento y evaluación de las decisiones que se adopten dentro del Consejo Sectorial de la Producción con respecto al sector de Transporte y Obras Públicas; y,
12. Las demás que le designe el (la) Subsecretario (a) de Gestión y Eficiencia Institucional.

**Productos y Servicios:**

- a. Informes de validación de los planes operativos anuales de las instituciones del sector de Transporte y Obras Públicas;
- b. Documentos metodológicos de lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de las entidades del sector de Transporte y Obras Públicas;
- c. Reportes mensuales sobre la ejecución presupuestaria de las instituciones del sector de Transporte y Obras Públicas;
- d. Informes periódicos de rendición de cuentas de la gestión de los planes, programas y proyectos de las instituciones del sector de Transporte y Obras Públicas;
- e. Informes de las evaluaciones externas a la gestión de los programas y proyectos de las Instituciones del sector de Transporte y Obras Públicas;
- f. Acuerdos intersectoriales generados para la implementación de procesos y proyectos gubernamentales que permitan la mejora en la gestión;

- g. Acuerdos para la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;
- h. Sistema SIGOB actualizado respecto a los compromisos presidenciales del sector de Transporte y Obras Públicas como también sistema actualizado de los compromisos ciudadanos establecidos en los gabinetes itinerantes;
- i. Informes de seguimiento y evaluación a la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;
- j. Informes de seguimiento y evaluación de las decisiones del Consejo Sectorial con respecto al ámbito del sector de Transporte y Obras Públicas;
- k. Informe de avances e implementación de la política sectorial;
- l. Informes periódicos de cumplimiento de los convenios internacionales de las entidades del sector de Transporte y Obras Públicas; y,
- m. Informes de cumplimiento de las metas presidenciales y ciudadanas de las entidades del sector de Transporte y Obras Públicas.

**10.2.6.5. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE INDUSTRIAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Misión:** Diseñar, proponer y aplicar metodologías de seguimiento como herramientas de estadística e indicadores de gestión que permitan realizar una evaluación permanente del avance y cumplimiento de los planes, políticas, programas y proyectos de inversión del sector de industrias y contratación pública, así como de la ejecución presupuestaria institucional que permitan retroalimentar la gestión y la consecución de resultados alineados a los objetivos de la Agenda para la Transformación Productiva como también de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir.

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Industrias y Contratación Pública

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Analizar los Planes Operativos Anuales (POA) de las instituciones del sector de Industrias y Contratación Pública;
2. Coordinar con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES – el seguimiento al cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir de los objetivos planteados para el sector de Industrias y Contratación Pública;
3. Elaborar informes periódicos de la ejecución presupuestaria de las entidades del sector de Industrias y Contratación Pública;

4. Elaborar informes de rendición de cuentas, monitoreo y evaluación de la ejecución de las metas de la Agenda para la Transformación Productiva, políticas del sector, y programas y proyectos de inversión de las instituciones del sector Industrias y Contratación Pública;
5. Gestionar y monitorear los procesos de evaluación externa a la gestión y los resultados de los programas y proyectos de las entidades del sector de Industrias y Contratación Pública;
6. Realizar el seguimiento de los convenios y acuerdos de cooperación técnica interna y externa para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector de Industrias y Contratación Pública;
7. Elaborar reportes periódicos de monitoreo sobre el cumplimiento de los compromisos presidenciales de las entidades del sector de Industrias y Contratación Pública;
8. Coordinar la implementación de los procesos y proyectos de mejora en la gestión del sector de Industrias y Contratación Pública;
9. Coordinar la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector de Industrias y Contratación Pública;
10. Supervisar, monitorear, evaluar y dar seguimiento a la gestión de los objetivos estratégicos, operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector de Industrias y Contratación Pública;
11. Realizar el seguimiento y evaluación de las decisiones que se adopten dentro del Consejo Sectorial de la Producción con respecto al sector de Industrias y Contratación Pública; y,
12. Las demás que le designe el (la) Subsecretario (a) de Gestión y Eficiencia Institucional.

**Productos y Servicios:**

- a. Informes de validación de los planes operativos anuales de las instituciones del sector de Industrias y Contratación Pública;
- b. Documentos metodológicos de lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de las entidades del sector de Industrias y Contratación Pública;
- c. Reportes mensuales sobre la ejecución presupuestaria de las instituciones del sector de Industrias y Contratación Pública;
- d. Informes periódicos de rendición de cuentas de la gestión de los planes, programas y proyectos de las instituciones del sector de Industrias y Contratación Pública;

- e. Informes de las evaluaciones externas a la gestión de los programas y proyectos de las Instituciones del sector de Industrias y Contratación Pública;
- f. Acuerdos intersectoriales generados para la implementación de procesos y proyectos gubernamentales que permitan la mejora en la gestión;
- g. Acuerdos para la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;
- h. Sistema SIGOB actualizado respecto a los compromisos presidenciales del sector Industrias y Contratación Pública como también sistema actualizado de los compromisos ciudadanos establecidos en los gabinetes itinerantes;
- i. Informes de seguimiento y evaluación a la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;
- j. Informes de seguimiento y evaluación de las decisiones del Consejo Sectorial con respecto al ámbito del sector de Industrias y Contratación Pública;
- k. Informe de avances e implementación de la política sectorial;
- l. Informes periódicos de cumplimiento de los convenios internacionales de las entidades del sector de Industrias y Contratación Pública; y,
- m. Informes de cumplimiento de las metas presidenciales y ciudadanas de las entidades del sector de Industrias y Contratación Pública.

**10.2.6.6. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TURISMO**

**Misión:** Diseñar, proponer y aplicar metodologías de seguimiento como herramientas de estadística e indicadores de gestión que permitan realizar una evaluación permanente del avance y cumplimiento de los planes, políticas, programas y proyectos de inversión del sector de turismo, así como de la ejecución presupuestaria institucional que permitan retroalimentar la gestión y la consecución de resultados alineados a los objetivos de la Agenda para la Transformación Productiva como también de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir.

**Responsable:** Coordinador (a) Estratégico (a) de Turismo

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Analizar los Planes Operativos Anuales (POA) de las instituciones del sector Turismo.
2. Coordinar con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES – el seguimiento al cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir de los objetivos planteados para el sector Turismo;

3. Elaborar informes periódicos de la ejecución presupuestaria de las entidades del sector Turismo;
4. Elaborar informes de rendición de cuentas, monitoreo y evaluación de la ejecución de las metas de la Agenda para la Transformación Productiva, políticas del sector, y programas y proyectos de inversión de las instituciones del sector Turismo;
5. Gestionar y monitorear los procesos de evaluación externa a la gestión y los resultados de los programas y proyectos de las entidades del sector Turismo;
6. Realizar el seguimiento de los convenios y acuerdos de cooperación técnica interna y externa para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector Turismo;
7. Elaborar reportes periódicos de monitoreo sobre el cumplimiento de los compromisos presidenciales y ciudadanos de las entidades del sector Turismo;
8. Coordinar la implementación de los procesos y proyectos de mejora en la gestión del sector Turismo;
9. Coordinar la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector Turismo;
10. Supervisar, monitorear, evaluar y dar seguimiento a la gestión de los objetivos estratégicos, operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros del sector Turismo;
11. Realizar el seguimiento y evaluación de las decisiones que se adopten dentro del Consejo Sectorial de la Producción con respecto al sector Turismo; y,
12. Las demás que le designe el (la) Subsecretario (a) de Gestión y Eficiencia Institucional.

