



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 291

**Quito, lunes 23 de
marzo de 2015**

Valor: US\$ 2.50 + IVA



Ministerio de
Comercio Exterior

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

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 2901 – 629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540
3941-800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción semestral: US\$ 200 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 225 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

72 páginas

www.registroficial.gob.ec

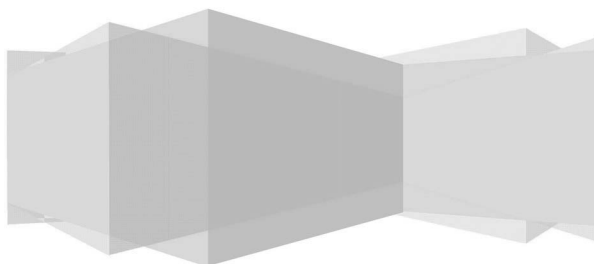
**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

ACUERDO MINISTERIAL:

No. 012

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Septiembre de 2013



No. 012

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Considerando:

Que, el Artículo 284 de la Constitución de la República manifiesta que es objetivo de la política económica incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémica, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional, así como la estabilidad económica entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo;

Que, el Artículo 319 de la Carta Magna establece que el Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional;

Que, el Artículo 304 de la Constitución manifiesta que la Política Comercial, tiene, entre otros, los objetivos 2 y 5 que procuran regular, promover y ejecutar las acciones correspondientes para impulsar la inserción estratégica del país en la economía mundial e impulsar el desarrollo de las economías de escala y del comercio justo, respectivamente.

Que, el Artículo 416 de la Carta Magna manifiesta que las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores, y en consecuencia fomentará un nuevo sistema de comercio e inversión entre los Estados que se sustente en la justicia, la solidaridad, la complementariedad, la creación de mecanismos de control internacional a las corporaciones multinacionales y el establecimiento de un sistema financiero internacional, justo, transparente y equitativo. Rechaza que controversias con empresas privadas extranjeras se conviertan en conflictos entre Estados.

Que, el Artículo 423 de la Constitución determina que la integración, en especial con los países de Latinoamérica y el Caribe, será un objetivo estratégico del Estado. En todas las instancias y procesos de integración, el Estado ecuatoriano se comprometerá a: Impulsar la integración económica, equitativa, solidaria y complementaria; la unidad productiva, financiera y monetaria; la adopción de una política económica internacional común; el fomento de políticas de compensación para superar las asimetrías regionales; y el comercio regional, con énfasis en bienes de alto valor agregado.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 25, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 19 de 20 de junio de 2013, se crea el Ministerio de Comercio Exterior, organismo rector de la política de comercio exterior e inversiones, el cual está encargado de formular, planificar, dirigir, gestionar y coordinar la política de comercio exterior, la promoción comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y

multilaterales, la regulación de importaciones y la sustitución selectiva y estratégica de importaciones;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 437, publicado en el Registro Oficial No. 120 del 5 de julio del 2007, faculta a los Ministros de Estado la organización de cada uno de sus ministerios, en forma especial, la creación o supresión de Subsecretarías, sin que sea necesaria la expedición del Decreto Ejecutivo;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, promulgada en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 294 del 6 de octubre del 2010, en su artículo 51, literales a) y b), establece, entre otras, competencias al Ministerio de Relaciones Laborales, de ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, y, proponer las políticas de Estado y de Gobierno, relacionadas con la administración de recursos humanos del sector público;

Que, la ex-SENRES, hoy Ministerio de Relaciones Laborales, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, emitió la Norma Técnica de diseño de reglamentos y estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos, publicada en el Registro Oficial No. 251 del 17 de abril del 2006;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 1577, publicado en Registro Oficial No. 535 del 26 de febrero del 2009, en el artículo 5 literal e), establece, entre otras atribuciones de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, (SENPLADES), el emitir un informe previo a la creación, reorganización, fusión y supresión de organismos y entidades públicas dependientes de la Función Ejecutiva;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 195 de 29 de diciembre del 2009, promulgado en Registro Oficial Suplemento 111 de 19 de enero del 2010, emite los lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo, de los Ministerios de Coordinación y Sectoriales, Secretarías e Institutos Nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva;

Que, la Resolución No. MRL-FI-2010-000033, publicada en el Registro Oficial No. 172 del 15 de abril del 2010, emite el procedimiento a aplicarse en los procesos de diseño, rediseño e instrumentación de estructuras organizacionales;

Que, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), mediante el oficio Nro. SENPLADES-SGDE-2013-0161-OF, de 16 de Agosto de 2013, emite dictamen aprobatorio de la matriz de competencias y del modelo de gestión y solicita dar paso a la aprobación del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Comercio Exterior;

Que, mediante Oficio No. SNAP-SIPG-2013-000383-O, de 10 de septiembre de 2013, suscrito por el Econ. Julio Olmedo Escobar Álvarez, Subsecretario de Innovación para la Gestión, comunica la aprobación de la Coordinación de Gestión Estratégica, de acuerdo a la disposición general décima del Decreto Ejecutivo 726;

Que, mediante oficio No. MINFIN-DM-2013-0841 de 8 de noviembre de 2013, el Ministerio de Finanzas emite dictamen presupuestario favorable para que el Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia, apruebe el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Comercio Exterior; así como, la creación de puestos del Nivel Jerárquico Superior;

Que, mediante oficio No. MRL-DM-2013-0819 de 13 de noviembre de 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales emite dictamen favorable al Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Comercio Exterior; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere 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:

Expedir el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS del Ministerio de Comercio Exterior, al tenor de los siguientes artículos:

CAPÍTULO I:

DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo. 1.- Visión y Misión

VISIÓN

Ser una institución referente en el contexto internacional en la concreción de una política comercial, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales en términos de eficiencia y eficacia, que atiende los objetivos nacionales de integración comercial y económica como instrumento del desarrollo productivo y el cambio de la matriz productiva.

MISIÓN

El Ministerio de Comercio Exterior es el ente rector de la Política de Comercio Exterior e Inversiones, que propicia, de manera estratégica y soberana, la inserción económica y comercial del país en el contexto internacional, que contribuya a la integración latinoamericana y que apoye el cambio de la matriz productiva, mediante la formulación, planificación, dirección, gestión y coordinación de la política de comercio exterior, la promoción comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y la sustitución selectiva y estratégica de importaciones, con el propósito de contribuir al desarrollo económico y social del país.

Artículo. 2.- Principios y Valores

El Ministerio de Comercio Exterior desarrolla su gestión en base a los siguientes principios y valores:

- **Responsabilidad:** Cumplir las competencias, facultades y el desarrollo de sus actividades de acuerdo con los plazos establecidos, buscando la provisión de servicios de calidad y de forma eficiente y eficaz.

- **Transparencia:** Realizar la gestión de Ministerio de tal manera que pueda ser escrutada y verificada por la sociedad, sujeta a las leyes y normas nacionales y con evaluaciones e informes oportunos a las instancias competentes.
- **Eficiencia:** Ejecutar los planes, programas y proyectos en los tiempos programados.
- **Eficacia:** Enfocar las acciones para cumplir con las metas y objetivos institucionales en los plazos establecidos y con el menor costo posible.
- **Lealtad:** Actuar con lealtad, generando confianza entre los integrantes de la institución y apoyar la defensa de los principios y valores institucionales.
- **Trabajo en equipo:** Integrar a todas personas y áreas que conformar el Ministerio en un solo equipo capaz de generar sinergias que aporten efectivamente a la consecución de los objetivos institucionales.
- **Respeto:** Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único/a, con intereses y necesidades particulares.

Artículo 3.- Objetivos estratégicos:

- Promover la integración económica y comercial del país de acuerdo con los objetivos nacionales.
- Realizar la defensa comercial del Ecuador ante prácticas desleales de los actores internacionales.
- Apoyar el incremento del valor y volumen de las exportaciones ecuatorianas mediante la triple diversificación de: productos exportables, mercados de destino y exportadores.
- Apoyar el incremento de los flujos de inversión extranjera en términos de los objetivos e intereses nacionales.
- Apoyar la sustitución de importaciones.
- Orientar la generación de infraestructura de transporte aéreo y marítimo y la logística internacional para el desarrollo comercial y el mejoramiento de la competitividad del país.

CAPÍTULO II:

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS

Artículo 4.- Procesos Institucionales.- Los procesos del Ministerio de Comercio Exterior se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado que aporten al cumplimiento de la misión institucional:

- **Los Procesos Gobernantes** orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas, la expedición de directrices, normas, acuerdos,

resoluciones, instrumentos, procedimientos, planes estratégicos y mecanismos para el funcionamiento y buen desempeño de la organización;

- **Los Procesos Agregadores de Valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios y usuarias externas y permiten cumplir con la misión institucional y constituyen la razón de ser de la institución;
- **Los Procesos Habilitantes de Asesoría** son las asesorías especializadas, proporcionadas a los procesos gobernantes, habilitantes y agregadores de valor para el desenvolvimiento de sus actividades;

- **Los procesos Habilitantes de Apoyo** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional; y,

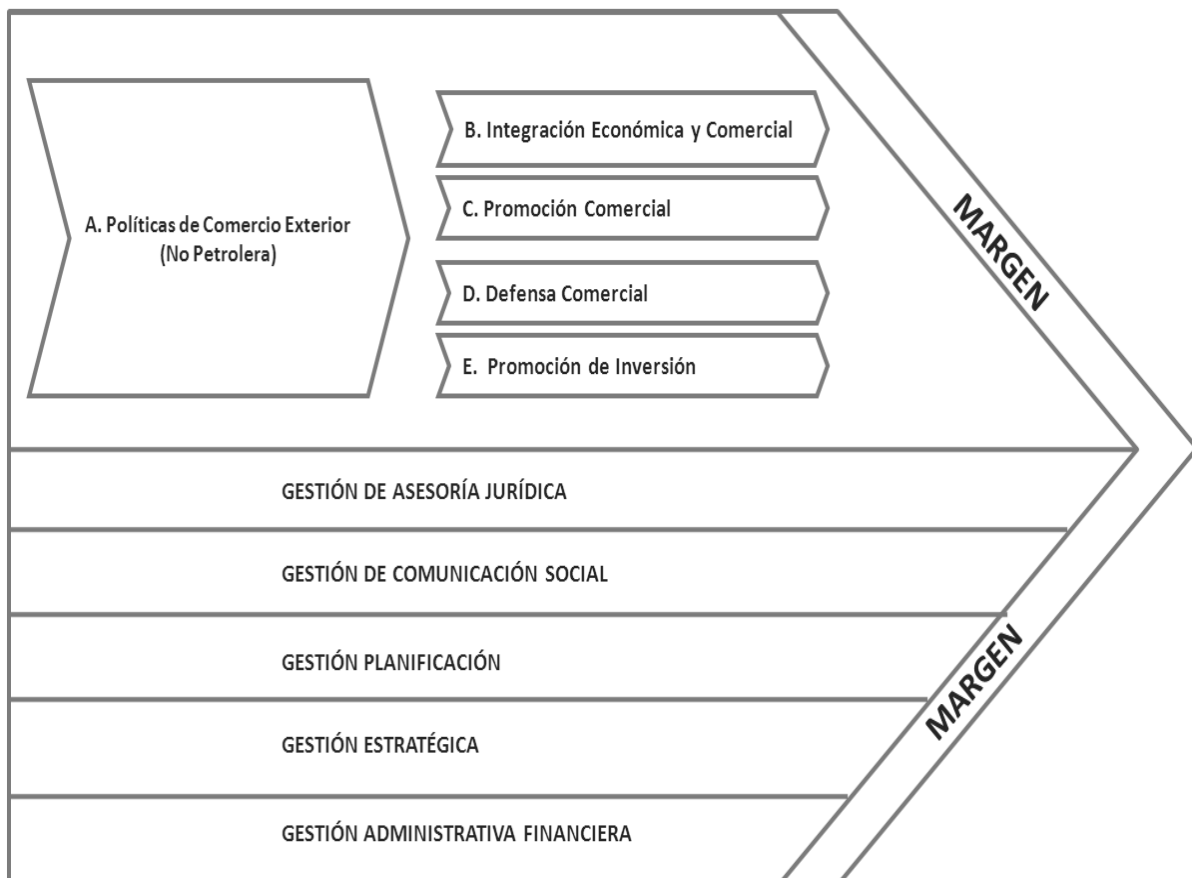
- **Los Procesos Desconcentrados** coordinar dentro del área geográfica la aplicación de la Política de Comercio Exterior e Inversiones, mediante el apoyo en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas nacionales de inserción económica y comercial, la defensa comercial del país y la política y servicio de comercio exterior.