**Productos y Servicios:**

- a. Informes de validación de los planes operativos anuales de las instituciones del sector Turismo;
- b. Documentos metodológicos de lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de las entidades del sector Turismo;
- c. Reportes mensuales sobre la ejecución presupuestaria de las instituciones del sector Turismo;
- d. Informes periódicos de rendición de cuentas de la gestión de los planes, programas y proyectos de las instituciones del sector Turismo;
- e. Informes de las evaluaciones externas a la gestión de los programas y proyectos de las Instituciones del sector Turismo;
- f. Acuerdos intersectoriales generados para la implementación de procesos y proyectos gubernamentales que permitan la mejora en la gestión;

- g. Acuerdos para la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;
- h. Sistema SIGOB actualizado respecto a los compromisos presidenciales del sector Turismo como también sistema actualizado de los compromisos ciudadanos establecidos en los gabinetes itinerantes;
- i. Informes de seguimiento y evaluación a la gestión de los objetivos estratégicos y operativos, programas, proyectos de inversión, gasto corriente, compromisos presidenciales, sectoriales e internacionales, entre otros;
- j. Informes de seguimiento y evaluación de las decisiones del Consejo Sectorial con respecto al ámbito del sector Turismo;
- k. Informe de avances e implementación de la política sectorial;
- l. Informes periódicos de cumplimiento de los convenios internacionales de las entidades del sector Turismo; y,
- m. Informes de cumplimiento de las metas presidenciales y ciudadanas de las entidades del sector Turismo.

**10.2.7. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL INVERSIONISTA**

**Misión:** Facilitar el desarrollo empresarial integral que permita a Ecuador ser referente regional en clima de negocios, atracción de inversiones y facilidad para hacer negocios, mediante el diseño, supervisión y articulación de políticas públicas y programas para el fortalecimiento del clima de negocios e inversión en el país y el seguimiento a los inversionistas interesados en el país, mediante acompañamiento interinstitucional necesario para la ejecución efectiva de la inversión en el Ecuador que permita incrementar la producción, transferencia tecnológica, generación de empleo de calidad e incrementar el flujo de divisas en la economía.

**Responsable:** Coordinador General (a) de Atención al Inversionista

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Emitir políticas y lineamientos que permitan la interacción coordinada de las entidades que, de acuerdo a su ámbito de competencia, participan en la ejecución de la inversión del país, así como en actividades relacionadas con la identificación, desarrollo, financiamiento y ejecución de proyectos de inversión;
2. Diseñar, implementar y evaluar políticas y programas que permitan reducir los tiempos y número de trámites requeridos para la constitución de una empresa;
3. Coordinar la suscripción de los contratos de inversión, aprobados por el Consejo Sectorial de la Producción;
4. Emitir información técnica que permita al Consejo de la Producción evaluar los proyectos de inversión nacional o extranjera que aspiren a la suscripción de un contrato de inversión;

5. Evaluar la gestión de los programas, actividades y proyectos aprobados y emprendidos en el ámbito de inversiones, según los lineamientos impartidos por el Consejo Sectorial de la Producción;
6. Requerir información a los agentes económicos que se constituyan como receptores de inversión a fin de llevar un registro y estadísticas actualizadas respecto del monto y tipo de inversiones nacionales y extranjeras en el país y nacionales en el exterior, sin perjuicio de las atribuciones y la coordinación que sea necesaria con el Banco Central del Ecuador y el Ministerio de Comercio Exterior;
7. Supervisar la recopilación de información y el control que deban ejercer las entidades del sector público, respecto de las obligaciones que contraigan los titulares de inversiones, estén o no amparados en contratos de inversión;
8. Monitorear el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales asumidas por los inversionistas a través de la suscripción de un contrato de inversión;
9. Supervisar, con el apoyo del Servicio de Rentas Internas, el cumplimiento de los supuestos previos para la aplicación de los incentivos, de acuerdo a lo establecido en el reglamento del Código de la Producción;
10. Evaluar la aprobación de la ampliación del plazo previsto para la exención del pago del anticipo del Impuesto a la Renta de acuerdo al contrato de inversión, en los casos en los que el proceso productivo lo requiera y previo análisis de la información que justifique;
11. Gestionar la elaboración, para conocimiento del Consejo Sectorial de la Producción, de los informes que fueren requeridos o necesarios para determinar el incumplimiento de las obligaciones asumidas por los inversionistas, así como la revocatoria de los beneficios concedidos a través de la suscripción del contrato de inversión;
12. Gestionar la adecuada atención de los trámites ante los diferentes organismos que deban informar u otorgar su autorización previa, para la aprobación de las diversas solicitudes presentadas por inversionistas y para la debida materialización de las actuaciones administrativas correspondientes;
13. Administrar el sistema de prevención, registro y alerta de las controversias que puedan suscitarse entre el inversionista y el Estado, en coordinación con la Procuraduría General del Estado;
14. Coordinar el proceso de atención al inversionista, una vez que éstos lleguen al país;
15. Coordinar los procesos de investigación de mercado y definición del tipo de inversiones que el país necesita para su desarrollo;
16. Coordinar el proceso de de seguimiento y atención a los inversionistas (*aftercare*) que se estén por ejecutar o se encuentren ejecutado sus inversiones en el país;

17. Promover, proponer y coordinar el análisis de las reformas institucionales que brinden las condiciones para el adecuado desarrollo de la competitividad sistémica del sector productivo y comercial del país;

18. Las demás que le designe el (la) Ministro(a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad

#### 10.2.7.1 GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA DE NEGOCIOS

**Misión:** Fortalecer el clima de negocios e inversión en el país, facilitando un entorno económico y productivo óptimo para el desarrollo empresarial integral y atractivo para la inversión privada comprometida y no especulativa, que se derive en la firma de contratos de inversión, desde registro de inversiones, desarrollo de los contratos hasta el monitoreo de los mismos.

**Responsable:** Director (a) de Fortalecimiento del Clima de Negocios

#### Atribuciones y Responsabilidades:

1. Impulsar una mejora continua del clima de negocios en el país mediante el diseño, implementación y evaluación de políticas y programas que mejoren los indicadores para hacer negocios y atraer inversión en Ecuador, de acuerdo a estándares internacionales publicados en distintos rankings;
2. Promover, proponer y coordinar el análisis de las reformas institucionales que brinden las condiciones para el adecuado desarrollo de la competitividad sistémica del sector productivo y comercial del país;
3. Elaborar un registro y estadísticas actualizadas de las inversiones nacionales y extranjeras en el país y nacionales en el exterior, sin perjuicio de las atribuciones y la coordinación necesaria con el Banco Central del Ecuador y el Ministerio de Comercio Exterior.
4. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la capacitación y entrenamiento permanente de oficiales consulares con los incentivos para la producción establecidos en el Código Orgánico de la producción, Comercio e Inversiones.
5. Gestionar con las gerencias zonales de cada institución coordinada para la capacitación a sus servidores en cada zona de planificación sobre el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones;
6. Proveer información actualizada de variables de mercado, normativa legal vigente del sector productivo y societario y otras variables consideradas por los inversionistas previos a una inversión;
7. Proveer información veraz y actualizada sobre indicadores de clima de negocios en el Ecuador a organismos internacionales, organismos no gubernamentales y emisores de índices relacionados con la promoción de inversiones extranjeras, así como bancas de inversión;

8. Las demás que le designe el (la) Coordinador(a) General de Atención al Inversionista

**Productos y Servicios:**

- a. Informes técnicos sobre la necesidad de implementar incentivos económicos, tributarios, jurídicos, entre otros que potencien la inversión privada en el país;
- b. Informes al Consejo Sectorial de la Producción sobre avances en la reducción de costos de transacción, tiempos y número de trámites en la constitución de empresas;
- c. Informe anual de evaluación sobre las medidas adoptadas para el fortalecimiento de la competitividad sistémica;
- d. Informe anual de balance de inversión nacional y extranjera directa en el Ecuador, así como también de inversión de capitales ecuatorianos en el exterior junto con el Banco Central del Ecuador y el Ministerio de Comercio Exterior;
- e. Informe técnico anual sobre el número de capacitaciones realizadas de oficiales consulares sobre el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones;
- f. Informes de seguimiento y evaluación sobre la gestión del Sistema Nacional de Promoción y Atracción de Inversiones;
- g. Informe técnico anual sobre el número de capacitaciones realizadas en agencias zonales de las entidades coordinadas respecto al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones;
- h. Herramientas técnicas, jurídicas, tributarias, logísticas entre otras que faciliten los negocios e incentiven la inversión de manera que se mejore el clima de negocios; y,
- i. Página Web actualizada y con información necesaria para el inversionista.

**10.2.7.2. GESTIÓN DE SERVICIO AL INVERSIONISTA Y MONITOREO:**

**Misión:** Brindar apoyo permanente al inversionista interesado, mediante un servicio de asesoría técnica institucional, que asegure la implementación y ejecución expedita de la inversión en el país, generando trabajo de calidad, ingresos tributarios, transferencia tecnológica entre otros beneficios para el país para de la inversión en el Ecuador (servicio de *aftercare*).