Artículo 5.-Portafolio de Procesos del Ministerio de Comercio Exterior

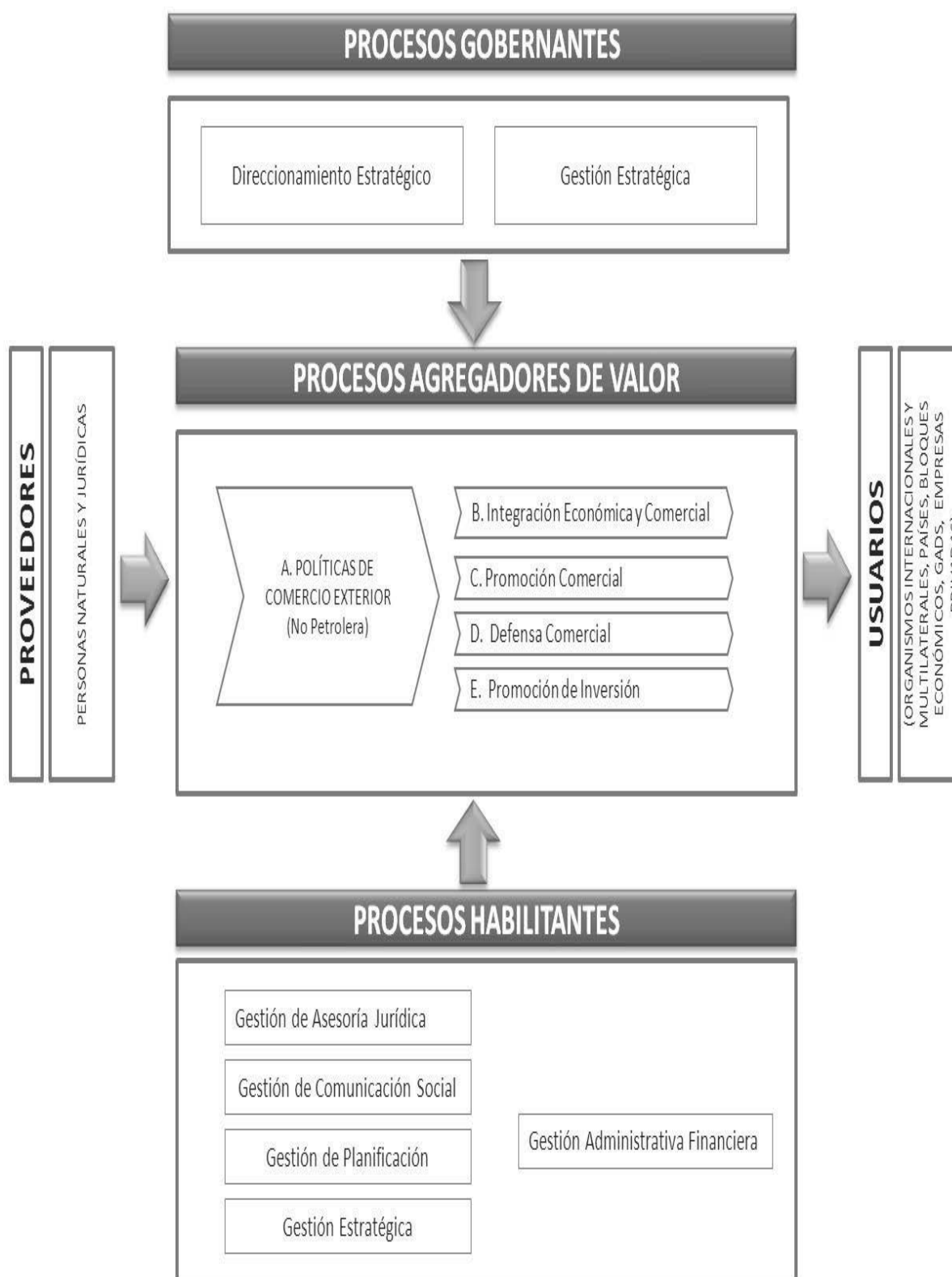
TIPOS DE PROCESOS	PROCESOS	UNIDADES RESPONSABLES DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES
Gobernantes	Direccionamiento Estratégico	Ministro / a de Comercio Exterior
	Gestión Estratégica	1. Viceministerio de Negociaciones, Integración y Defensa Comercial
		1. Viceministerio de Políticas y Servicios de Comercio Exterior
Agregadores de Valor	Negociaciones, Integración y Defensa Comercial	2.1. Subsecretaría de Negociaciones Comerciales e Integración Económica
		Coordinación de Integración Económica Latinoamericana
		Dirección de América del Sur
		Dirección de México, Centroamérica y el Caribe
		Coordinación de Relaciones Comerciales Extra Regionales
		Dirección de Europa y Norteamérica
		Dirección de Asia, África y Oceanía
		Dirección de Organización y Foros Comerciales Multilaterales
		Coordinación Técnica de Negociaciones Comerciales
		Dirección de Negociaciones de Acceso a Mercados de Bienes Industriales
		Dirección de Negociaciones de Acceso a Mercados de Bienes Agrícolas
		Dirección de Negociaciones de Acceso a Inversión y Doble Tributación
		Dirección de Negociaciones de Medidas Sanitarias y Técnicas al Comercio
		Dirección de Negociaciones de Asuntos Aduaneros y Facilitación al Comercio
		Dirección de Negociaciones de Comercio de Servicios
		Dirección de Complementación Productiva y Compras Públicas
		Dirección de Negociaciones de Asuntos Económicos y Sociales
		2.1 Subsecretaría de Defensa y Normatividad Comercial
		Coordinación de Defensa Comercial
		Coordinación de Normatividad y Controversias Internacionales
	Políticas y Servicios de Comercio Exterior	2.2 Subsecretaría de Políticas de Comercio Exterior
		Coordinación de Políticas de Exportaciones
		Coordinación de Políticas de Importaciones
		Coordinación de Políticas de Inversiones
		2.2 Subsecretaría de Servicios al Comercio Exterior

		2. Coordinación de Marcas y Denominaciones de Origen
		Coordinación de Logística Internacional para el Comercio Exterior
		2. Dirección de Origen
	Estudios Económicos y Comerciales	Dirección de Estudios Económicos y Comerciales
	Procesos Desconcentrados	Coordinación Zonal Quito
		2. Dirección Zonal Manta y Cuenca
		2.2. Ventanilla de Atención Tulcán
		2.2. Ventanilla de Atención Huaquillas
		2.2. KVentanilla de Atención Ambato
Procesos Habilitantes	3.1 Procesos Habilitantes de Asesoría	2.2.2 Coordinación General de Planificación
		3.1. Dirección de Planificación e Inversión
		3.1. Dirección de Información, Seguimiento y Evaluación
		3.1.2 Coordinación General de Gestión Estratégica
		3.1. Dirección de Administración por Procesos
		3.1. Dirección de Tecnologías de la Información
		3.1. Dirección del Gestión del Cambio y Cultura Organizacional
		3.1.3 Coordinación General de Asesoría Jurídica
		3.1. Dirección de Comunicación Social
		Coordinación COMEX
	Procesos Habilitantes de Apoyo	3.2.1 Coordinación General Administrativa Financiera
		3.2. Dirección Financiera
		3.2. Dirección Administrativa
		3.2. Dirección de Administración de Talento Humano

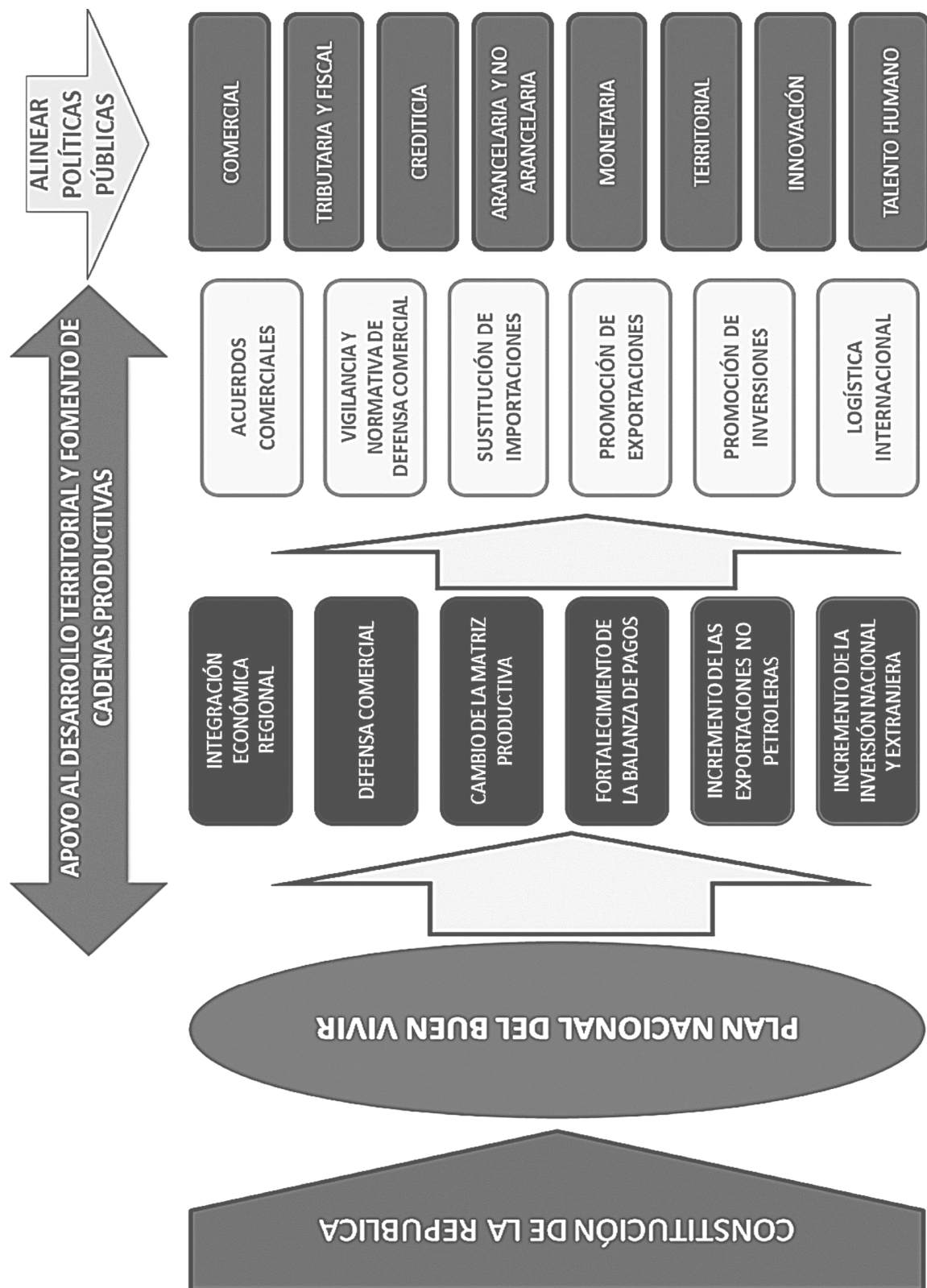
Artículo 6.- Cadena de Valor



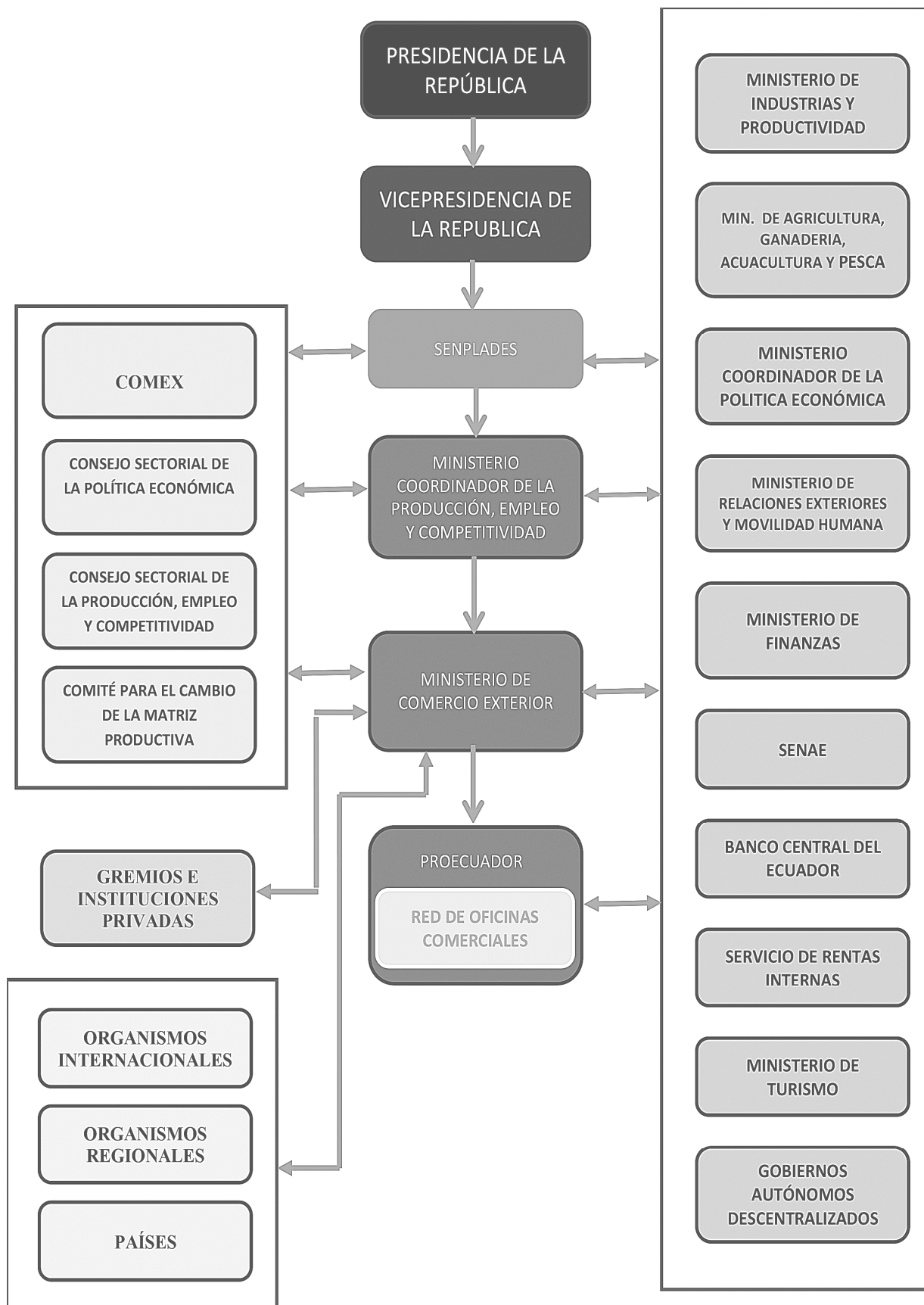
Artículo 7.- Mapa de Procesos



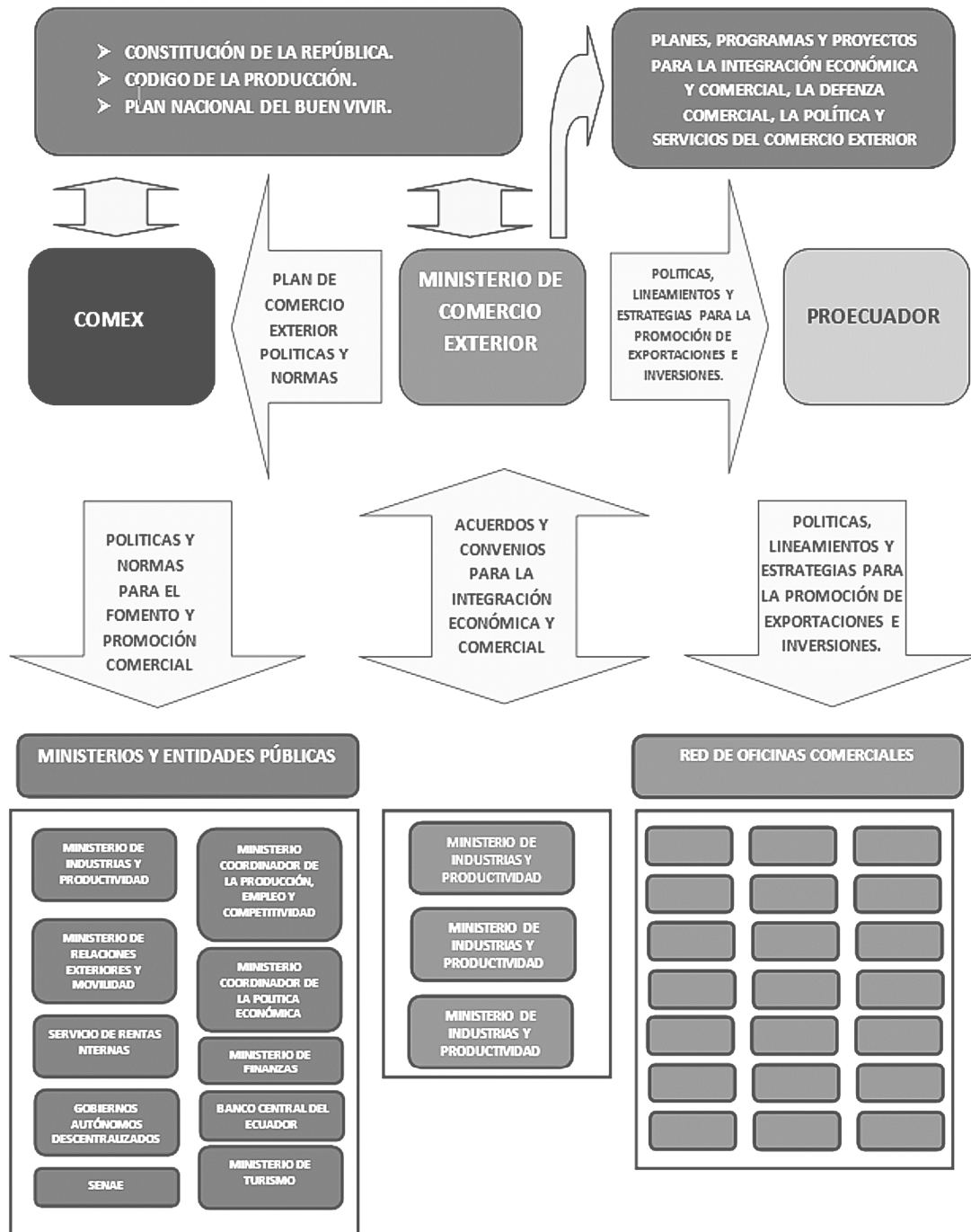
Artículo. 8.- Relacionamiento de la Política de Comercio Exterior:



Artículo 9.- Relacionamento Interinstitucional:



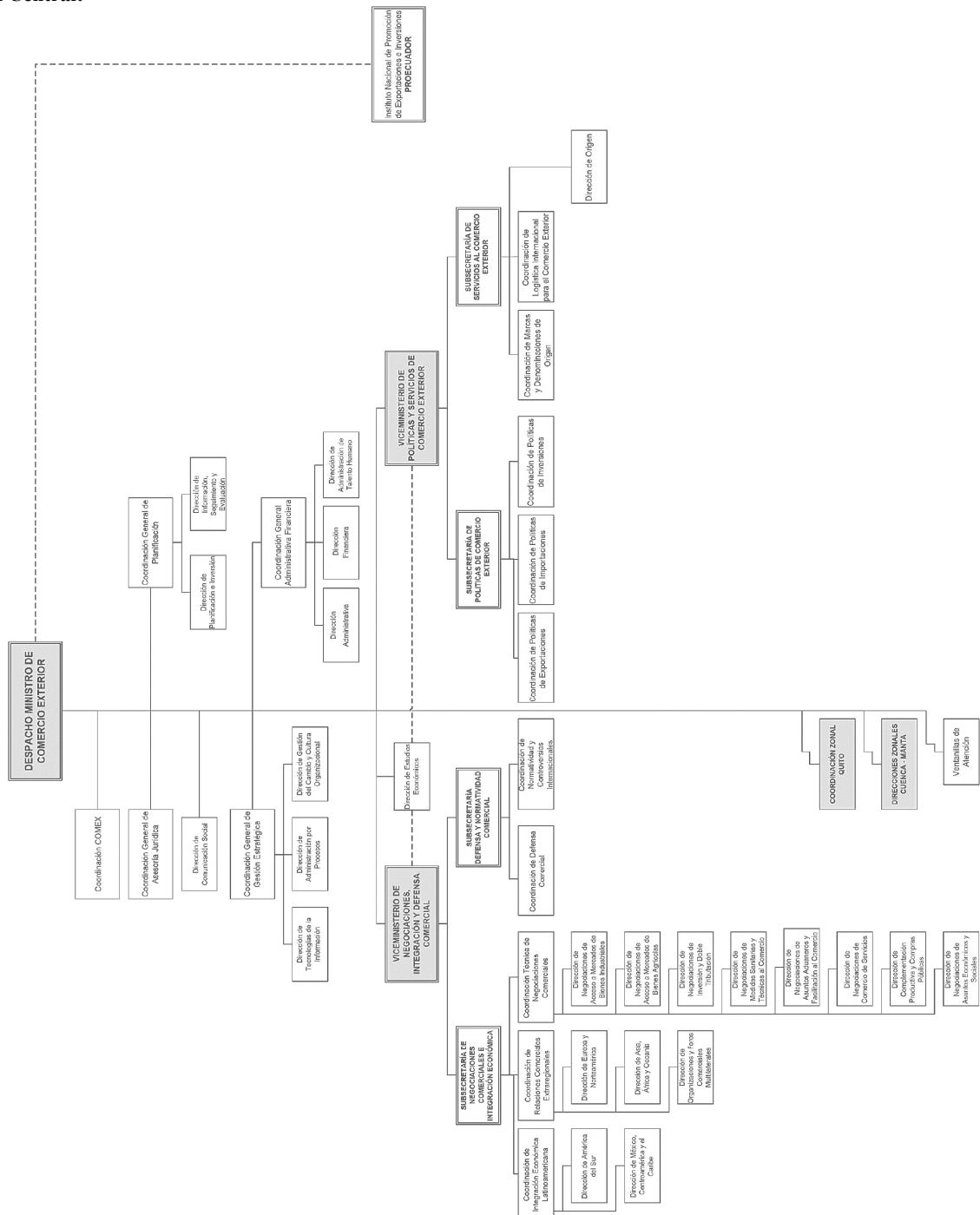
Artículo. 10.- Relacionamento Interinstitucional, productos y servicios:



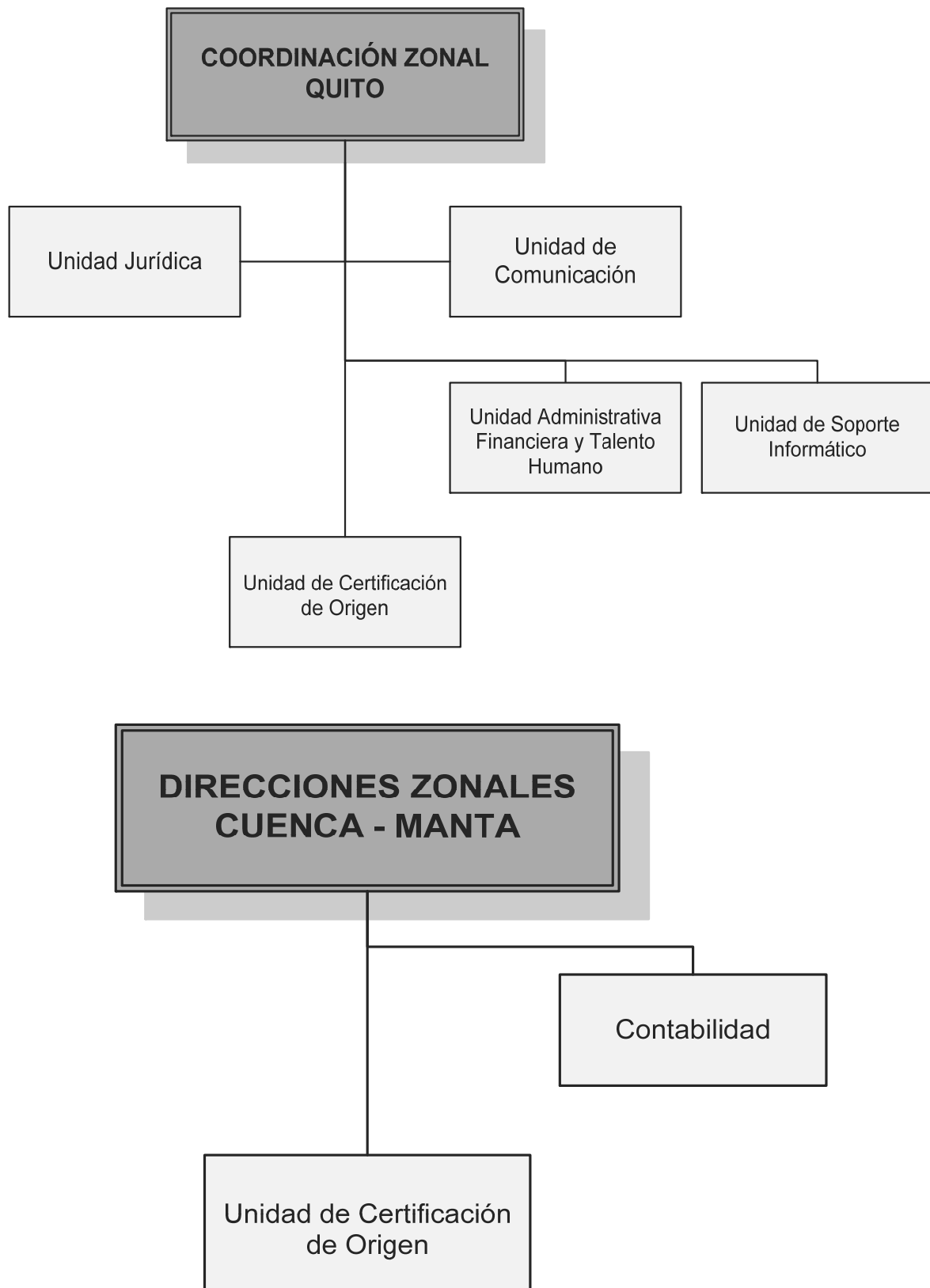
Artículo 11.- Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.- El Ministerio de Comercio Exterior ha conformado el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, el mismo que será permanente y tendrá a su cargo la promoción de estrategias que posibiliten la calidad y el desarrollo de la gestión ministerial, bajo el horizonte de cumplir con el Plan Nacional del Buen Vivir y con los Objetivos de intervención y estará integrado por:

1. Ministro/a de Comercio Exterior o su delegado/a, quien lo presidirá;
2. Coordinador/a General de Gestión Estratégica;
3. Un/una responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
4. Director/a de Talento Humano, o quien hiciere sus veces.

Artículo 12.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional tendrá las siguientes responsabilidades:



Nivel Zonal



CAPITULO III:

DE LA DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

3.1 PROCESOS GOBERNANTES

3.1.1 PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1.1.1 DESPACHO MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

Misión.-Ejercer la rectoría de la política comercial no petrolera; planificar, dirigir, coordinar y controlar su implementación; la representación legal y política de la institución ante autoridades nacionales y extranjeras, así como en el relacionamiento del Ecuador con terceros países, grupos de países o en el marco de organizaciones regionales e internacionales, en materia comercial, de inversión extranjera y de integración económica, para el cumplimiento de los principios y normas del comercio internacional establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y el derecho internacional, a fin de responder a los objetivos y estrategias nacionales.

Responsable: Ministro(a) de Comercio Exterior.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Dirigir las actividades del Ministerio de Comercio Exterior;
- b) Representar a la institución legal, judicial y extrajudicialmente ante organismos nacionales e internacionales y responder por los actos y contratos que se realicen en el ejercicio de esa representación de acuerdo con la Constitución y la ley;
- c) Ejercer la rectoría de las entidades adscritas;
- d) Dirigir la política comercial no petrolera e inversiones, que incluye la política comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y la sustitución selectiva y estratégica de importaciones;
- e) Proponer las normas relativas a la política comercial no petrolera e inversiones, que incluye la política comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y, la sustitución selectiva y estratégica de importaciones;
- f) Aprobar y poner en vigencia el Plan Nacional de Comercio Exterior que incluye la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y, la sustitución selectiva y estratégica de importaciones, de acuerdo a los lineamientos del COMEX;

- g) Aprobar y controlar el diseño e implementación de los planes, programas y proyectos relacionados a la política comercial no petrolera que incluye la política comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y, la sustitución selectiva y estratégica de importaciones;
- h) Dirigir la coordinación institucional de Ministerio de Comercio Exterior con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes en materia comercial, de inversión extranjera y de integración económica, incluyendo la negociación, administración, la defensa de los intereses y el ejercicio pleno de los derechos derivados de acuerdos bilaterales, regionales, plurilaterales y multilaterales; la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de fomento y promoción de exportaciones; gestión y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas; la certificación de origen; la administración de las marcas producto – país; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar el comercio;
- i) Dirigir el control del cumplimiento de la normativa y de la política en materia comercial, de inversión extranjera y de integración económica, incluyendo la negociación, administración, la defensa de los intereses y el ejercicio pleno de los derechos derivados de acuerdos bilaterales, regionales, plurilaterales y multilaterales; la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de fomento y promoción de exportaciones; gestión y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas; la certificación de origen; la administración de las marcas producto – país; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar el comercio;
- j) Evaluar los impactos económicos y sociales de la implementación de las normas y la política comercial no petrolera que incluye la política comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y, la sustitución selectiva y estratégica de importaciones; así como de la implementación del Plan Nacional de Comercio Exterior;
- k) Aprobar los planes operativos anuales de las unidades administrativas que conforman el Ministerio de Comercio Exterior;
- l) Representar al Estado en las relaciones y negociaciones de carácter comercial, inversiones o de integración económica con terceros países o grupos de países; en los procesos de integración económica de América Latina y el Caribe; y ante organismos y foros internacionales de comercio e inversiones;

- m) Presidir e integrar los comités y cuerpos colegiados establecidos por ley y reglamentos, de acuerdo con sus competencias;
- n) Participar en reuniones o conferencias internacionales;
- o) Establecer la estructura organizacional del Ministerio de Comercio Exterior y expedir los reglamentos internos para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con 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;
- p) Expedir los acuerdos y las resoluciones de carácter interno que normen la gestión institucional, de acuerdo con la leyes y normas vigentes;
- q) Nombrar, contratar y remover al personal del Ministerio de Comercio Exterior de conformidad con la ley y los reglamentos pertinentes y de acuerdo con las necesidades institucionales;
- r) Autorizar los gastos e inversiones, la contratación de servicios, la consecución de créditos y en general, cualquier acto que comprometa fondos que estén contemplados en los presupuestos del Ministerio y que de acuerdo a la ley sean de su competencia;
- s) Presentar anualmente al Presidente de la República y para conocimiento del país, el informe de las labores cumplidas y los planes o programas a ejecutarse bajo su dependencia;
- t) Rendir cuentas a la comunidad sobre la gestión realizada por el Ministerio de Comercio Exterior; y,
- u) Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes y los reglamentos.

3.1.2 PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

3.1.2.1 VICEMINISTERIO DE NEGOCIACIONES, INTEGRACIÓN Y DEFENSA COMERCIAL

Misión.- Planificar, dirigir, gestionar y coordinar la formulación y ejecución de las políticas públicas y estrategias de relacionamiento con terceros países, grupos de países o en el marco de organizaciones regionales e internacionales, en materia económico comercial, de inversión extranjera y de integración económica, incluyendo la negociación, administración, la defensa de los intereses comerciales del país y el ejercicio pleno de los derechos derivados de acuerdos bilaterales, regionales, plurilaterales y multilaterales; con el objeto de contribuir al desarrollo de un sistema económico, social y solidario en lo nacional; y a un comercio justo y solidario basado en la complementariedad en lo internacional, en el marco constitucional vigente y los planes nacionales de desarrollo.