**Responsable:** Director (a) de Servicio al Inversionista y Monitoreo

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- 1. Emitir informes técnicos que permitan al Consejo Sectorial de la Producción evaluar los proyectos de inversión nacionales o extranjeros que aspiren a la suscripción de un contrato de inversión;

- 2. Gestionar la suscripción de los contratos de inversión aprobados por el Consejo Sectorial de la Producción;
- 3. Gestionar el proceso de seguimiento y atención a los inversionistas (*aftercare*) que estén por ejecutar o se encuentren ejecutando sus inversiones en el país;
- 4. Elaborar respuestas adecuadas y expeditas a consultas de potenciales inversionistas;
- 5. Gestionar la correcta elaboración de los informes que fueren requeridos o necesarios para determinar el incumplimiento de las obligaciones asumidas por los inversionistas, así como la revocatoria de los beneficios concedidos para conocimiento del Consejo Sectorial de la Producción sobre los temas que sean de su competencia;
- 6. Gestionar la adecuada atención a las solicitudes presentadas por inversionistas ante los diferentes organismos que deban informar u otorgar su autorización previa;
- 7. Coordinar con las instituciones públicas correspondientes en la preparación y actualización de la información legal, tributaria, societaria del Ecuador para potenciales inversionistas;
- 8. Coordinar con el Ministerio de Comercio Exterior a fin de proporcionar a inversionistas extranjeros que visitan el país en viaje de negocios información adecuada y actualizada, organizando reuniones con autoridades y empresarios locales y nacionales, en caso de ser necesario;
- 9. Recopilar y verificar la información del control que deban ejercer las entidades del sector público, respecto de las obligaciones que contraigan los titulares de inversiones, estén o no amparados en contratos de inversión;
- 10. Monitorear el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales asumidas por los inversionistas;
- 11. Emitir, junto con el Servicio de Rentas Internas (SRI) un informe trimestral sobre las empresas que hayan aplicado a los incentivos tributarios establecidos en el Código de la Producción, Comercio e Inversiones, en base al seguimiento post-inversión que debe ser realizado;
- 12. Supervisar el desarrollo y mantenimiento de un sistema de prevención, registro y alerta de controversias que puedan suscitarse entre el inversionista y el Estado, en coordinación con la Procuraduría General del Estado;
- 13. Atender, asesorar y proveer soporte legal al potencial inversionista;
- 14. Gestionar una efectiva comunicación entre autoridades nacionales y locales, tanto para potenciales inversionistas como para inversionistas ya establecidos en el país;

15. Coordinar con el Ministerio de Comercio Exterior la realización de convocatorias para seleccionar proyectos que formen parte del portafolio nacional de inversiones; y,

16. Las demás que le designe el (la) Coordinador(a) General de Atención al Inversionista

#### **Productos y Servicios:**

- a. Servicio de atención y asistencia a los inversionistas;
- b. Informes técnicos de seguimiento a las obligaciones contraídas por los inversionistas, así como de los potenciales conflictos que puedan suscitarse;
- c. Informes periódicos sobre el estado de las inversiones en el país;
- d. Informes de los procesos de acompañamiento a los inversionistas que llegan al país;
- e. Informes para las autoridades del MCPEC sobre temas relacionados a inversiones y sobre los programas de fomento productivo y desarrollo empresarial.
- f. Base de datos de las compañías que van a realizar procesos de reinversión en el país; y,
- g. Informes de seguimiento a las solicitudes presentadas por los inversionistas para la suscripción de contratos de inversión;

### **10.3. PROCESOS ADJETIVOS:**

#### **10.3.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**Misión:** Administrar, coordinar, gestionar y proveer los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de documentación, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC), así como desarrollar y mantener los procesos inherentes al modelo de gestión financiera establecido por el Ministerio de Finanzas.

**Responsable:** Coordinador (a) General Administrativo (a) Financiero (a)

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Asesorar al (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad y autoridades institucionales en la toma de decisiones en ámbitos vinculados al talento humano, financiero, administrativo, logístico y gestión documental;
2. Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas, financieras, de talento humano, materiales, tecnológicos, de documentación del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;

3. Coordinar con la Dirección de Planificación de Inversión Pública, la formulación de planes, programas y proyectos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo a las políticas dictadas por el (la) Ministro (a) de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;

4. Administrar el recurso financiero con fondos nacionales y provenientes de cooperación internacional;

5. Definir políticas y estrategias tendientes a mejorar la gestión institucional en el ámbito de su competencia;

6. Supervisar el diseño y aplicar la reglamentación y normativa interna en el ámbito de talento humano, adquisición de bienes y servicios, soporte tecnológico, presupuestario y financiero contable;

7. Supervisar los procesos de talento humano, financieros y materiales, tendiente a coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;

8. Supervisar la generación de información oportuna de gestión de talento humano, financiera, materiales y de gestión documental para la toma de decisiones;

9. Analizar periódicamente la estructura, funciones, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de las áreas financiera, talento humano, soporte tecnológico, administrativa y gestión documental a fin de optimizarlos;

10. Coordinar el manejo administrativo y financiero de proyectos financiados tanto con recursos nacionales como de organismos multilaterales;

11. Coordinar los procesos de compras públicas institucionales;

12. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Coordinación General Administrativa Financiera;

13. Gestionar con la Dirección de Planificación e Inversión Pública la estructuración del presupuesto institucional, sobre la base de los requerimientos presentados por las diferentes unidades administrativas;

14. Actuar como contraparte frente a los organismos de control, en el ámbito de sus competencias;

15. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, procedimientos y, demás disposiciones legales vigentes; y,

16. Las demás que le designe el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

#### **GESTIONES INTERNAS:**

Gestión de Administración de Talento Humano

Gestión Administrativa

Gestión Financiera

Gestión de tecnologías de la información

**1. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**MANEJO TÉCNICO DEL TALENTO HUMANO**

- a. Plan de mejoramiento continuo, de incentivos, de capacitación y de evaluación del desempeño.
- b. Manual de descripciones, valoración y clasificación de puestos.
- c. Plan Anual de Capacitación.
- d. Plan de Evaluación del Desempeño.
- e. Concursos de méritos y oposición;
- f. Informes de evaluación del desempeño de los servidores y funcionarios del Ministerio;
- g. Plan de Mejoramiento de resultados de Evaluación del Desempeño.
- h. Plan de Selección y Reclutamiento de personal.
- i. Plan Anual de Talento Humano.

**ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS**

- a. Reglamento Interno de Administración Personal.
- b. Plan Anual de Vacaciones.
- c. Informes técnicos de la gestión de los subsistemas de personal.
- d. Acciones de personal.
- e. Informes de movimientos de personal.
- f. Informes técnico de contratos de servicios ocasionales, y profesionales.
- g. Informes de sumarios administrativos.
- h. Informes de ejecución del plan anual de vacaciones.
- i. Reportes de la gestión de autorización de viajes al exterior
- j. Reportes de liquidaciones de servidores cesantes.
- k. Reportes generados a través del manejo y control del Sistema de Historia Laboral del IESS

**SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y BIENESTAR LABORAL**

- a. Plan de seguridad e higiene en el trabajo;

- b. Planes, programas y proyectos de salud ocupacional;
- c. Planes, programas y proyectos de bienestar laboral y social;
- d. Informe de ejecución de planes, programas y proyectos de seguridad y salud ocupacional;
- e. Plan anual de capacitación en seguridad y salud ocupacional;
- f. Plan de manejo de desechos; y
- g. Políticas y normativa interna en el ámbito de su competencia.

**2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**SERVICIOS GENERALES Y DE TRANSPORTE**

- a. Informe para el pago de servicios básicos
- b. Plan de servicios intermediados.
- c. Informes mensuales de entrega y uso de pasajes.
- d. Informe de administración de pólizas.
- e. Reporte de reclamos de indemnizaciones que se tramiten ante compañías aseguradoras.
- f. Políticas para el uso de vehículos institucionales.
- g. Registro de transporte a los funcionarios y servidores del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC)
- h. Registro de transporte de bienes y documentación a los diferentes lugares de trabajo.
- i. Instructivo para el uso de vehículos institucionales.
- j. Plan de mantenimiento preventivo de los vehículos.
- k. Informe de uso de combustible.

**DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO**

- a. Políticas para la administración del archivo activo, intermedio y pasivo.
- b. Informe de administración del archivo pasivo.
- c. Sistema de Documentación y Archivo.
- d. Informes de administración del Sistema de Documentación y Archivo.
- e. Certificación de actos administrativos y normativos de la institución.
- f. Informes estadísticos de recepción y despacho de correspondencia.
- g. Archivo clasificado y codificado.

- h. Manual de la mejora continua del servicio al cliente enfocado a la gestión documental.
- i. Informe de bitácora de seguridad de ingreso de visitantes.
- j. Reporte de encuestas de satisfacción de atención al cliente con respecto a la gestión documental.
- k. Cuadro comparativo de estadísticas mensuales con respecto a la gestión de documentos y logística de documentos.

#### **BIENES Y PROVEEDURÍA**

- a. Plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y equipos.
- b. Inventario de bienes /Catálogo General de Cuentas.
- c. Actas de baja de bienes.
- d. Actas de entrega recepción de bienes

### **3. GESTIÓN FINANCIERA**

#### **PRESUPUESTO**

- a. Elaboración de Certificaciones Presupuestarias.
- b. Reportes de Cédulas Presupuestarias.
- c. Informes de Ejecución Presupuestaria.
- d. Liquidaciones Presupuestarias.
- e. Presupuesto Institucional
- f. Proforma Presupuestaria.
- g. Programación Indicativa Anual.
- h. Programación financiera cuatrimestral
- i. Elaboración de Reformas Presupuestarias.

#### **CONTABILIDAD**

- a. Control previo de documentos habilitantes de pago.
- b. Control previo de pago de viáticos.
- c. Comprobantes de Asiento de Ajustes y Reclasificaciones.
- d. Comprobante Único de Registro.
- e. Comprobantes Únicos de Registro de ingresos terceros.
- f. Comprobantes de Retención de Impuestos
- g. Informes Financieros.
- h. Informe de Inventario de activos fijos valorados.
- i. Comprobantes de Retenciones y declaraciones de impuestos al SRI.

- j. Informe de recuperación de Impuesto al Valor Agregado.
- k. Conciliación de impuestos y pagos al SRI.
- l. Elaboración del Anexo Transaccional
- m. Arqueos de caja
- n. Informes de depreciaciones de activos fijos.

#### **TESORERÍA**

- a. Control previo de documentos soportes de pago.
- b. Administración del archivo de documentos de pago
- c. Administración de Cuentas y Beneficiarios.
- d. Comprobantes de Pago y Transferencias.
- e. Comprobantes de Recaudaciones de Ingresos.
- f. Administración de las cuentas bancarias de beneficiarios y funcionarios
- g. Registro e informes de garantías y valores.

#### **NÓMINA**

- a. Planillas de retención de impuesto a la renta en relación de dependencia
- b. Reportes de contratos ingresados al e-SIPREM
- c. Avisos de Ingresos y salidas de los servidores al IESS.
- d. Reformas web de nómina
- e. Roles de pago
- f. Elaboración de la proforma plurianual de gastos de personal.

#### **COMPRAS PÚBLICAS**

- a. Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- b. Directrices de procedimientos internos para aplicación en los procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c. Actas del desarrollo de las Comisiones Técnicas conformadas para los distintos procesos de contratación pública.
- d. Pliegos para contratación de bienes, servicios, consultorías y obras.
- e. Informes cuatrimestrales de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones.
- f. Aseguramiento y coordinación eficiente del manejo del sistema de compras públicas.
- g. Procesos de contratación, inclusión y exclusión de seguros.

#### 4. GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

##### SOPORTE TÉCNICO E INFRAESTRUCTURA DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

- a. Plan estratégico de tecnologías y redes de información.
- b. Informe de ejecución del plan estratégico de tecnologías y redes de información.
- c. Plan de mantenimiento preventivo de software y hardware.
- d. Informe de ejecución de mantenimiento de software y hardware.
- e. Plan de capacitación y asistencia técnica a usuarios internos.
- f. Informes de asistencia técnica.
- g. Manual de procesos para atención de clientes internos.
- h. Informes de satisfacción al cliente.
- i. Plan de desarrollo tecnológico.
- j. Reglamento de uso y manejo de equipos.
- k. Políticas públicas de administración de infraestructura tecnológica;
- l. Manual de administración de infraestructura tecnológica;
- m. Administración del sistema de cableado de voz y datos;
- n. Administración y monitoreo de servicios de tecnología como: correo electrónico institucional, internet y datos;
- o. Administración del sistema de videoconferencia de la Presidencia República;
- p. Administración de la central telefónica PBX (VoIP) de la institución;
- q. Ejecución de respaldos de información a todo nivel;
- r. Políticas de administración de infraestructura tecnológica;
- s. Manual de administración de infraestructura tecnológica;

##### 10.3.2. GESTIÓN JURÍDICA

**Misión:** Proporcionar asesoramiento jurídico legal y patrocinio judicial permanente e integral, con sujeción a la juridicidad vigente en los actos y decisiones de las autoridades, funcionarios y servidores del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) que se relacionan con la misión institucional así

como garantizar la prevalencia del principio de seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales y del Consejo Sectorial de la Producción y en la defensa de las causas que impulse el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad que se establezcan en su contra.

**Responsable:** Coordinador (a) General Jurídica

##### Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesorar a las Autoridades, servidores de la institución, responsables de los procesos, servidores públicos y usuarios, respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico ecuatoriano;
2. Analizar, elaborar y presentar proyectos de leyes, decretos ejecutivos, acuerdos y resoluciones internas y demás instrumentos legales;
3. Revisar y evaluar proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios. En especial cuando se requiera previa la firma de las autoridades del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) así como informes o documentos con un contenido jurídico, sobre las acciones de esta Cartera de Estado;
4. Coordinar con las entidades que son parte del Consejo Sectorial de la Producción, para que las políticas públicas y acciones emprendidas estén conforme a la juridicidad vigente;
5. Coordinar la elaboración de proyectos de contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realice el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) así como la elaboración de proyectos de convenios de cooperación interinstitucional;
6. Lograr eficacia en los actos y contratos que suscribe el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) mediante un control previo y concurrente de los actos preparatorios, precontractuales y contractuales de esta Cartera de Estado;
7. Revisar jurídicamente, cuando se le requiera previa la firma de las autoridades del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) los informes y documentos con un contenido jurídico, sobre las acciones de esta Cartera de Estado;
8. Desarrollar, mediante un análisis académico, propuestas e informes sobre la legislación interna (vigente o derogada) y legislación de otros países o sistemas jurídicos (derecho comparado), que apoyen la gestión del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC);
9. Patrocinar legalmente en todos los procesos y causas que intervenga el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) ya sea como actor o demandado;

10. Dar fe de la autenticidad de los actos administrativos y normativos emitidos por el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC);
11. Formular el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación General Jurídica;
12. Administrar el archivo de los documentos jurídicos del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MPEC); y,
13. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que, dentro del ámbito de su competencia, le asigne el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

**Productos y Servicios:**

- a. Demandas y juicios a favor o en contra del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC).
- b. Informes de asesoramiento legal.
- c. Informes de patrocinio administrativo, judicial y constitucional.
- d. Criterios y pronunciamientos legales.
- e. Proyectos de criterios y pronunciamientos legales.
- f. Proyectos de leyes, decretos, acuerdos y resoluciones.
- g. Proyectos revisados de normas, contratos, convenios relacionados con el desarrollo institucional, remuneraciones y evaluación y control.
- h. Instrumentos jurídicos vinculados con su gestión.
- i. Informes de seguimiento de proyectos de ley en la Asamblea Nacional del ámbito de la producción, empleo y competitividad.

**10.3.3. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN**

**Misión:** Dirigir, asesorar, ejecutar y supervisar a todo nivel el manejo técnico de la información de planes, programas, proyectos de inversión e imagen institucional del sector de la producción, empleo y competitividad con énfasis en públicos específicos internos y externos.