Responsable: Viceministro (a) de Negociaciones, Integración y Defensa Comercial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer y formular políticas y estrategias. Ejecutar, planes, programas y proyectos para el relacionamiento con terceros países, grupos de países y organizaciones internacionales, en materia económico comercial, de integración económica, de inversión extranjera, incluyendo la negociación, seguimiento, implementación, administración, defensa comercial y solución de controversias derivadas de acuerdos comerciales y de integración económica; y, en general, las acciones necesarias para fortalecer la integración económica del Ecuador con los demás países de América Latina y la inserción estratégica del país en el mundo;
- b) Proponer el Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior;
- c) Coordinar las negociaciones de acuerdos comerciales, de integración económica y de inversión.
- d) Coordinar la implementación, administración, seguimiento y evaluación de impactos de los acuerdos comerciales internacionales, de inversiones y de integración económica, incluyendo la actuación como organismo nacional de enlace y el punto focal de notificaciones previstas en tales acuerdos;
- e) Coordinar las acciones necesarias para contrarrestar prácticas desleales del comercio y la salvaguarda de la producción nacional;
- f) Coordinar las acciones para superar obstáculos de acceso a mercados de las exportaciones ecuatorianas;
- g) Coordinar la defensa de los intereses y el ejercicio pleno de los derechos derivados de acuerdos económico comerciales y de inversiones;
- h) Participar, coordinar y, por delegación del Ministro, representar al Estado en las relaciones de carácter económico comercial, de inversiones o de integración económica con terceros países o grupos de países; en los procesos de integración económica de América Latina y el Caribe; y ante organismos y foros internacionales de comercio e inversiones.
- i) Presentar informes y brindar asesoría técnica al Comité de Comercio Exterior, en el ámbito de su competencia;
- j) Ejercer la Secretaría Técnica y, en ausencia del Ministro, la Presidencia del Comité de Comercio Exterior;
- k) Coordinar estrategias y acciones con las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones consulares, oficinas comerciales y otras representaciones internacionales en los asuntos vinculados con la negociación económica comercial, la integración económica, la gestión de las relaciones comerciales y la defensa comercial;

- l) Coordinar con la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI) las directrices para la cooperación internacional en el ámbito de competencia del Viceministerio.
- m) Coordinar la gestión estratégica y operativa de las unidades administrativas dependientes del Viceministerio.
- n) Ejercer otras atribuciones que sean delegadas por el/la Ministro/a de Comercio Exterior o que sean inherentes a la naturaleza de sus funciones y las demás señaladas en la ley y en los reglamentos.
- o) Suscribir los actos administrativos por delegación del/la Ministro/a.

3.1.2.2 VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS Y SERVICIOS DE COMERCIO EXTERIOR

Misión.- Diseñar e implementar la política comercial no petrolera del país, mediante la planificación, dirección, gestión y coordinación de la formulación y ejecución de las políticas y estrategias de fomento y promoción de exportaciones; gestión y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas; la certificación de origen; la administración de las marcas producto – país; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar el comercio, a efectos de contribuir al desarrollo de un sistema económico, social y solidario; el cambio de la matriz productiva, de acuerdo con la Constitución de la República, el Plan Nacional del Buen Vivir y la Agenda de Transformación Productiva.

Responsable: Viceministro/a de Políticas y Servicios de Comercio Exterior.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer las políticas públicas para las Políticas y Servicios al Comercio Exterior, que incluyan el fomento y promoción de exportaciones; gestión y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas; la certificación de origen; la administración de las marcas producto – país; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar el comercio ecuatoriano;
- b) Proponer y ejecutar, planes, programas y proyectos para el fomento y promoción de exportaciones; gestión y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas; la certificación de origen; la administración de las marcas producto – país; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar el comercio;
- c) Proponer el Plan Nacional de Políticas y Servicios al Comercio Exterior, como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, con una metodología inclusiva de los actores públicos y privados en el ámbito territorial y sectorial;

- d) Coordinar con los Ministerios y demás instituciones públicas la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de fomento y promoción de exportaciones; gestión y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas; la certificación de origen; la administración de las marcas producto – país; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar el comercio;

- e) Proponer normas que propicien el cumplimiento de la política pública en materia de fomento y promoción de exportaciones; gestión y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas; la certificación de origen; la administración de las marcas producto – país; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar el comercio;

- f) Realizar el control del cumplimiento de las normas relativas al fomento y promoción de exportaciones; gestión y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas; la certificación de origen; la administración de las marcas producto – país; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar el comercio;

- g) Evaluar el impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional de Políticas y Servicios al Comercio Exterior en los ámbitos sectorial y territorial;

- h) Coordinar la gestión estratégica y operativa de las unidades administrativas dependientes del Viceministerio;

- i) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por el Ministro/a de Comercio Exterior en el ámbito de su competencia;

- j) Ejercer otras atribuciones que sean delegadas por el Ministro/a de Comercio Exterior mediante el acto administrativo correspondiente y las demás señaladas en la ley y en los reglamentos.

- k) Suscribir los actos administrativos por delegación del/la Ministro/a.

3.2 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

3.2.1 NEGOCIACIONES, INTEGRACIÓN Y DEFENSA COMERCIAL

3.2.1.1. SUBSECRETARÍA DE NEGOCIACIONES COMERCIALES E INTEGRACIÓN ECONÓMICA.

Misión.- Delinear y coordinar los procesos sobre relacionamiento con terceros países, grupos de países u organizaciones regionales e internacionales, incluyendo la negociación y administración de acuerdos económico comerciales, de inversión o de integración económica

que contribuyan a la inserción estratégica del Ecuador en la economía internacional y el avance de la integración latinoamericana; así como proponer políticas dentro del ámbito de su competencia.

Responsable: Subsecretario (a) de Negociaciones Comerciales e Integración Económica.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Delinear y coordinar la elaboración de políticas, estrategias y ejecutar, planes, programas, proyectos para el relacionamiento con terceros países, grupos de países y organizaciones internacionales, en materia económico comercial, de integración económica, de inversión extranjera, incluyendo la negociación, seguimiento, implementación y administración de acuerdos comerciales y de integración económica; y, en general, las acciones necesarias para fortalecer la integración económica del Ecuador con los demás países de América Latina y la inserción estratégica del país en el mundo; las políticas públicas en materia de negociaciones comerciales, inversiones e integración económica;
- b) Delinear y coordinar la elaboración y la ejecución de los planes, programas, proyectos y estrategias para la gestión de las relaciones comerciales, de inversión y de integración económica;
- c) Coordinar la elaboración del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, con una metodología inclusiva de los actores públicos y privados en el ámbito territorial y sectorial;
- d) Proponer lineamientos para la posición país en el ámbito de las negociaciones económico comerciales internacionales, la inversión extranjera y la integración económica.
- e) Proponer medidas para la implementación, administración y evaluación de impacto de los acuerdos comerciales internacionales, de inversiones y de integración económica, incluyendo la actuación como organismo nacional de enlace para tales acuerdos.
- f) Proponer estrategias y medidas para la gestión de las relaciones comerciales, de inversiones y de integración económica con los organismos competentes.
- g) Coordinar mecanismos de participación de los actores del comercio exterior, en especial con las PYMES para la definición de estrategias de negociación comercial.
- h) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por el Viceministro de Negociaciones, Integración y Defensa Comercial mediante el acto administrativo correspondiente;
- i) Proponer y evaluar el Plan Operativo Anual de las Direcciones a su cargo;

- j) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

3.2.1.1.1 COORDINACIÓN DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA LATINOAMERICANA

Misión: Proponer y coordinar la ejecución de los procesos de relacionamiento e integración económica, comercial y de inversión con los demás países de América Latina y el Caribe, incluyendo la negociación, seguimiento, administración e implementación de acuerdos bilaterales, subregionales y regionales.

Responsable: Coordinador (a) de Integración Económica Latinoamericana.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer, ejecutar y dar seguimiento a las políticas públicas para el relacionamiento, cooperación e integración económica, comercial y de inversiones para la región latinoamericana;
- b) Coordinar la elaboración de las propuestas de estrategias y la ejecución de los lineamientos, políticas, normas y acuerdos en materia de negociaciones económico comerciales, administración y gestión de las relaciones y acuerdos comerciales y de inversiones bilaterales con los demás países de América Latina y el Caribe así como en los procesos de integración económica subregional y regional (Comunidad Andina, MERCOSUR, ALADI, UNASUR, Alianza del Pacífico, CARICOM, SICA, entre otros);
- c) Coordinar la ejecución de las negociaciones y gestión de las relaciones económicas, comerciales y de inversión con los demás países, grupos de países y organizaciones regionales de América Latina y el Caribe;
- d) Coordinar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, que incluya las relaciones económico comerciales y de inversiones con los demás países de América Latina y el Caribe y en el marco de los procesos de integración económica, con una metodología inclusiva de los actores públicos y privados en el ámbito territorial y sectorial;
- e) Proponer, gestionar y ejecutar, planes, programas, proyectos y estrategias para la integración económica Latinoamericana;
- f) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- k) Proponer instrucciones para la gestión de las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia;

- g) Informar al Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración Económica sobre la ejecución de las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices;
- h) Informar sobre la implementación y evaluación de impacto de los acuerdos económico comerciales y de los compromisos de integración económica;
- i) Desarrollar e informar sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;
- j) Coordinar la elaboración de una base de datos e informar sobre el acceso preferencial de la oferta exportable ecuatoriana y demás condiciones de acceso a los mercados de América Latina y el Caribe;
- k) Coordinar grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en apoyo de los procesos de negociaciones económico comerciales bilaterales, subregionales y regionales de América Latina y el Caribe;
- l) Coordinar, a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en apoyo a los procesos de negociaciones económico comerciales bilaterales, subregionales y regionales de América Latina y el Caribe.
- m) Informar a la autoridad competente sobre las vacantes en organismos de integración latinoamericana, para las designaciones respectivas;
- n) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- o) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Integración Económica Latinoamericana; y,
- p) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración Económica; y,
- q) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;

3.2.1.1.1.1 DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL SUR

Misión: Sustentar técnicamente y ejecutar los procesos de relacionamiento, gestión y negociación de acuerdos negociaciones económico comerciales y la implementación de los resultados de dichos procesos en la región Andina y el resto de Suramérica, así como los asuntos comerciales de los mecanismos de integración andina que contribuyan a la realización de la estrategia de desarrollo endógeno y la integración de América del sur.

Responsable: Director (a) de América del Sur.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar propuestas de estrategias y ejecutar los lineamientos, políticas y normas en materia de negociaciones, administración y gestión de las relaciones y acuerdos económico comerciales y de inversiones bilaterales con los demás países de América del Sur así como en los procesos de integración económica subregional y regional (CAN, ALADI, MERCOSUR, UNASUR);
- b) Ejecutar los lineamientos, políticas y normas para la implementación de la política de Comercio Exterior e Integración Económica de los países de América del Sur;
- c) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- d) Proponer instrucciones para la gestión de las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar, según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos en el proceso de integración de los países de América del Sur;
- f) Informar sobre la ejecución de las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices;
- g) Informar sobre la implementación de los acuerdos comerciales y de los compromisos de integración económica de los países de América del Sur;
- h) Desarrollar e informar sobre los resultados de los procesos de consulta en el ámbito de su competencia.
- i) Informar sobre la implementación de las instrucciones impartidas de las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia.
- j) Incorporar con enfoque transversal los temas de soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad en el proceso de integración económico comercial de los países de América del Sur;
- k) Elaborar la base de datos sobre acceso preferencial de la oferta exportable ecuatoriana y demás condiciones de acceso a mercados de socios comerciales.
- l) Informar sobre las vacantes en organismos respectivos;

- m) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la representación nacional en las relaciones comerciales y de integración económica sudamericana;
- n) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- o) Cumplir las disposiciones emitidas por el Ministro de Comercio Exterior e Integración Económica, el Viceministro de Negociaciones, el Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración Económica y el Coordinador de Integración Económica Latinoamericana, en materia de su competencia;
- p) Desempeñar las demás funciones que le asignare la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Informe de políticas públicas en materia de integración económica comercial de los países de América del Sur y en los procesos de integración de la CAN, ALADI, MERCOSUR, UNASUR.
2. Planes, programas, proyectos de estrategias para la integración económica comercial de los países de América del Sur.
3. Propuestas de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia, con una metodología inclusiva de los actores públicos y privados en el ámbito territorial y sectorial.
4. Informes sobre las relaciones económicas comerciales, de inversiones y de integración económica, incluyendo la negociación, administración y gestión de acuerdos bilaterales, subregionales y regionales con los demás países de América del Sur (CAN, ALADI, MERCOSUR, UNASUR).
5. Propuestas de lineamientos para la defensa de los intereses nacionales en las relaciones con los demás países de América del Sur.
6. Propuestas de lineamientos para la implementación de la política de comercio exterior en las relaciones con los demás países de América del Sur.
7. Plan de Gestión de las relaciones con los demás países de América del Sur.
8. Informes de avance e informes técnicos sobre la gestión de las relaciones económicas comerciales, de inversión y, en general de integración económica, incluyendo la implementación de los acuerdos con los demás países de América del Sur.
9. Propuesta de cooperación técnica que apoyen al cumplimiento de los objetivos del área.

10. Informes técnicos y de avance sobre la preparación a nivel técnico de la participación nacional en los procesos de negociaciones económico comerciales, de inversión y de integración económica con los demás países de América del Sur.

11. Informe de gestión sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Ministro de Comercio Exterior; el Viceministro de Negociaciones, Integración y Defensa Comercial; el Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración Económica; y el Coordinador de Integración Económica Latinoamericana sobre las relaciones con los demás países de América del Sur.

12. Plan Operativo Anual de la Dirección de América del Sur.

13. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de América del Sur.

14. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.2 DIRECCION DE MÉXICO, CENTRO-AMÉRICA Y EL CARIBE

Misión: Sustentar técnicamente los procesos de negociaciones económico comerciales y la implementación de los resultados de sus procesos con los países que conforman México, Centroamérica Y El Caribe, así como los asuntos económico comerciales de los mecanismos de integración que contribuyan a la realización de la estrategia de desarrollo endógeno y la integración latinoamericana.

Responsable: Director (a) de México, Centroamérica y el Caribe.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar propuestas de estrategias y ejecutar los lineamientos, políticas y normas en materia de negociaciones, administración y gestión de las relaciones y acuerdos económico comerciales y de inversiones bilaterales con los demás países que conforman México, Centroamérica y el Caribe, así como de los procesos de integración económica subregional y regional (Alianza del Pacífico, SICA, CARICOM);
- b) Ejecutar los lineamientos, políticas y normas para la implementación de la política de Comercio Exterior e Integración Económica de los países que conforman México, Centroamérica Y El Caribe así como de los procesos de integración económica subregional y regional (Alianza del Pacífico, SICA, CARICOM);
- c) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- d) Proponer instrucciones para la gestión de las misiones diplomáticas, representaciones

permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia;

- e) Ejecutar, según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de economía solidaria, comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos en el proceso de integración de los países que conforman México, Centroamérica y el Caribe;
- f) Informar sobre la ejecución de las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices;
- g) Informar sobre la implementación de los acuerdos económico comerciales y de los compromisos de integración económica de los países que conforman México, Centroamérica y el Caribe;
- h) Desarrollar e informar sobre los resultados de los procesos de consulta en el ámbito de su competencia;
- i) Informar sobre la implementación de las instrucciones impartidas a las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia;
- j) Incorporar con enfoque transversal los temas de economía solidaria, soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad en el proceso de integración económico de los países que conforman México, Centroamérica y el Caribe;
- k) Elaborar la base de datos sobre acceso preferencial de la oferta exportable ecuatoriana y demás condiciones de acceso a mercados de socios comerciales;
- l) Informar sobre las vacantes en organismos respectivos;
- m) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos integración económico comercial de los países que conforman México, Centroamérica y el Caribe;
- n) Apoyar en la coordinación con los grupos de trabajo interinstitucionales la posición del país en referencia a: tránsito de bienes y el comercio de servicios por el Ecuador y otros países que conforman México, Centroamérica y el Caribe;
- o) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- p) Cumplir las disposiciones emitidas por el Ministro de Comercio Exterior e Integración Económica, el

Viceministro de Negociaciones, el Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración Económica y el Coordinador de Integración Económica Latinoamericana, en materia de su competencia;

- q) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinador de Integración Económica Latinoamericana; y;
- r) Desempeñar las demás funciones que le asignare la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;

Productos y servicios:

1. Informe de Políticas públicas en materia de integración económica comercial de los países que conforman México, Centroamérica y el Caribe así como de los procesos de integración económica subregional y regional (Alianza del Pacífico, SICA, CARICOM).
2. Planes, programas, proyectos de estrategias para la integración económica comercial de los países que conforman México, Centroamérica y El Caribe, así como de los procesos de integración económica subregional y regional (Alianza del Pacífico, SICA, CARICOM).
3. Propuestas de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia, con una metodología inclusiva de los actores públicos y privados en el ámbito territorial y sectorial.
4. Informes sobre las relaciones comerciales, de inversiones y de integración económica comercial, incluyendo la negociación, administración y gestión de acuerdos bilaterales, subregionales y regionales con los demás países que conforman México, Centroamérica y El Caribe.
5. Propuestas de lineamientos para la defensa de los intereses nacionales en las relaciones con los demás países que conforman México, Centroamérica y El Caribe.
6. Propuestas de lineamientos para la implementación de la política de comercio exterior en las relaciones con los demás países que conforman México, Centroamérica y El Caribe así como de los procesos de integración económica subregional y regional (Alianza del Pacífico, SICA, CARICOM).
7. Plan de Gestión de las relaciones con los demás países que conforman México, Centroamérica y El Caribe.
8. Informes de avance e informes técnicos sobre la gestión de las relaciones económicas comerciales, de inversión y, en general de integración económica, incluyendo la implementación de los acuerdos con los demás países que conforman México, Centroamérica y El Caribe.

9. Propuesta de cooperación técnica que apoyen al cumplimiento de los objetivos del área.
10. Informes técnicos y de avance sobre la preparación a nivel técnico de la participación nacional en los procesos de negociaciones económico comerciales, de inversión y de integración económica con los países que conforman México, Centroamérica y El Caribe.
11. Informe de gestión sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Ministro de Comercio Exterior; el Viceministro de Negociaciones, Integración y Defensa Comercial; el Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración Económica; y el Coordinador de Integración Económica Latinoamericana sobre las relaciones con los demás países que conforman México, Centroamérica y El Caribe.
12. Plan Operativo Anual de la Dirección México, Centroamérica y El Caribe.
13. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección México, Centroamérica y El Caribe.
14. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.2 COORDINACIÓN DE RELACIONES COMERCIALES EXTRAREGIONALES

Misión: Proponer y coordinar la ejecución de los procesos de inserción estratégica del país en la economía internacional y de relacionamiento comercial y de inversión con terceros países, grupos de países extraregionales y organizaciones internacionales plurilaterales y multilaterales, incluyendo la gestión de las relaciones comerciales y de inversión, la negociación, seguimiento, administración e implementación de acuerdos.

Responsable: Coordinador (a) de Relaciones Comerciales Extra Regionales.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Coordinar y dar seguimiento a las políticas públicas en materia de relaciones comerciales y de inversión extra regionales;
- b) Coordinar la elaboración de las propuestas de estrategias y la ejecución de los lineamientos, políticas, normas y acuerdos en materia de negociaciones económico comerciales, administración y gestión de las relaciones y acuerdos comerciales y de inversiones bilaterales, plurilaterales y multilaterales extraregionales;
- c) Coordinar la ejecución de las negociaciones y gestión de las relaciones económicas, comerciales y de inversión con países, grupos de países y organizaciones internacionales;
- d) Elaborar propuestas de estrategias y ejecutar los lineamientos, políticas y normas en materia de

negociaciones, administración y gestión de las relaciones, foros y acuerdos comerciales y de inversiones bilaterales, plurilaterales y multilaterales extra regionales;

- e) Proponer planes, programas, proyectos y estrategias para las relaciones comerciales y de inversiones a nivel extraregional y multilateral, la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- f) Coordinar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- g) Coordinar la implementación y evaluación de impacto de los acuerdos comerciales extra regionales;
- h) Desarrollar e informar sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;
- i) Coordinar y supervisar la elaboración de una base de datos e informar sobre acceso preferencial de la oferta exportable ecuatoriana y demás condiciones de acceso a los mercados extra regionales;
- j) Informar sobre las vacantes en organismos internacionales extra regionales;
- k) Coordinar y dar seguimiento a las propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- l) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Relaciones Comerciales Extra regionales; y;
- m) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;

3.2.1.1.2.1 DIRECCIÓN DE EUROPA Y NORTEAMÉRICA

Misión: Sustentar técnicamente los procesos de negociaciones económicas comerciales y la implementación de los resultados de sus procesos con los países de Europa y Norteamérica, así como desarrollar políticas y acciones que aseguren la inserción estratégica del país en la economía internacional.

Responsable: Director (a) de Europa y Norteamérica.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar propuestas de estrategias y ejecutar los lineamientos, políticas y normas en materia de negociaciones, administración y gestión de las relaciones, foros y acuerdos comerciales y de inversiones bilaterales extraregionales así como a nivel multilateral;

- b) Ejecutar los lineamientos, políticas y normas para la implementación de la política de Comercio Exterior en el ámbito extraregional y multilateral;
- c) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- d) Proponer instrucciones para la gestión de las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar, según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de economía solidaria, comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos;
- f) Informar sobre la implementación y evaluación de los acuerdos económico comerciales;
- g) Desarrollar e informar sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional en el ámbito de su competencia;
- h) Monitorear e informar sobre la implementación de las instrucciones impartidas a las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia;
- i) Incorporar con enfoque transversal los temas de economía solidaria, soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad;
- j) Elaborar la base de datos sobre acceso preferencial de la oferta exportable ecuatoriana y demás condiciones de acceso a mercados extraregionales;
- k) Informar sobre las vacantes en organismos respectivos;
- l) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales extraregionales;
- m) Apoyar en la coordinación con los grupos de trabajo interinstitucionales la posición del país en referencia a: tránsito de bienes y el comercio de servicios por el Ecuador y otros países de Europa y Norteamérica;
- n) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- o) Cumplir las disposiciones emitidas por el Ministro de Comercio Exterior e Integración Económica, el

Viceministro de Negociaciones, el Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración Económica y el Coordinador de Relaciones Comerciales Extra regionales, en materia de su competencia;

- p) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinador de Relaciones Comerciales Extra regionales; y;
- q) Desempeñar las demás funciones que le asignare la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;

Productos y servicios:

1. Informe de políticas públicas en materia de relaciones económicas comerciales de los países de Europa y Norteamérica.
2. Planes, programas, proyectos de estrategias para la integración económica comercial con los países de Europa y Norteamérica.
3. Propuestas de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia, con una metodología inclusiva de los actores públicos y privados en el ámbito territorial y sectorial.
4. Informes técnicos con propuestas de políticas de negociación comercial extraregional y multilateral.
5. Informes sobre las relaciones comerciales, de inversiones, incluyendo la negociación, administración y gestión de acuerdos extraregionales bilaterales, plurilaterales y multilaterales.
6. Propuestas de lineamientos para la defensa de los intereses nacionales en los ámbitos extraregionales y multilateral.
7. Propuestas de lineamientos para la implementación de la política de comercio exterior a nivel extraregional y multilateral.
8. Plan de Gestión de las relaciones con los países de Europa y Norteamérica.
9. Propuesta de cooperación técnica que apoyen al cumplimiento de los objetivos del área.
10. Informe de gestión sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Ministro de Comercio Exterior; el Viceministro de Negociaciones, Integración y Defensa Comercial; el Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración Económica; y el Coordinador de Relaciones Comerciales Extraregionales.
11. Plan Operativo Anual de la Dirección de Europa y Norteamérica.
12. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Europa y Norteamérica.

13. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.2.2 DIRECCIÓN DE ASIA, ÁFRICA Y OCEANÍA

Misión: Sustentar técnicamente los procesos de negociaciones económicas comerciales y la implementación de los resultados de sus procesos con los países de Asia, África y Oceanía, así como desarrollar políticas y acciones que aseguren la inserción estratégica del país en la economía internacional.

Responsable: Director (a) de Asia, África y Oceanía.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar propuestas de estrategias y ejecutar los lineamientos, políticas y normas en materia de negociaciones, administración y gestión de las relaciones, foros y acuerdos comerciales y de inversiones bilaterales extraregionales así como a nivel multilateral;
- b) Ejecutar los lineamientos, políticas y normas para la implementación de la política de Comercio Exterior en el ámbito extrarregional y multilateral;
- c) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- d) Proponer instrucciones para la gestión de las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar, según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de economía solidaria, comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos;
- f) Informar sobre la implementación y evaluación de los acuerdos económico comerciales;
- g) Desarrollar e informar sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional en el ámbito de su competencia;
- h) Monitorear e informar sobre la implementación de las instrucciones impartidas a las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia;
- i) Incorporar con enfoque transversal los temas de economía solidaria, soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad;
- j) Elaborar la base de datos sobre acceso preferencial de la oferta exportable ecuatoriana y demás condiciones de acceso a mercados extraregionales;
- k) Informar sobre las vacantes en organismos respectivos;
- l) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales extraregionales;
- m) Apoyar en la coordinación con los grupos de trabajo interinstitucionales la posición del país en referencia a: tránsito de bienes y el comercio de servicios por el Ecuador y otros países de Asia, África y Oceanía;
- n) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- o) Cumplir las disposiciones emitidas por el Ministro de Comercio Exterior e Integración Económica, el Viceministro de Negociaciones, el Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración Económica y el Coordinador de Relaciones Comerciales Extra regionales, en materia de su competencia;
- p) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinador de Relaciones Comerciales Extra regionales; y;
- q) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;

Productos y servicios:

1. Informe de Políticas públicas en materia de relaciones económicas comerciales de los países de Asia, África y Oceanía.
2. Planes, programas, proyectos de estrategias para la integración económica comercial con los países de Asia, África y Oceanía.
3. Propuestas de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia, con una metodología inclusiva de los actores públicos y privados en el ámbito territorial y sectorial.
4. Informes técnicos con propuestas de políticas de negociación comercial extraregional y multilateral.
5. Informes sobre las relaciones comerciales, de inversiones, incluyendo la negociación, administración y gestión de acuerdos extraregionales bilaterales, plurilaterales y multilaterales.
6. Propuestas de lineamientos para la defensa de los intereses nacionales en los ámbitos extraregionales y multilateral.

7. Propuestas de lineamientos para la implementación de la política de comercio exterior a nivel extraregional y multilateral.
8. Plan de Gestión de las relaciones con los países de Asia, África y Oceanía.
9. Propuesta de cooperación técnica que apoyen al cumplimiento de los objetivos del área.
10. Informe de gestión sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Ministro de Comercio Exterior; el Viceministro de Negociaciones, Integración y Defensa Comercial; el Subsecretario Negociaciones Comerciales e Integración Económica; y el Coordinador de Relaciones Comerciales Extraregionales.
11. Plan Operativo Anual de la Dirección de Asia, África y Oceanía.
12. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección.
13. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.2.3 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES Y FOROS COMERCIALES MULTILATERALES

Misión: Sustentar, presentar y defender técnicamente las políticas en materia comercial del Ecuador ante las organizaciones y foros comerciales multilaterales que aseguren la inserción estratégica del país en la economía internacional.

Responsable: Director (a) de Organizaciones y Foros Comerciales Multilaterales.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar propuestas de estrategias y ejecutar los lineamientos, políticas y normas en materia de negociaciones, administración y gestión de las relaciones, foros y acuerdos comerciales y de inversiones en las Organizaciones y foros comerciales multilaterales;
- b) Ejecutar los lineamientos, políticas y normas para la implementación de la política de Comercio Exterior en Organizaciones y foros comerciales multilaterales;
- c) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- d) Proponer instrucciones para la gestión de las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia;

- e) Ejecutar, según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de economía solidaria, comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos de tal manera que se reflejen en la participación de Organizaciones y foros comerciales multilaterales;
- f) Informar sobre la implementación y evaluación de los acuerdos económico comerciales que se aborden ante Organizaciones y foros comerciales multilaterales;
- g) Desarrollar e informar sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional en el ámbito de su competencia;
- h) Monitorear e informar sobre la implementación de las instrucciones impartidas a las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia;
- i) Elaborar la base de datos sobre acceso preferencial de la oferta exportable ecuatoriana y demás condiciones de acceso a mercados extraregionales;
- j) Informar sobre las vacantes en Organizaciones y foros comerciales multilaterales;
- k) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales extra regionales;
- l) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- m) Cumplir las disposiciones emitidas por el Ministro de Comercio Exterior e Integración Económica, el Viceministro de Negociaciones, el Subsecretario Negociaciones Comerciales e Integración Económica y el Coordinador de Relaciones Comerciales Extra regionales, en materia de su competencia;
- n) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinador de Relaciones Comerciales Extra regionales; y;
- o) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;

Productos y servicios:

1. Informe de Políticas públicas en materia de relaciones económicas comerciales ante Organizaciones y foros comerciales multilaterales.
2. Planes, programas, proyectos de estrategias para la integración económica comercial ante Organizaciones y foros comerciales multilaterales.

3. Propuestas de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia, con una metodología inclusiva de los actores públicos y privados en el ámbito territorial y sectorial.
4. Informes técnicos con propuestas de políticas de negociación comercial ante Organizaciones y foros comerciales multilaterales.
5. Propuestas de lineamientos para la defensa de los intereses nacionales e ante Organizaciones y foros comerciales multilaterales.
6. Propuestas de lineamientos para la implementación de la política de comercio exterior ante Organizaciones y foros comerciales multilaterales.
7. Plan de Gestión de las relaciones ante Organizaciones y foros comerciales multilaterales.
8. Propuesta de cooperación técnica que apoyen al cumplimiento de los objetivos del área.
9. Informe de gestión sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Ministro de Comercio Exterior; el Viceministro de Negociaciones, Integración y Defensa Comercial; el Subsecretario Negociaciones Comerciales e Integración Económica y el Coordinador de Relaciones Comerciales Extra regionales.
10. Plan Operativo Anual de la Dirección de Organizaciones y foros comerciales multilaterales.
11. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Organizaciones y foros comerciales multilaterales.
12. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.3 COORDINACIÓN TÉCNICA DE NEGOCIACIONES COMERCIALES

Misión: Coordinar los equipos técnicos que participan en las negociaciones y gestión comercial, de inversión y de integración económica, mediante el asesoramiento técnico, en el marco de los procesos liderados por las Coordinaciones de Integración Económica Latinoamericana y de Relaciones Comerciales Extra Regionales.