**Responsable:** Director (a) de Comunicación

**Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Coordinar y direccionar la elaboración de la estrategia de comunicación de la institución que tenga como finalidades principales la promoción y difusión de las políticas, planes y acciones institucionales y la apertura de puentes y canales de intercambio comunicacional con las entidades del sector público y privado;
2. Desarrollar las acciones de relaciones públicas con medios de comunicación tradicionales y alternativos,

tales como agendas de medios, reuniones de trabajo (lobby estratégico, conversatorios, talleres con prensa especializada, etc.) que permitan aprovechar los espacios para promover y difundir los productos de la concertación de la política sectorial con las entidades coordinadas;

3. Monitorear la imagen institucional y realizar análisis de escenarios y tendencias mediáticas que sirvan como insumos estratégicos para proponer acciones y reacciones enmarcadas en la estrategia de comunicación;
4. Coordinar la elaboración de boletines de prensa y producción de contenidos para piezas comunicacionales impresos y en formatos audiovisuales, multimedia y virtuales como también la producción de documentos técnicos para difusión pública;
5. Proponer líneas de acción comunicacional para el acompañamiento y posicionamiento de los eventos institucionales ante la opinión pública;
6. Intervenir en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la unidad; y proponer acciones de fortalecimiento institucional en el área de comunicación;
7. Editar de contenidos y actualizar permanentemente la página web institucional; y,
8. Las demás que le designe el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

**Productos y Servicios:**

- a. Plan de imagen institucional y productos respectivos;
- b. Agenda de relaciones públicas y acompañamiento comunicacional a actos protocolarios e institucionales;
- c. Piezas comunicacionales informativas y promocionales en diversos formatos impresos, multimedia, blogs, comunicación 2.0 (revistas especializadas, boletines digitales, presentaciones, etc.) y productos multimedia de acuerdo a las necesidades y la estrategia de comunicación;
- d. Boletines, videos, audios y materiales informativos para prensa y página web institucional;
- e. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios e informes especiales de rebotes sobre los actos institucionales, actores que incidan en la imagen institucional y eventos con medios de comunicación;
- f. Informes de asesoría a autoridades de turno en manejo técnico de información y comunicación, vocería y media training;
- g. Herramientas de investigación, análisis de resultados y propuesta de directrices informativas para actuar en situaciones de crisis;
- h. Archivo de audios, videos, fotografía y demás registros sobre eventos;

- i. Informe de alianzas estratégicas y convenios para fortalecimiento de imagen institucional;
- j. Plan Operativo Anual (POA) de la unidad;
- k. Informe de ejecución de plan de imagen corporativa; y,
- l. Informe de monitoreo de medios.

#### 10.3.4. GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**Misión:** Examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) conforme la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento General sobre la utilización de recursos, administración y custodia de los bienes públicos e institucionales.

**Responsable:** Director (a) de Auditoría Interna

##### Atribuciones y Responsabilidades:

1. Realizar la evaluación posterior de las operaciones y actividades de la entidad, a través de auditorías de gestión y exámenes especiales, por disposición expresa del (de la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad o el (la) Contralor (a) General del Estado;
2. Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgo institucional, la efectividad de las operaciones administrativas y el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables;
3. Identificar y evaluar los procedimientos y sistemas de control y prevención internos para evitar actos ilícitos y de corrupción que afecten a la institución;
4. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditorías, realizadas por esta unidad o de auditoría externa, sobre la base del cronograma de aplicación de recomendaciones;
5. Poner en conocimiento de las unidades administrativas del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad el Plan Anual de Control;
6. Evaluar semestralmente el cumplimiento y avance de actividades contempladas en el Plan Anual de Control;
7. Asesorar a las unidades administrativas del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC) en materia de su competencia;
8. Informar, mediante oficios y memorandos de responsabilidad que la Contraloría General del Estado emita, las responsabilidades administrativas y civiles culposas, así como también los indicios de responsabilidad administrativa, civil o penal, conforme lo previsto en los artículos correspondientes de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
9. Asesorar a las autoridades a nivel directivo y servidores del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad (MCPEC), en el campo de su competencia, y en función del mejoramiento continuo del sistema de control interno;
10. Preparar los planes anuales de auditoría y presentarlos a la Contraloría General del Estado en los plazos previstos. Dichos planes serán elaborados de acuerdo con las políticas y normas emitidas por este organismo;
11. Preparar semestralmente información de las actividades cumplidas por la Unidad de Auditoría Interna en relación con los planes operativos de trabajo para enviarla a la Contraloría General del Estado para su revisión;
12. Enviar a la Contraloría General del Estado para su aprobación los informes de auditoría y de exámenes especiales en el plazo máximo de 30 días laborales después de la conferencia final de comunicación de resultados, una vez aprobados dichos informes, el (la) Director (a) los remitirá a la máxima autoridad de la institución;
13. Cumplir las demás obligaciones señaladas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento General; y,
14. Las demás que le designe el (la) Ministro (a) Coordinador (a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

##### Productos y Servicios:

- a. Plan Anual de Control.
- b. Informes de visita previa a la planificación de la auditoría.
- c. Informe de Auditoría de Gestión.
- d. Informe de Examen Especial.
- e. Memorando de antecedentes de responsabilidades.
- f. Síntesis de resultados.
- g. Informe aprobado de auditorías de gestión, exámenes especiales y memorandos de antecedentes responsabilidades.
- h. Matriz de valor agregado para el cumplimiento de recomendaciones.
- i. Informe de ejecución de Plan Anual de Trabajo.
- j. Informes y pronunciamientos de consultas realizadas.
- k. Informes impresos y empastados para distribución.
- l. Archivo magnético y físico de informes.
- m. Libro de entrada y salida de documentos.
- n. Oficios y memorandos elaborados.

- o. Guía de documentos y memorandos entregados.
- p. Archivo y ordenamiento de bases legales.
- q. Archivo de papeles de trabajo.
- r. Reporte de atención a clientes internos y externos.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El portafolio de productos y servicios determinados en el presente Estatuto podrá ser reformado (incorporar, fusionar o transferir) conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura Orgánica, mediante acto resolutivo interno, tal como lo señala la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos.

**SEGUNDA.-** Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que contravengan el presente Estatuto Orgánico.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.-** Para operativizar la Dirección de Auditoría Interna se deberá contar con la creación de puestos así como con el informe técnico aprobatorio de la Contraloría General del Estado quien en ejercicio de sus competencias avalará las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, así como el equipo de trabajo multidisciplinario con el que contará esta Dirección.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MCPEC-2014-027, publicado en Registro Oficial No. 172 de 23 de septiembre de 2014, mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 19 días del mes de febrero de 2016.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Ministro de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.

No. 037

**Ing. César Navas Vera**  
**MINISTRO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD**

#### **Considerando:**

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República establece que a las ministras y ministros de Estado, además

de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde 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 numeral 11 del artículo 261 de la Norma Fundamental determina que: *"El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre [...] 11. Los recursos energéticos; minerales, hidrocarburos, hídricos, biodiversidad y recursos forestales."*;

Que, el segundo inciso del artículo 313 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley"*;

Que, el artículo 390 de la Constitución de la República dispone que los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad;

Que, el literal d) del artículo 10 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado determina las Funciones del Ministerio de Coordinación de Seguridad o quien haga sus veces, así: *"Coordinar las acciones de los órganos ejecutores de la seguridad pública y del Estado"*.