Responsable: Coordinador (a) de Negociaciones Comerciales.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Delinear y coordinar propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en los ámbitos de acceso a mercados; inversiones; obstáculos técnicos al comercio y medidas sanitarias y fitosanitarias; asuntos aduaneros y

facilitación al comercio; complementación productiva y compras públicas; comercio de servicios y comercio electrónico; políticas económicas y sociales relacionadas con el comercio; entre otras disciplinas que sean objeto de negociaciones económico comerciales internacionales y de integración económica, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales;

- b) Fortalecer las capacidades del equipo permanente de negociaciones comerciales internacionales;
- c) Asesorar a las autoridades nacionales en la gestión de las relaciones comerciales y los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica;
- d) Delinear y coordinar planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales;
- e) Proponer los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- f) Desarrollar propuestas de lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de las disciplinas comerciales, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica;
- g) Evaluar la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en las respectivas disciplinas comerciales negociadas;
- h) Desarrollar e informar sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;
- i) Coordinar grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales;
- j) Coordinar, a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales;
- k) Coordinar el desarrollo de propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- l) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Coordinación Técnica de Negociaciones Comerciales;
- m) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;

3.2.1.1.3.1 DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES DE ACCESO A MERCADOS DE BIENES INDUSTRIALES

Misión: Sustentar técnicamente los procesos de negociación de acceso a mercados de bienes industriales, para apoyar la inserción estratégica del país en la economía internacional y la defensa de los intereses comerciales del Estado, mediante el asesoramiento técnico, en el marco de los procesos liderados por las Coordinaciones de Integración Económica Latinoamericana y de Relaciones Comerciales Extra Regionales.

Responsable: Director (a) de Negociaciones de Acceso a Mercados de Bienes Industriales.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar las propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en los ámbitos de acceso a mercados de bienes industriales, incluyendo preferencias arancelarias y reglas de origen, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales;
- b) Generar propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica para el acceso de los productos industriales a los mercados internacionales;
- c) Elaborar planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales que permitan el acceso de los productos industriales a los mercados internacionales;
- d) Elaborar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de acceso a mercados de bienes industriales, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica;
- f) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- g) Elaborar los planes sobre las relaciones económico comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia;
- h) Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos;
- i) Ejecutar las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices;

- j) Evaluar sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en las respectivas disciplinas comerciales negociadas;
- k) Elaborar los informes sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;
- l) Elaborar las propuestas con enfoque transversal los temas de soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad en las negociaciones comerciales extra regionales;
- m) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales;
- n) Apoyar en la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales;
- o) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- p) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Dirección;
- q) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Subsecretario Negociaciones Comerciales e Integración Económica, y;
- r) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;

Productos y servicios:

- 1. Informe de propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en el ámbito de acceso a mercados de bienes industriales, incluyendo preferencias arancelarias y reglas de origen, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales.
- 2. Informe de propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica para el acceso de los productos industriales a los mercados internacionales.
- 3. Planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales que permitan el acceso de los productos industriales a los mercados internacionales.
- 4. Informe de gestión de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia.

5. Informe sobre los lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de acceso a mercados de bienes industriales, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica.
6. Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia.
7. Planes sobre las relaciones económicas comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia.
8. Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos.
9. Informe de evaluación sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en el ámbito de acceso a mercados de bienes industriales, incluyendo preferencias arancelarias y reglas de origen.
10. Informe sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia.
11. Informes de la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales del ámbito de acceso a mercados de bienes industriales, incluyendo preferencias arancelarias y reglas de origen.
12. Informes de la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales en el ámbito de acceso a mercados de bienes industriales, incluyendo preferencias arancelarias y reglas de origen.
13. Informe de la participación en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinación técnica de Negociaciones Comerciales.
14. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Negociaciones de Acceso a Mercados de Bienes Industriales.
15. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.3.2 DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES DE ACCESO A MERCADOS DE BIENES AGRÍCOLAS

Misión: Sustentar técnicamente los procesos de negociación de acceso a mercados de bienes agrícolas, para apoyar la inserción estratégica del país en la economía internacional y la defensa de los intereses comerciales del Estado, mediante el asesoramiento técnico, en el marco de los procesos liderados por las

Coordinaciones de Integración Económica Latinoamericana y de Relaciones Comerciales Extra Regionales.

Responsable: Director (a) de Negociaciones de Acceso a Mercados de Agrícolas.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar las propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en los ámbitos de acceso a mercados de bienes agrícolas, incluyendo preferencias arancelarias, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales;
- b) Generar propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica para el acceso de los productos agropecuarios a los mercados internacionales;
- c) Elaborar planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales que permitan el acceso de los productos agropecuarios a los mercados internacionales;
- d) Elaborar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de acceso a mercados de bienes agrícolas, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica;
- f) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- g) Elaborar los planes sobre las relaciones económico comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia;
- h) Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos;
- i) Ejecutar las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices;
- j) Evaluar sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en las respectivas disciplinas comerciales negociadas;
- k) Elaborar los informes sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;

- l) Elaborar las propuestas con enfoque transversal los temas de soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad en las negociaciones comerciales extra regionales;
 - m) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales;
 - n) Apoyar en la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales;
 - o) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
 - p) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Dirección;
 - q) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Subsecretario Negociaciones Comerciales e Integración Económica y del Coordinador Técnico de Negociaciones Comerciales; y;
 - r) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;
- 6. Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia.
 - 7. Planes sobre las relaciones económicas comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia.
 - 8. Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos.
 - 9. Informe de evaluación sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en el ámbito de acceso a mercados de bienes agrícolas, incluyendo preferencias arancelarias y reglas de origen.
 - 10. Informe sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia.
 - 11. Informes de la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales del ámbito de acceso a mercados de bienes agrícolas, incluyendo preferencias arancelarias.

Productos y servicios:

- 1. Informe de propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en el ámbito de acceso a mercados de bienes agrícolas, incluyendo preferencias arancelarias, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales.
- 2. Informe de propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica para el acceso de los productos agropecuarios a los mercados internacionales.
- 3. Planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales que permitan el acceso de los productos agropecuarios a los mercados internacionales.
- 4. Informe de gestión de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia.
- 5. Informe sobre los lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de acceso a mercados de bienes agrícolas, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica.
- 12. Informes de la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales en el ámbito de acceso a mercados de bienes agrícolas, incluyendo preferencias arancelarias.
- 13. Informe de la participación en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinación técnica de Negociaciones Comerciales.
- 14. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Negociaciones de Acceso a Mercados de Bienes Agrícolas.
- 15. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.3.3 DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES DE INVERSIÓN Y DOBLE TRIBUTACIÓN

Misión: Sustentar técnicamente los procesos de negociación de inversión y doble tributación, para apoyar la inserción estratégica del país en la economía internacional y la defensa de los intereses comerciales del Estado, mediante el asesoramiento técnico, en el marco de los procesos liderados por las Coordinaciones de Integración Económica Latinoamericana y de Relaciones Comerciales Extra Regionales.

Responsable: Director (a) de Negociaciones de Inversión y Doble Tributación.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar las propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en el ámbito de inversión y doble tributación, incluyendo acuerdos de intercambio de información, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales;
- b) Generar propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica para inversiones y doble tributación a los mercados internacionales;
- c) Elaborar planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales sobre inversiones y doble tributación;
- d) Elaborar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de inversión y doble tributación, incluyendo acuerdos de intercambio de información, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica;
- f) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- g) Elaborar los planes sobre las relaciones económico comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia;
- h) Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos;
- i) Ejecutar las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices;
- j) Evaluar sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en las respectivas disciplinas comerciales negociadas;
- k) Elaborar los informes sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;
- l) Elaborar las propuestas con enfoque transversal los temas de soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad en las negociaciones comerciales extra regionales;

- m) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales;
- n) Apoyar en la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales;
- o) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- p) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Coordinación Técnica de Negociaciones Comerciales;
- q) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Subsecretario Negociaciones Comerciales e Integración Económica y del Coordinador Técnico de Negociaciones Comerciales; y;
- r) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;

Productos y servicios:

1. Informe de propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en el ámbito de inversión y doble tributación, incluyendo acuerdos de intercambio de información, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales.
2. Informe de propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica el ámbito de inversión y doble tributación, incluyendo acuerdos de intercambio de información.
3. Planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales en el ámbito de inversión y doble tributación, incluyendo acuerdos de intercambio de información.
4. Informe de gestión de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia.
5. Informe sobre los lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de inversión y doble tributación, incluyendo acuerdos de intercambio de información, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica.
6. Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia.

7. Planes sobre las relaciones económicas comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia.
8. Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos.
9. Informe de evaluación sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en el ámbito de inversión y doble tributación, incluyendo acuerdos de intercambio de información.
10. Informe sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia.
11. Informes de la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales en el ámbito de inversión y doble tributación, incluyendo acuerdos de intercambio de información.
12. Informes de la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales el ámbito de inversión y doble tributación, incluyendo acuerdos de intercambio de información.
13. Informe de la participación en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinación técnica de Negociaciones Comerciales.
14. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Negociaciones de Inversión y Doble Tributación.
15. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.3.4 DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES DE MEDIDAS SANITARIAS Y TÉCNICAS AL COMERCIO

Misión: Sustentar técnicamente los procesos de negociación de medidas sanitarias y técnicas al comercio, para apoyar la inserción estratégica del país en la economía internacional y la defensa de los intereses comerciales del Estado, mediante el asesoramiento técnico, en el marco de los procesos liderados por las Coordinaciones de Integración Económica Latinoamericana y de Relaciones Comerciales Extra Regionales.

Responsable: Director (a) de Negociaciones de Medidas Sanitarias y Técnicas al Comercio.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar las propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico

comerciales regionales e internacionales, en el ámbito de medidas sanitarias y técnicas al comercio, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales;

- b) Generar propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica para en el ámbito de medidas sanitarias y técnicas al comercio;
- c) Elaborar planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales sobre en el ámbito de medidas sanitarias y técnicas al comercio;
- d) Elaborar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de medidas sanitarias y técnicas al comercio, incluyendo acuerdos de intercambio de información, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica;
- f) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- g) Elaborar los planes sobre las relaciones económico comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia;
- h) Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos;
- i) Ejecutar las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices;
- j) Evaluar sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en las respectivas disciplinas comerciales negociadas;
- k) Elaborar los informes sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;
- l) Elaborar las propuestas con enfoque transversal los temas de soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad en las negociaciones comerciales extra regionales;
- m) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales;

- n) Apoyar en la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales;
- o) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- p) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Dirección de medidas sanitarias y técnicas al comercio;
- q) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Subsecretario Negociaciones Comerciales e Integración Económica y del Coordinador Técnico de Negociaciones Comerciales; y;
- r) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;

Productos servicios:

1. Informe de propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones: económicas, comerciales, regionales e internacionales, en el ámbito de medidas sanitarias y técnicas al comercio, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales.
2. Informe de propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica en el ámbito de medidas sanitarias y técnicas al comercio, incluyendo acuerdos de intercambio de información.
3. Planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales en el ámbito de medidas sanitarias y técnicas al comercio.
4. Informe de gestión de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia.
5. Informe sobre los lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de medidas sanitarias y técnicas al comercio, incluyendo acuerdos de intercambio de información, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica.
6. Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia.
7. Planes sobre las relaciones económicas comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia.

8. Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos.
9. Informe de evaluación sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en el ámbito de medidas sanitarias y técnicas al comercio, incluyendo acuerdos de intercambio de información.
10. Informe sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia.
11. Informes de la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales en el ámbito de medidas sanitarias y técnicas al comercio, incluyendo acuerdos de intercambio de información.
12. Informes de la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales en el ámbito de medidas sanitarias y técnicas al comercio, incluyendo acuerdos de intercambio de información.
13. Informe de la participación en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinación Técnica de Negociaciones Comerciales.
14. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Negociaciones de Medidas Sanitarias y Técnicas al Comercio.
15. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.3.5 DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES DE ASUNTOS ADUANEROS Y FACILITACIÓN AL COMERCIO

Misión: Sustentar técnicamente los procesos de negociación de asuntos aduaneros y facilitación al comercio, incluyendo transporte, para apoyar la inserción estratégica del país en la economía internacional y la defensa de los intereses comerciales del Estado, mediante el asesoramiento técnico, en el marco de los procesos liderados por las Coordinaciones de Integración Económica Latinoamericana y de Relaciones Comerciales Extra Regionales.

Responsable: Director (a) de Negociaciones de Asuntos Aduaneros y Facilitación al Comercio.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar las propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en el

ámbito de asuntos aduaneros y facilitación al comercio incluyendo transporte, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales;

- b) Generar propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica para en el ámbito de asuntos aduaneros y facilitación al comercio incluyendo transporte;
- c) Elaborar planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales sobre en el ámbito de asuntos aduaneros y facilitación al comercio incluyendo transporte;
- d) Elaborar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de asuntos aduaneros y facilitación al comercio incluyendo transporte, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica;
- f) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- g) Elaborar los planes sobre las relaciones económico comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia;
- h) Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos;
- i) Ejecutar las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices;
- j) Evaluar sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en las respectivas disciplinas comerciales negociadas;
- k) Elaborar los informes sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;
- l) Elaborar las propuestas con enfoque transversal los temas de soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad en las negociaciones comerciales extra regionales;
- m) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales;
- n) Apoyar en la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales;
- o) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- p) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Asuntos Aduaneros y Facilitación al Comercio;
- q) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Subsecretario Negociaciones Comerciales e Integración Económica y del Coordinador Técnico de Negociaciones Comerciales; y;
- r) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Informe de propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en el ámbito de asuntos aduaneros y facilitación al comercio incluyendo transporte, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales.
2. Informe de propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica en el ámbito de asuntos aduaneros y facilitación al comercio incluyendo transporte, incluyendo acuerdos de intercambio de información.
3. Planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales en el ámbito de asuntos aduaneros y facilitación al comercio incluyendo transporte.
4. Informe de gestión de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia.
5. Informe sobre los lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de asuntos aduaneros y facilitación al comercio incluyendo transporte, incluyendo acuerdos de intercambio de información, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica.
6. Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia.
7. Planes sobre las relaciones económicas comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia.

8. Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos.
9. Informe de evaluación sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en el ámbito de asuntos aduaneros y facilitación al comercio incluyendo transporte.
10. Informe sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia.
11. Informes de la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales en el ámbito de asuntos aduaneros y facilitación al comercio incluyendo transporte
12. Informes de la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales en el ámbito de asuntos aduaneros y facilitación al comercio incluyendo transporte.
13. Informe de la participación en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinación técnica de Negociaciones Comerciales.
14. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Asuntos Aduaneros y Facilitación al Comercio.
15. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.3.6 DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES DE COMERCIO DE SERVICIOS

Misión: Sustentar técnicamente los procesos de negociación de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico; para apoyar la inserción estratégica del país en la economía internacional y la defensa de los intereses comerciales del Estado, mediante el asesoramiento técnico, en el marco de los procesos liderados por las Coordinaciones de Integración Económica Latinoamericana y de Relaciones Comerciales Extra Regionales .

Responsable: Director (a) de Negociaciones de Comercio de Servicios

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar las propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en el

ámbito de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales;

- b) Generar propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica para en el ámbito de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico;
- c) Elaborar planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales sobre en el ámbito de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico;
- d) Elaborar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica;
- f) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- g) Elaborar los planes sobre las relaciones económico comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia;
- h) Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos;
- i) Ejecutar las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices;
- j) Evaluar sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en las respectivas disciplinas comerciales negociadas;
- k) Elaborar los informes sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;

- l) Elaborar las propuestas con enfoque transversal los temas de soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad en las negociaciones comerciales extra regionales;
 - m) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales;
 - n) Apoyar en la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales;
 - o) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
 - p) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Dirección de comercio de servicios;
 - q) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Subsecretario de Negociaciones Comerciales e Integración y del Coordinador Técnico de Negociaciones Comerciales; y,
 - r) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.
- 5. Informe sobre los lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica.
 - 6. Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia.
 - 7. Planes sobre las relaciones económicas comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia.
 - 8. Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos.
 - 9. Informe de evaluación sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en el ámbito de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico Informe sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;

Productos y servicios:

- 1. Informe de propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de: negociaciones económicas, comerciales, regionales e internacionales, en el ámbito de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales.
- 2. Informe de propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica en el ámbito de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico.
- 3. Planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales en el ámbito de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico.
- 4. Informe de gestión de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia.
- 10. Informes de la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales en el ámbito de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico.
- 11. Informes de la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales en el ámbito de comercio de servicios, en el que se incluya las reglas generales de acceso a mercados, Turismo, Compras públicas de servicios, Servicios Financieros, Telecomunicaciones, energía y Comercio electrónico.
- 12. Informe de la participación en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinación técnica de Negociaciones Comerciales.
- 13. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Comercio de Servicios.
- 14. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.3.7 DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES DE COMPLEMENTACIÓN PRODUCTIVA Y COMPRAS PÚBLICAS

Misión: Sustentar técnicamente los procesos de negociación de Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria; para apoyar la inserción estratégica del país en la economía internacional y la defensa de los intereses comerciales del Estado, mediante el asesoramiento técnico, en el marco de los procesos liderados por las Coordinaciones de Integración Económica Latinoamericana y de Relaciones Comerciales Extra Regionales.

Responsable: Director (a) de Negociaciones de Complementación Productiva y Compras Públicas.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar las propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en el ámbito de Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales;
- b) Generar propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica para en el ámbito de Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria;
- c) Elaborar planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales sobre en el ámbito de Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria;
- d) Elaborar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica;
- f) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- g) Elaborar los planes sobre las relaciones económico comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia;

- h) Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos;
- i) Ejecutar las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices;
- j) Evaluar sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en las respectivas disciplinas comerciales negociadas;
- k) Elaborar los informes sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;
- l) Elaborar las propuestas con enfoque transversal los temas de soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad en las negociaciones comerciales extra regionales;
- m) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales;
- n) Apoyar en la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales;
- o) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- p) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Complementación productiva y compras públicas
- q) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Subsecretario Negociaciones Comerciales e Integración Económica y del Coordinador Técnico de Negociaciones Comerciales; y,
- r) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Informe de propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en el ámbito de Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales.
2. Informe de propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica en el ámbito de

Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria.

3. Planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales en el ámbito de Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria.
4. Informe de gestión de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia.
5. Informe sobre los lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica.
6. Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia.
7. Planes sobre las relaciones económicas comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia.
8. Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos.
9. Informe de evaluación sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en el ámbito de Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria.
10. Informe sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia.
11. Informes de la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales en el ámbito de Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria.
12. Informes de la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales en el ámbito de Complementación Productiva y Compras Públicas de Bienes, incluyendo encadenamientos, Comercio Justo y Economía Popular y Solidaria.

13. Informe de la participación en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinación técnica de Negociaciones Comerciales.

14. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Negociaciones de Complementación Productiva y Compras Públicas.

15. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.1.3.8 DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES

Misión: Sustentar técnicamente los procesos de negociación de asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio; para apoyar la inserción estratégica del país en la economía internacional y la defensa de los intereses comerciales del Estado, mediante el asesoramiento técnico, en el marco de los procesos liderados por las Coordinaciones de Integración Económica Latinoamericana y de Relaciones Comerciales Extra Regionales.

Responsable: Director (a) de Negociaciones de Asuntos Económicos y Sociales

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar las propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en el ámbito de asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales;
- b) Generar propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica para en el ámbito de asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio;
- c) Elaborar planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales sobre en el ámbito de asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio;
- d) Elaborar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito de

asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica;

- f) Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia;
- g) Elaborar los planes sobre las relaciones económico comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia;
- h) Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos;
- i) Ejecutar las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices;
- j) Evaluar sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en las respectivas disciplinas comerciales negociadas;
- k) Elaborar los informes sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia;
- l) Elaborar las propuestas con enfoque transversal los temas de soberanía, desarrollo sustentable, género, derechos laborales e interculturalidad en las negociaciones comerciales extra regionales;
- m) Apoyar en la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales;
- n) Apoyar en la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales;
- o) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- p) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Asuntos Económicos y Sociales;
- q) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Subsecretario Negociaciones Comerciales e Integración Económica y del Coordinador Técnico de Negociaciones Comerciales; y,
- r) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Informe de propuestas de políticas públicas y estrategias en materia de negociaciones económico comerciales regionales e internacionales, en el ámbito de asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas nacionales e internacionales.
2. Informe de propuestas para las autoridades nacionales en los procesos de negociaciones comerciales regionales e internacionales y de integración económica en el ámbito de asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio.
3. Planes, programas, proyectos y estrategias para las Negociaciones Económico Comerciales bilaterales, regionales e internacionales en el ámbito de asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio.
4. Informe de gestión de los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia.
5. Informe sobre los lineamientos para la ejecución de la política de comercio exterior en el ámbito asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio, materia de las negociaciones económico comerciales, inversiones e integración económica.
6. Generar propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en el ámbito de su competencia.
7. Planes sobre las relaciones económicas comerciales y de inversiones, en el ámbito de su competencia.
8. Ejecutar según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos.
9. Informe de evaluación sobre la implementación y el impacto de los acuerdos económico comerciales en el ámbito de asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio.
10. Informe sobre los resultados de los procesos de consulta interinstitucional y con los sectores interesados, en el ámbito de su competencia.

11. Informes de la coordinación de grupos de trabajo interinstitucionales para preparar a nivel técnico la participación nacional en los procesos de negociaciones comerciales en el ámbito de asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio.
12. Informes de la coordinación a través de las oficinas zonales, con sectores productivos, especialmente pequeños y medianos, la definición de la posición del país en los procesos de negociaciones comerciales extra regionales en el ámbito de asuntos económicos y sociales, incluyendo política comercial y de competencia, propiedad intelectual, Medio Ambiente y Asuntos Laborales relacionados con el comercio.
13. Informe de la participación en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Coordinación técnica de Negociaciones Comerciales.
14. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Negociaciones de Asuntos Económicos y Sociales.
15. Informes de las participaciones en representación de las autoridades competentes.

3.2.1.2 SUBSECRETARÍA DE DEFENSA Y NORMATIVIDAD COMERCIAL

Misión:

Delinear y Coordinar la defensa de los intereses del Ecuador en las relaciones comerciales, bilaterales, regionales y multilaterales, así como en los foros internacionales, mediante el estudio de la compatibilidad de las políticas y medidas comerciales con la Constitución, leyes, normas nacionales y compromisos internacionales asumidos por el Estado; y, mediante la propuesta de medidas de defensa comercial y salvaguardias, para enfrentar prácticas desleales de comercio y proteger la producción nacional, así como la implementación de las políticas de desarrollo industrial nacional y de complementariedad productiva con sus socios comerciales.

Responsable: Subsecretario (a) de Defensa y Normatividad Comercial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Delinear y coordinar la elaboración de las políticas públicas en materia de defensa y normatividad comercial;
- b) Dirigir las funciones de la Autoridad Investigadora de defensa comercial;
- c) Delinear y coordinar la elaboración y la ejecución de los planes, programas, proyectos y estrategias para la defensa y normatividad comercial;

- d) Coordinar la elaboración del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- e) Proponer estrategias, políticas, normas y lineamientos para la implementación de la política de comercio exterior e integración económica en los ámbitos de su competencia;
- f) Proponer medidas, acciones, lineamientos y estrategias de defensa comercial y salvaguardias tendientes a aplicar la política nacional de desarrollo industrial y complementariedad productiva;
- g) Emitir instrucciones para la defensa de los intereses nacionales en relación con barreras a las exportaciones e inversiones nacionales en terceros países así como en el marco de procedimientos de solución de controversias comerciales y de inversiones;
- h) Coordinar con las misiones diplomáticas, representaciones permanentes, representaciones regionales, oficinas consulares, delegaciones nacionales, dependencias a su cargo y oficinas zonales, las acciones en el ámbito de su competencia;
- i) Emitir instrucciones para aplicar los enfoques transversales de comercio justo, soberanía, ambiente, género e interculturalidad en el ámbito de su competencia;
- j) Coordinar la implementación de las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices impartidos en los ámbitos de su competencia;
- k) Coordinar interinstitucionalmente los fundamentos técnicos para el desarrollo de cooperación técnica en temas comerciales para la defensa de los intereses del país en foros comerciales bilaterales, regionales, multilaterales y para el sustento jurídico de las normas y acciones comerciales que emprenda el Ecuador;
- l) Coordinar con las unidades y dependencias a su cargo el trámite y despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- m) Proponer y evaluar el Plan Operativo Anual de las Coordinaciones a su cargo;
- a) Participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Viceministro/a de Comercio Exterior en su delegación y,
- l) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

3.2.1.2.1 COORDINACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL

Misión: Resguardar el desarrollo productivo nacional frente a prácticas de comercio desleal y contra las

variaciones en el mercado internacional, que causen o amenacen causar daño a la producción o economía nacional, mediante la investigación y administración de los procedimientos y propuestas de medidas de defensa comercial y salvaguardias, la integración del equipo negociador y el asesoramiento en esta materia tanto al sector público como privado, para proteger el desarrollo de industrial nacional.

Responsable: Coordinador (a) de Defensa Comercial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Coordinar y dar seguimiento a las políticas públicas en materia de defensa comercial;
- b) Proponer y ejecutar, planes, programas, proyectos y estrategias para la defensa comercial;
- c) Ejecutar las investigaciones relacionadas con prácticas desleales de comercio y salvaguardias que afecten a la producción nacional;
- d) Coordinar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- e) Elaborar estrategias de la política de defensa comercial frente a prácticas de comercio desleal y variaciones en el mercado internacional, que causen o amenacen causar daño a la producción o economía nacional;
- f) Asesorar a la Direcciones competentes en las consultas, reclamos y acciones planteadas contra el Estado por la aplicación de medidas de defensa comercial;
- g) Actuar como punto focal para suministrar información y coordinar con las empresas y sectores involucrados en las investigaciones llevadas a cabo por terceros países sobre prácticas desleales de comercio y salvaguardias, respecto de bienes o servicios de origen o procedencia ecuatoriana;
- h) Participar en las negociaciones comerciales internacionales en los aspectos relacionados con medidas de defensa comercial, incluyendo prácticas desleales de comercio y salvaguardias, conforme a las necesidades y directrices de la Subsecretaría de Negociaciones e Integración Económica;
- i) Proponer lineamientos para la implementación de la política de comercio exterior e integración económica en materia de defensa comercial;
- j) Emitir instrucciones para la gestión de las representaciones permanentes y delegaciones nacionales en el ámbito de su competencia;
- k) Proponer medidas de defensa comercial para facilitar el desarrollo industrial y la complementariedad productiva;

- l) Desarrollar e informar sobre los resultados de los procesos de consulta en los procesos llevados a cabo en foros internacionales sobre defensa comercial;
- m) Evaluar el impacto de las medidas de defensa comerciales adoptadas;
- n) Ejecutar, según las instrucciones impartidas, las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices para transversalizar los enfoques constitucionales de comercio justo, soberanía, ambiente y derechos humanos;
- o) Coordinar grupos de trabajo interinstitucionales para desarrollar y ejecutar las acciones de defensa comercial necesarias para asegurar la preservación de los intereses del Ecuador en los foros comerciales bilaterales, regionales y multilaterales;
- p) Desarrollar propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- q) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Defensa Comercial; participar en reuniones, eventos y otros por delegación del/la Subsecretario de Defensa y Normatividad Comercial; y,
- r) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Políticas públicas en materia de defensa comercial.
2. Planes, programas, proyectos y estrategias para la defensa y comercial.
3. Informes con los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia.
4. Informes técnicos sobre investigaciones de prácticas comerciales desleales y salvaguardias.
5. Informes sobre los procesos de consulta en materia de defensa comercial.
6. Providencias administrativas y notificaciones en el marco de procedimientos de defensa comercial.
7. Informes de evaluación de impacto de medidas de defensa comercial adoptadas.
8. Informes técnicos sobre estrategias relacionadas con medidas de defensa comercial que afecten las exportaciones ecuatorianas.
9. Informes técnicos sobre negociaciones de los mecanismos de defensa comercial previstos en acuerdos comerciales.

10. Propuestas de instrucciones para la gestión de las oficinas comerciales, misiones diplomáticas, oficinas consulares, y delegaciones comerciales en el ámbito de su competencia.
11. Base de datos sobre normativa relevante de otros países en materia de defensa comercial.
12. Propuesta de cooperación técnica que apoyen al cumplimiento de los objetivos del área.
13. Informes técnicos jurídicos para sustentar la defensa de la política arancelaria.
14. Plan Operativo Anual de la Coordinación de Defensa Comercial.
15. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Defensa Comercial.

3.2.1.2.2 COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROVERSIAS INTERNACIONALES

Misión: Resguardar los intereses comerciales del Estado frente a otros países, grupos de países o en el marco de organizaciones internacionales mediante el asesoramiento técnico y coordinación con las demás entidades competentes y con el sector privado; la implementación de los mecanismos de solución de controversias comerciales y de inversiones, previstos en acuerdos internacionales, la integración el equipo negociador en los aspectos de solución de controversias, asuntos institucionales y en la revisión jurídica de acuerdos internacionales; constituirse en el punto focal de notificaciones sobre obstáculos técnicos al comercio y medidas sanitarias y fitosanitarias; y monitorear las barreras comerciales que afecten las exportaciones e inversiones del país en terceros mercados, para proteger el desarrollo de industrial nacional.