Que, el literal d) del artículo 11 ibídem establece que la prevención y las medidas para contrarrestar, reducir y mitigar los riesgos de origen natural y antrópico o para reducir la vulnerabilidad, corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales;

Que, el artículo 34 ibídem dispone que en caso de desastres naturales la planificación, organización, ejecución y coordinación de las tareas de prevención, rescate, remediación, asistencia y auxilio estarán a cargo del organismo responsable de la defensa civil, bajo la supervisión y control del Ministerio de Coordinación de Seguridad o quien haga sus veces;

Que, el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Seguridad Pública y del Estado establece que los Comités de Operaciones de Emergencia son instancias interinstitucionales responsables en su territorio de coordinar las acciones tendientes a la reducción de riesgos, y a la respuesta y recuperación en situaciones de emergencia

y desastre. Los Comité de Operaciones de Emergencia (COE), operan bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implica la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico, como lo establece el artículo 390 de la Constitución de la República;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 117-A, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 5 de marzo de 2007, se incorpora al artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1787 de 18 de junio de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 626 de 03 de julio de 2009, se cambia el nombre del Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa por el de Ministerio de Coordinación de Seguridad;

Que, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo No. 460 de 26 de septiembre de 2014, nombró al Ing. César Navas Vera, como Ministro de Coordinación de Seguridad; y,

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1101 de 16 de junio de 2016, entre otras, se renueva el estado de excepción en las provincias de: Esmeraldas, Manabí, Santa Elena, Santo Domingo de los Tsáchilas, Los Ríos y Guayas, por los efectos adversos del desastre natural de 16 de abril de 2016 y sus réplicas; disponiendo la movilización en todo el territorio nacional hacia las provincias de Esmeraldas, Manabí, Santa Elena, Santo Domingo de los Tsáchilas, Los Ríos y Guayas; de tal manera que todas las entidades de la Administración Pública Central e Institucional, en especial las Fuerzas Armadas, de la Policía Nacional y los gobiernos autónomos descentralizados de las provincias afectadas deberán coordinar esfuerzos con el fin de ejecutar las acciones necesarias e indispensables para mitigar y prevenir los riesgos, así como enfrentar, recuperar y mejorar las condiciones adversas, que provocaron los eventos telúricos acontecidos; se suspende el ejercicio del derecho de inviolabilidad de domicilio y de libre tránsito de los afectados por el terremoto acontecido y sus réplicas en las provincias de Manabí y Esmeraldas, por cuanto algunos ciudadanos pretenden retornar a sus hogares situados en inmuebles que precisamente constituyen un riesgo para su vida o integridad física, por lo que el Ministerio de Coordinación de Seguridad determinará la forma de aplicar esta medida para conseguir la finalidad indicada. Así mismo, se encarga de la ejecución del Decreto Ejecutivo No. 1101 a los ministerios de: Coordinación de Seguridad, del Interior, de Defensa, de Finanzas, de Salud, de Inclusión Económica y Social; y, la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos.

En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 154 de la Constitución de la República y el Decreto Ejecutivo 1101 de 16 de junio 2016,

**Acuerda:**

**ARTÍCULO 1.-** Disponer al sector de Hidrocarburos adopte todas las acciones necesarias a nivel nacional, para garantizar el abastecimiento y provisión de combustibles

a todos los vehículos pertenecientes al Estado, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Secretaria de Gestión de Riesgos, Bomberos, Organismos de Socorro y/o Ayuda Humanitaria Internacional, vehículos del Sistema de Salud, Sistema Integrado de Seguridad ECU 911; y, maquinaria y/o cualquier tipo de vehículo privado requerido por los organismos mencionados, con el objeto de coordinar las acciones necesarias para mitigar los daños causados por el desastre natural de 16 de abril de 2016 y sus réplicas en las provincias de Esmeraldas, Manabí, Santa Elena, Santo Domingo de los Tsáchilas, Los Ríos y Guayas que se encuentran en estado de excepción, según Decreto Ejecutivo 1101 de 16 de junio de 2016.

**ARTÍCULO 2.-** La presente disposición tendrá vigencia hasta la finalización del estado de excepción determinado en el Decreto Ejecutivo 1101 de 16 de junio de 2016.

**ARTÍCULO 3.-** De la ejecución del presente acuerdo encárguese al Ministerio de Hidrocarburos, Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, E.P. Petroecuador y Petroamazonas E.P., de conformidad con las disposiciones y protocolos que se expidan para el efecto.

**ARTÍCULO 4.-** Notifíquese con el presente acuerdo al Ministerio de Finanzas para la creación de una cuenta única a fin de cubrir los costos de la provisión de combustible en el estado de excepción.

**ARTÍCULO 5.-** Notifíquese de manera inmediata a los Comités de Operaciones de Emergencia con la presente disposición.

Dado en el provincia de Manabí, a los 16 días del mes de junio de 2016.

f.) Ing. César Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD.-** Fiel copia del original.- El presente documento está contenido en 3 fojas.- f.) Ilegible.- 22 de junio de 2016.

---

**No. 0055**

**EL MINISTRO DE FINANZAS**

**Considerando:**

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución, corresponde a las ministras y ministros de Estado, expedir acuerdos y resoluciones administrativas que requiera la gestión ministerial;

Que de conformidad con en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 en el artículo 1583 del Código Civil, se establece que uno de los modos de extinguir las obligaciones es la compensación;

Que el artículo 72 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece los objetivos específicos del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas -SINFIP entre los cuales los numerales 2 y 5 respectivamente disponen: “2. La efectividad de la recaudación de los ingresos públicos;” y “5. La efectividad y el manejo integrado de la liquidez de los recursos del sector público”;

Que el artículo 172 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: “Cuando el ente rector de las finanzas públicas, establezca que entre dos o más entidades del Estado, o el Estado con otras entidades pueden extinguirse obligaciones existentes entre ellas, ya sea por haberse efectuado el pago, operado la compensación o por condonación de la deuda, les conminará para que en un plazo determinado suscriban obligatoriamente un convenio de extinción de obligaciones. Para los efectos anotados, las entidades del Estado observarán obligatoriamente las normas que expida el ente rector de las finanzas públicas”;

Que el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado prevé que: “Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley.”;

Que el artículo 45 de la Ley ibídem la responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales; incurrirán en responsabilidad administrativa culposa las autoridades, dignatarios, funcionarios o servidores de las instituciones del Estado que, por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes: “9. No tomar inmediatamente acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor interno o externo; o de consultas absueltas por organismos de control”;

Que la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 92 dispone que “Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado”;

Que con Acuerdo Ministerial No. 174 publicado en el Registro Oficial No. 346 de 2 de octubre de 2014, reformado con Acuerdo Ministerial No. 51 de 15 de marzo de 2016, se expidieron “Las Normas Técnicas para el Sistema de Liquidación y Extinción de Obligaciones entre Entidades del Sector Público” reglando únicamente aquellos casos donde el reconocimiento de la obligación deriva de una voluntad de las partes mas no de una disposición emanada por autoridad administrativa o judicial competente; y,

En uso de las atribuciones contenidas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y la dispuesta en el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Agregar al final del artículo innumerado incorporado a continuación del artículo 6 de las “Normas Técnicas para el Sistema de Liquidación y Extinción de Obligaciones entre Entidades del Sector Público” el siguiente inciso:

“En caso en que las instituciones o entidades involucradas en la extinción de obligaciones determinadas en el presente artículo, no suscribieren el convenio respectivo dentro del plazo de 24 horas siguientes a la notificación de los resultados de las auditorías internas y/o externas de los organismos de control, el Ministerio de Finanzas de oficio procederá con la compensación de las obligaciones y la extinción de las mismas.”

**Art 2.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE.-** Quito, a 17 de marzo de 2016.

f.) Econ. Fausto Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas.

**MINISTERIO DE FINANZAS.-** Es fiel copia del original.- 3 fojas.- f.) Dayana Rivera, Directora de Certificación.- 23 de mayo de 2016.

**Nro. 2015- 152**

**René Ramírez Gallegos**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,**  
**CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**Considerando:**

Que el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: “(...) La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo (...)”;

Que el primer numeral del artículo 154 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: *“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 señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal (...). 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 prescribe: *“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 387 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“Será Responsabilidad del Estado: 1) Facilitar e impulsar la incorporación a la sociedad del conocimiento para alcanzar los objetivos del régimen de desarrollo; 2) Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del Buen Vivir, al sumak kawsay; 3) Asegurar la difusión y el acceso a los conocimientos científicos y tecnológicos, el usufructo de sus conocimientos y hallazgos en el marco de lo establecido en la Constitución y la Ley; 4) Garantizar la libertad de creación e investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente, y el rescate de los conocimientos ancestrales; 5) Reconocer la condición de investigador de acuerdo con la Ley.”*

Que el artículo 388 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“El Estado destinará los recursos necesarios para la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación, la formación científica, la recuperación y desarrollo de saberes ancestrales y la difusión de conocimiento. (...)”*;

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298, de 12 de octubre de 2010, expresa que: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. (...)”*;

Que el artículo 183, literales b) y f), ibídem, señalan entre las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación: *“(...) b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia”*; y *“(...) f) Diseñar, administrar e instrumentar la política de becas del gobierno para la educación superior ecuatoriana; para lo cual coordinará, en lo que corresponda, con el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de

la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto Ejecutivo No. 2 del 24 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 5 del 31 de mayo de 2013;

Que mediante Acuerdo Nro. 2013 - 154, de 10 de diciembre de 2013, la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (S), expidió los Lineamientos Generales para la Implementación del Programa de Becas Nacionales “ELOY ALFARO”;

Que mediante memorando Nro. SENESCYT-SCFB-2015-65A, de 02 de octubre de 2015, el Ing. José Ernesto Nieto Carrillo, Subsecretario de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas, solicita se realicen reformas a los Lineamientos Generales para la Implementación del Programa de Becas Nacionales “ELOY ALFARO”, para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. DOCB-SFCB-2015-110A, en el cual se sustenta la necesidad de realizar dichas reformas.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y el artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Acuerda:**

**EXPEDIR LAS SIGUIENTES REFORMAS A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS NACIONALES “ELOY ALFARO”**

**Artículo 1.-** Sustitúyase el texto del numeral 2 del Componente “BECAS POR MOVILIDAD TERRITORIAL”, del cuadro Nro. 2: Requisitos y Documentos específicos, mínimos para postular al Subprograma de becas para estudios de nivel técnico, tecnológico superior y tercer nivel, del apartado 3.2.2.1. Postulantes, del numeral 3.2.2. Requisitos y documentos mínimos exigibles, de la sección 3.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS, del numeral 3. LINEAMIENTOS, por el siguiente texto:

2.	Acreditar alta vulnerabilidad económica.	Se verificará en la base de registro social.
----	--	--

**Artículo 2.-** Incorpórese como numeral 2, a continuación del numeral 1, del Componente “BECAS PARA PUEBLOS Y NACIONALIDADES”, del cuadro Nro. 2: Requisitos y Documentos específicos, mínimos para postular al Subprograma de becas para estudios de nivel técnico, tecnológico superior y tercer nivel, del apartado 3.2.2.1. Postulantes, del numeral 3.2.2. Requisitos y documentos mínimos exigibles, de la sección 3.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS, del numeral 3. LINEAMIENTOS; el siguiente texto:

2.	<i>Acreditar alta vulnerabilidad económica.</i>	<i>Se verificará en la base de registro social.</i>
----	---	---

**Artículo 3.-** Sustitúyase el texto del numeral 1 del Componente “BECAS POR MOVILIDAD TERRITORIAL”, del cuadro Nro. 4: Criterios de selección, del apartado 3.2.3. Criterios de Selección, de la sección 3.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS, del numeral 3. LINEAMIENTOS, por el siguiente texto:

1.	<b>Progresividad</b>	<p>a. <i>Ser estudiante desplazado/a por estudios de nivel técnico y tecnológico superior o tercer nivel, de su ciudad de origen.</i></p> <p>b. <i>Acreditar alta vulnerabilidad económica, de conformidad con el registro social.</i></p>
----	----------------------	--

**Artículo 4.-** Sustitúyase el texto del numeral 1 del Componente “BECAS PARA PUEBLOS Y NACIONALIDADES”, del cuadro Nro. 4: Criterios de selección, del apartado 3.2.3. Criterios de Selección, de la sección 3.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS, del numeral 3. LINEAMIENTOS, por el siguiente texto:

1.	<b>Progresividad</b>	<p><i>Acciones afirmativas:</i></p> <p>a. <i>Pertenencia a un pueblo o nacionalidad ecuatoriana, debidamente certificado.</i></p> <p>b. <i>Acreditar alta vulnerabilidad económica, de conformidad con el registro social.</i></p>
----	----------------------	--

**Artículo 5.-** Sustitúyase el texto del numeral 1 del Componente “BECAS PARA BENEFICIARIOS/AS DE LA POLÍTICA DE CUOTAS”, del cuadro Nro. 4: Criterios de selección, del apartado 3.2.3. Criterios de Selección, de la sección 3.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS, del numeral 3. LINEAMIENTOS, por el siguiente texto:

1.	<b>Progresividad</b>	<p>a. <i>Haber sido declarado por el SNNA como beneficiario/a de la política de cuotas y cumplir con el criterio de vulnerabilidad.</i></p> <p>b. <i>Acreditar alta vulnerabilidad económica, de conformidad con el registro social.</i></p>
----	----------------------	--

**Artículo 6.-** Incorpórese como DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA, el siguiente texto:

“PRIMERA.- Quienes finalicen su postulación hasta el 31 de octubre de 2015 se sujetarán a las condiciones de otorgamiento y montos de financiamiento establecidos en los lineamientos generales antes de la vigencia del Acuerdo Nro. 2015 - 152, de 05 de octubre de 2015”

**Artículo 7.-** De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas.

**Artículo 8.-** Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, la respectiva notificación del presente Acuerdo.

**Artículo 9.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia desde su fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los cinco (05) días del mes de octubre de 2015.

Notifíquese y publíquese.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología E Innovación.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.-** Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.- f.) Ilegible.- 23 de mayo de 2016.

Nro. 2016 - 079

**René Ramírez Gallegos**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,**  
**CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**Considerando:**

Que el primer numeral del artículo 154 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: “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 señala que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal (...). 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 establece que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que el segundo y tercer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establecen que: “(...) Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus

*atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. (...)*”;

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone que: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”*;

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298, de 12 de octubre de 2010, establece que: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. (...)”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto Ejecutivo No. 2 del 24 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 5 del 31 de mayo de 2013;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 62 de 5 de agosto del 2013, publicado en el Registro Oficial No. 63 de 21 de agosto del 2013, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 131 de 8 de octubre de 2013, se reforma el artículo 17.2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en virtud de lo cual cambia la denominación de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, por Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1285, de 30 de agosto de 2012, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 788, de fecha 13 de septiembre de 2012, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, establece la rectoría de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación sobre los institutos públicos de investigación, en lo relativo a la aprobación de programas y proyectos de investigación que requieran de fondos públicos asignados mediante programas y proyectos de inversión, independientemente de su fuente de financiamiento;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1290, de fecha 30 de agosto de 2012, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 788, de 13 de septiembre de 2012, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, crea la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA y el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública - INSPI, como personas jurídicas de derecho público, con independencia administrativa, económica y financiera, adscritas al Ministerio de Salud Pública;

Que el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 1290, de fecha 30 de agosto de 2012, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 788, de 13 de septiembre de 2012, señala que: *“El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública - INSPI, contará con un Directorio integrado por: (...) 3. El Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación o su delegado permanente”*;

Que mediante Acuerdo Nro. 2015-031, de 09 de marzo de 2015, el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, designó al doctor Rodrigo Fernando Cornejo León, como delegado principal, y al doctor Jaime Felipe Medina Sotomayor, como delegado alterno, para que representen a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, ante el Directorio del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública – INSPI; y,

Que es necesario delegar a un servidor o servidora pública, para que represente a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología como delegado/a ante el Directorio del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública – INSPI.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

#### **Acuerda:**

**Artículo 1.-** Designar a la doctora Ana Lucía Ruano Nieto, como delegada principal, y al doctor Rodrigo Fernando Cornejo León, como delegado alterno del Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, ante el Directorio del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública – INSPI.

**Artículo 2.-** La doctora Ana Lucía Ruano Nieto, en su calidad de delegada principal, y el doctor Rodrigo Fernando Cornejo León, en su calidad de delegado alterno, serán responsables del cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades inherentes a la presente delegación.

**Artículo 3.-** Deróguese el Acuerdo Nro. 2015-031, 031, de 09 de marzo de 2015, mediante el cual se designa al doctor Rodrigo Fernando Cornejo León, como delegado principal, y al doctor Jaime Felipe Medina Sotomayor, como delegado alterno, para que representen a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, ante el Directorio del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública – INSPI.

**Artículo 4.-** Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la doctora Ana Lucía Ruano Nieto, como delegada principal, y al doctor Rodrigo Fernando Cornejo León, como delegado alterno.

**Artículo 5.-** Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo al Ministro de Salud Pública o a su delegado permanente; al Ministro Coordinador de Conocimiento y Talento Humano o a su delegado permanente y a el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública – INSPI.

**Artículo 6.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese y cúmplase.

Dado, en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los dos (02) días del mes de mayo de 2016.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología E Innovación.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.-** Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.- f.) Ilegible.- 23 de mayo de 2016.

**Nro. 2016 - 083**

**René Ramírez Gallegos**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,**  
**CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**Considerando:**

Que el primer numeral del artículo 154 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: *“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 señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal (...). 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 establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

Que el segundo y tercer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establecen que: *“(…) Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. (...)”*;

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone que: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”*;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de Aplicación otorgan varias facultades a la máxima autoridad de las instituciones públicas, entre otras, disponer la elaboración de estudios y demás documentación precontractual; aprobar pliegos, autorizar el inicio de un proceso precontractual, llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto de los procesos precontractuales determinados en los antes referidos cuerpo normativos, designar las comisiones técnicas, adjudicar, suspender, cancelar o declarar desierto, archivar o reaperturar los procesos precontractuales; y suscribir los contratos que por tales procesos se adjudiquen, así como los instrumentos que los modifiquen, amplíen de las partes o por decisión unilateral anticipada ante incumplimientos contractuales;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto Ejecutivo No. 2 del 24 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 5 del 31 de mayo de 2013;

Que a través de los Oficios Nro. SNAP-SGGP-2014-000205-0, MRL-DAGTH-2014-4618 y MINFIN-DM-2014-0940, de 17 de julio, 20 de agosto y 02 de octubre de 2014, respectivamente, las autoridades competentes validaron y autorizaron la creación de la Gerencia Institucional de Gestión en la Zona de Manabí, hasta la Institucionalización de la Coordinación Zonal 4, Portoviejo;

Que con Decreto Ejecutivo No. 1001, de fecha 17 de abril del 2016, el Presidente Constitucional de la República, Economista Rafael Correa Delgado, declaró el Estado de Excepción en las provincias de: Esmeraldas, Manabí, Santa Elena, Santo Domingo de los Tsáchilas, Los Ríos y Guayas, por los efectos adversos de los movimientos telúricos; y,

Que por el Estado de Excepción por el cual nos encontramos atravesando, y ante las varias necesidades urgentes en las zonas afectadas por el terremoto, es necesario delegar a un servidor o servidora pública, para que realice todos los procedimientos necesarios para las gestiones administrativas que correspondan y poder reactivar de manera inmediata todos los servicios que presta esta Secretaría de Estado en la Provincia de Manabí y Santo Domingo.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

#### **Acuerda:**

**Artículo 1.-** Delegar a Yael Giselle Seni Menendez, Gerente Institucional 3 de Gestión Zonal de Manabí de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las siguientes atribuciones:

- 1) Realizar las contrataciones necesarias para la adquisición de bienes y prestación de servicios, excepto consultoría, por el monto de contratación del valor que resulte multiplicar el coeficiente de 0,0000002 por el monto del Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico, otorgándole las siguientes atribuciones y facultades:
  - a) Autorizar el inicio para la adquisición de bienes y prestación de servicios;
  - b) Autorizar y suscribir todos los actos administrativos necesarios, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que adquiera derechos, contraiga obligaciones, modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen la adquisición de bienes o prestación de servicios a favor de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación en la jurisdicción de las Provincias de Manabí y Santo Domingo; y,
  - c) Autorizar el gasto de los procesos de contratación pública que realice para la adquisición de bienes y prestación de servicios.
- 2) Suscribir oficios, memorandos y demás documentos que permitan realizar todas las gestiones relacionados al ámbito de competencia y atribuciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, dentro de su jurisdicción territorial, en observancia de las políticas y lineamientos institucionales señalados por el Secretario, Subsecretarías Generales, Coordinación General de Asesoría Jurídica y Coordinación General Administrativa Financiera.

**Artículo 2.-** Se delega a el/la Directora/a Financiero de planta central para que realice todas las gestiones necesarias y proporcione los recursos financieros que la Gerente Institucional 3 de Gestión Zonal de Manabí requiera, así como también ordene el pago de los procesos de contratación pública que ejecute en función del presente Acuerdo.

**Artículo 3.-** La señora Yael Giselle Seni Menendez y el/la Directora/a Financiero, en su calidad de delegados, serán responsables del cumplimiento de las competencias, atribuciones y responsabilidades inherentes a la presente delegación.

**Artículo 4.-** Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la señora Yael Giselle Seni Menendez, como delegada, a la Coordinación General Administrativa y Financiera y la Dirección Financiera de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**Artículo 5.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y, estará vigente hasta que se apruebe la creación, cambio de denominación o valoración de puestos del Nivel Jerárquico Superior de la Coordinación Zonal 4, por parte de los organismos pertinentes.

Notifíquese y cúmplase.

Dado, en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los cinco (05) días del mes de mayo de 2016.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología E Innovación.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.-** Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.- f.) Ilegible.- 23 de mayo de 2016.

**Nro. 2016 - 086**

**René Ramírez Gallegos**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,**  
**CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

#### **Considerando:**

Que el primer numeral del artículo 154 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: *“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 señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal (...). 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 establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), publicada en el Suplemento del Registro

Oficial No. 298, de 12 de octubre de 2010, establece que: “*La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior*”

Que el segundo y tercer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establecen que: “(...) *Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.* (...)”;

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone que: “*Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.*”;

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298, de 12 de octubre de 2010, establece que: “*La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior.* (...)”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto Ejecutivo No. 2 del 24 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 5 del 31 de mayo de 2013;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1457, de fecha 13 de marzo del 2013, el Presidente de la República, Economista Rafael Correa, crea la empresa pública Yachay E.P.;

Que el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 1457, de fecha 13 de marzo del 2013, señala que el Directorio de la Empresa Pública Yachay EP, está constituido, entre otros, por el titular de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, o su delegado permanente quien lo presidirá;

Que el artículo 4, inciso segundo del Reglamento que Regula las Atribuciones de Directorios de las Empresas Públicas,

emitido por el Presidente de República mediante Decreto Ejecutivo No. 822 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 635 de 25 de noviembre de 2015, señala que: “(...) *Los informes anuales de gestión del Gerente General y la información de Estados Financieros que establece el numeral 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, darán cuenta del cumplimiento de estos planes, y servirán de base para evaluar a los administradores de las empresas.* (...)”;

Que de conformidad con lo determinado en el Artículo 6 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Empresa Pública YACHAY E.P. “(...) *las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias; su instalación y desarrollo se realizará en cualquier lugar del país, en forma presencial o por video conferencia.*”;

Que mediante oficio No. YACHAY-GG-2016-0584-CO, de fecha 6 de mayo de 2016, el Gerente General de Yachay E.P., convoca a los miembros del Directorio de la Empresa Pública YACHAY E.P., a la reunión ordinaria bajo la modalidad presencial, a realizarse en las oficinas de YACHAY E.P., ubicadas en la Av. Amazonas N26-146 y La Niña, edificio YACHAY, segundo piso, sala de reuniones del Despacho, el día viernes 13 de mayo de 2016, a las 10h00.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

#### **Acuerda:**

**Artículo 1.-** Designar al doctor Gustavo Bedón Tamayo, Coordinador General de Asesoría Jurídica, como delegado a fin de que represente a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en la reunión ordinaria presencial del Directorio de la Empresa Pública YACHAY E.P., a realizarse en las oficinas de YACHAY E.P., ubicadas en la Av. Amazonas N26-146 y La Niña, edificio YACHAY, el día viernes 13 de mayo del 2016.

**Artículo 2.-** El doctor Gustavo Bedón Tamayo, en su calidad de delegado, será responsable del cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades inherentes a la presente delegación.

**Artículo 3.-** Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo al doctor Gustavo Bedón Tamayo, y a la Gerencia General de YACHAY E.P.

**Artículo 4.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese y cúmplase.

Dado, en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los diez (10) días del mes de mayo de 2016.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología E Innovación.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.-** Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.- f.) Illegible.- 23 de mayo de 2016.