Responsable: Coordinador (a) de Normatividad y Controversias Internacionales.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Coordinar y dar seguimiento a las políticas públicas en materia de normatividad comercial;
- b) Proponer, gestionar y ejecutar, planes, programas, proyectos y estrategias para la normatividad comercial;
- c) Coordinar los elementos del Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia;
- d) Coordinar y preparar la defensa de los intereses del Estado en el marco de procedimientos de solución de controversias en materia comercial y de inversiones previstas en acuerdos internacionales, en las fases pre arbitrales o pre contenciosas;
- e) Coordinar con las instancias competentes del Estado y, en particular con la Procuraduría General del

Estado, la defensa legal del Estado en el marco de procesos arbitrales y judiciales internacionales en materia de comercio e inversiones;

- f) Participar en las negociaciones comerciales internacionales en los aspectos institucionales, jurídicos y de solución de controversias, conforme a las necesidades y directrices de la Subsecretaría de Negociaciones Comerciales e Integración Económica;
- g) Efectuar la revisión jurídica de los proyectos de acuerdos comerciales, de integración económica y de inversiones negociados;
- h) Absolver consultas técnicas sobre la aplicación de acuerdos y normas comerciales internacionales;
- i) Coordinar y revisar las propuestas de políticas y normas en materia de comercio exterior y afines y dictaminar su compatibilidad con los instrumentos internacionales en la materia;
- j) Coordinar y revisar las propuestas de lineamientos para la promoción y defensa de los intereses nacionales en materia de comercio exterior y afines y dictaminar su compatibilidad normativa;
- k) Coordinar la elaboración de una base de datos sobre las controversias internacionales en las que participe el Estado;
- l) Ejercer las funciones de punto focal para las notificaciones de obstáculos técnicos al comercio y medidas sanitarias y fitosanitarias, previstas en los acuerdos regionales y multilaterales;
- m) Monitorear las medidas y barreras aplicadas por terceros Estados, que afecten las exportaciones y las inversiones ecuatorianas en el exterior;
- n) Coordinar la elaboración de las propuestas de cooperación técnica que apoyen el cumplimiento de los objetivos del área;
- o) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Normatividad y Controversias Internacionales.
- p) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y Servicios:

1. Políticas públicas en materia de normatividad comercial.
2. Planes, programas, proyectos y estrategias para la normatividad comercial.
3. Plan Nacional de Integración Económica y Comercial como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, en el ámbito de su competencia.

4. Informes técnicos y propuestas de acciones para la defensa de los intereses del Estado en el marco de procedimientos de solución de controversias en materia comercial y de inversiones.
5. Informes técnicos sobre los aspectos institucionales, jurídicos y de solución de controversias de las negociaciones comerciales internacionales.
6. Informes técnicos sobre la revisión jurídica de los proyectos de acuerdos comerciales, de integración económica y de inversiones negociados.
7. Informes técnicos sobre consultas relativas a la aplicación de acuerdos y normas de Derecho Internacional Económico.
8. Base de datos sobre las controversias internacionales en las que participe el Estado.
9. Informes sobre las notificaciones de obstáculos técnicos al comercio y medidas sanitarias y fitosanitarias, previstas en los acuerdos regionales y multilaterales.
10. Informes sobre las medidas y barreras aplicadas por terceros Estados, que afecten las exportaciones y las inversiones ecuatorianas en el exterior.
11. Informe técnico sobre la revisión de propuestas de instrucciones para la gestión de las oficinas comerciales, misiones diplomáticas, oficinas consulares y delegaciones comerciales en el ámbito de su competencia.
12. Propuesta de cooperación técnica que apoyen al cumplimiento de los objetivos del área.
13. Informes técnicos e informes de avance sobre la revisión a nivel técnico de las acciones ejecutadas por el Ecuador en materia comercial, para asegurar su compatibilidad con la Constitución, demás normativa nacional y los compromisos asumidos por el país en acuerdos internacionales en materia comercial y afines.
14. Plan Operativo Anual de la Coordinación de de Normatividad y Controversias Internacionales.
15. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Normatividad y Controversias Internacionales.

3.2.2 POLÍTICAS Y SERVICIOS DE COMERCIO EXTERIOR

3.2.2.1 SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS DE COMERCIO EXTERIOR

Misión: Planificar y dirigir los procesos respecto a la formulación y ejecución de las políticas y estrategias de fomento y promoción de exportaciones; regulación y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas, en consonancia con las

orientaciones nacionales para el cambio de la matriz productiva y de acuerdo con la Constitución, el Plan Nacional del Buen Vivir y la Agenda de Transformación Productiva.

Responsable: Subsecretario (a) de Políticas de Comercio Exterior.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Planificar y dirigir las políticas públicas para el fomento y promoción de exportaciones; regulación y sustitución selectiva y estratégica de importaciones, la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas;
- b) Planificar y dirigir planes, programas, proyectos y estrategias para el fomento y promoción de exportaciones; regulación y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; y, la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas;
- c) Proponer el Plan Nacional de Comercio Exterior, que incluya el fomento y promoción de exportaciones; la regulación y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; y, la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas, como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, con una metodología inclusiva de los actores públicos y privados en el ámbito territorial y sectorial;
- d) Coordinar con los Ministerios y demás instituciones públicas la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de fomento y promoción de exportaciones; regulación y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; y, la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas;
- e) Planificar y dirigir el desarrollo de normas que propicien el cumplimiento de la política pública en materia de fomento y promoción de exportaciones; regulación y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; y, la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas;
- f) Realizar el control del cumplimiento de las normas relativas al fomento y promoción de exportaciones; regulación y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; y, la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas;
- g) Evaluar el impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional de Políticas del Comercio Exterior en los ámbitos sectorial y territorial;
- h) Aprobar los informes emitidos por las Coordinaciones de la Subsecretaría de Políticas de Comercio Exterior;

- i) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por el Viceministro de Políticas y Servicios de Comercio Exterior mediante el acto administrativo correspondiente;
- j) Proponer y evaluar los planes operativo anual de las Coordinaciones a su cargo; y,
- k) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

3.2.2.1.1 COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE EXPORTACIONES

Misión: Desarrollar, coordinar e implementar las políticas públicas, normas, planes, programas y proyectos orientados al fomento, promoción e incremento de las exportaciones no petroleras del Ecuador, con énfasis en los sectores priorizados por el Gobierno Nacional y de acuerdo con los objetivos del Plan Nacional de Buen Vivir, la Agenda de Transformación Productiva y el cambio de la Matriz Productiva.

Responsable: Coordinador (a) de Políticas de Exportaciones.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Desarrollar, coordinar y ejecutar las políticas públicas sectoriales y territoriales para el fomento, promoción e incremento de las exportaciones no petroleras con una orientación al desarrollo de las cadenas productivas y la inserción en las cadenas de valor internacionales;
- b) Desarrollar, coordinar e implementar políticas públicas que propicien la inserción directa o indirecta de las MIPYMES y de los actores de la economía popular y solidaria en las exportaciones ecuatorianas con apoyo a la producción y comercialización asociativa;
- c) Desarrollar, coordinar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos orientados al incremento de valor agregado de las exportaciones no petroleras ecuatorianas y a la triple diversificación: exportadores, mercados y productos de exportación;
- d) Desarrollar, coordinar y ejecutar el Plan Nacional de Exportaciones, como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, con una metodología inclusiva de los actores públicos y privados en el ámbito territorial y sectorial;
- e) Coordinar con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes, la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de exportaciones;
- f) Desarrollar, coordinar y ejecutar normas que propicien el cumplimiento de la política pública de exportaciones;
- g) Realizar el control del cumplimiento de las normas relativas a las exportaciones;

- h) Evaluar el impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional de Exportaciones en los ámbitos sectorial y territorial;
- i) Evaluar y aprobar el Plan Operativo Anual de las Coordinaciones a su cargo; y,
- j) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Plan Nacional de Exportaciones, que forme parte del Plan Nacional de Comercio Exterior.
2. Política pública para el fomento, promoción de exportaciones e incremento de las exportaciones no petroleras.
3. Políticas públicas sectoriales y territoriales para el fomento, promoción e incremento de las exportaciones no petroleras con una orientación al desarrollo de las cadenas productivas y la inserción en las cadenas de valor internacionales.
4. Políticas públicas que propicien la inserción directa o indirecta de las MIPYMES y de los actores de la economía popular y solidaria en las exportaciones ecuatorianas, y de apoyo a la producción y comercialización asociativa.
5. Informes de los programas y proyectos de fomento, promoción e incremento de las exportaciones no petroleras de acuerdo con las orientaciones y políticas del Plan Nacional del Buen Vivir - PNBV y con apoyo al cambio de la Matriz Productiva.
6. Informes de evaluación del impacto de la implementación de la política pública de exportaciones en los ámbitos sectorial y territorial.
7. Informes de control del cumplimiento de la norma relativa a la política de exportaciones.
8. Informes respecto de las actividades de coordinación con los ministerios y otras entidades públicas para la implementación de planes, programas y proyectos relacionados con el control, fomento, promoción e incremento de exportaciones no petroleras.
9. Informes respecto a la implementación y evaluación de políticas, programas y proyectos orientados al incremento de valor agregado de las exportaciones no petroleras ecuatorianas y a la triple diversificación: productores, mercados y productos de exportación.
10. Plan Operativo Anual.
11. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Políticas de Exportaciones.

3.2.2.1.2 COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE IMPORTACIONES

Misión: Desarrollar, coordinar e implementar políticas públicas, normas, planes, programas, estrategias y proyectos orientados a la sustitución selectiva y estratégica de importaciones, así como incentivar la producción nacional a través de la regulación de las importaciones, de acuerdo con los objetivos del Plan Nacional de Buen Vivir, la Agenda de Transformación Productiva y el cambio de la Matriz Productiva.

Responsable: Coordinador (a) de Políticas de Importaciones.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Desarrollar, coordinar y ejecutar las políticas públicas para la regulación, diferimiento y la sustitución selectiva y estratégica de importaciones, que propicien la protección de los intereses nacionales en materia de comercio, la transferencia de tecnología y conocimiento;
- b) Diseñar, coordinar y ejecutar el Plan Nacional de Importaciones, como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, que incluya la regulación y la sustitución selectiva y estratégica de importaciones, mediante una metodología inclusiva de los actores públicos y privados a nivel territorial;
- c) Desarrollar, coordinar e implementar las normas, procedimientos y medidas arancelarias y para arancelarias para el control o diferimiento de las importaciones;
- d) Coordinar con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes la implementación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en materia de importaciones;
- e) Desarrollar, coordinar e implementar normas que propicien el cumplimiento de la política pública de importaciones;
- f) Realizar el control del cumplimiento de las normas relativas a las importaciones.
- g) Mantener actualizada la base de datos del control de importaciones;
- h) Evaluar el impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional de Importaciones en los ámbitos sectorial y territorial;
- i) Diseñar, coordinar e implementar programas y proyectos de fomento a la sustitución de importaciones de bienes y servicios y velar por su implementación y cumplimiento, de acuerdo con las orientaciones y políticas del PNBV y con orientación de apoyo al cambio de la Matriz Productiva;

j) Proponer, ejecutar y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Importaciones; y,

k) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Políticas públicas para la gestión, regulación y la sustitución selectiva y estratégica de importaciones, que propicien la protección de los intereses nacionales en materia de comercio y la transferencia de tecnología.
2. Plan Nacional de Importaciones, como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, que incluya la regulación y la sustitución selectiva y estratégica de importaciones, mediante una metodología inclusiva de los actores públicos y privados a nivel territorial.
3. Normas, procedimientos y medidas arancelarias y para arancelarias para el control y diferimiento de las importaciones.
4. Informes sobre las actividades de coordinación con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes, respecto de la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de importaciones.
5. Reportes de la base de datos para el control de importaciones;
6. Normas que propicien el cumplimiento de la política pública de importaciones.
7. Informes de control respecto del cumplimiento de las normas relativas a las importaciones.
8. Informes de evaluación del impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional de Importaciones en los ámbitos sectorial y territorial.
9. Informe de los programas y proyectos de fomento a la sustitución de importaciones de bienes y servicios, diseñados de acuerdo con las orientaciones y políticas del PNBV y orientados al apoyo al cambio de la Matriz Productiva.
10. Plan Operativo Anual.
11. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Políticas de Importaciones.

3.2.1.1.3 COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE INVERSIONES

Misión: Desarrollar, coordinar e implementar las políticas públicas, normas, planes, programas, proyectos y estrategias, relacionados con la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera directa y el ingreso de divisas, de acuerdo con los objetivos del Plan Nacional de Buen Vivir, la Agenda de Transformación Productiva y el cambio de la Matriz Productiva.

Responsable: Coordinador (a) de Políticas de Inversiones.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Desarrollar, coordinar y ejecutar las políticas públicas para la promoción, atracción y mantenimiento de la inversión extranjera directa y el ingreso de divisas al país;
- b) Desarrollar el Plan Nacional de Promoción y Atracción de Inversiones, como parte del Plan Nacional de Comercio exterior, mediante una metodología inclusiva de los actores públicos y privados a nivel territorial;
- c) Desarrollar, coordinar e implementar las normas para la aplicación de la política pública de promoción, atracción y mantenimiento de inversiones extranjeras y el ingreso de divisas;
- d) Coordinar las acciones con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de promoción, atracción y mantenimiento de inversiones extranjeras;
- e) Evaluar el impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional de Promoción, Atracción y Mantenimiento de Inversiones Extranjeras en los ámbitos sectorial y territorial;
- f) Diseñar y coordinar los programas y proyectos de fomento a la promoción, atracción y mantenimiento de inversiones extranjeras y velar por su implementación, de acuerdo con las orientaciones y políticas del PNBV y con orientación al apoyo al cambio de la Matriz Productiva;
- g) Proponer, ejecutar y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Políticas de Importaciones; y,
- h) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Políticas públicas para la promoción, atracción y mantenimiento de la inversión extranjera y el ingreso de divisas al país.
2. Protocolo de inversiones.
3. Plan Nacional de Promoción y Atracción y Mantenimiento de Inversiones.
4. Normas para la aplicación de la política pública de promoción, atracción y mantenimiento de inversiones extranjeras y el ingreso de divisas.
5. Informes respecto de las acciones de coordinación con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes para la implementación de las

políticas, planes, programas y proyectos en materia de promoción, atracción y mantenimiento de inversiones extranjeras.

6. Informes de evaluación del impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional de Promoción, Atracción y Mantenimiento de Inversiones extranjeras en los ámbitos sectorial y territorial.
7. Informes con los programas y proyectos para la promoción, atracción y mantenimiento de inversiones extranjeras, de acuerdo con las orientaciones y políticas del PNBV y con orientación al cambio de la Matriz Productiva.
8. Plan Operativo Anual.
9. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Políticas de Inversiones.

3.2.2.2 SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS AL COMERCIO EXTERIOR

Misión: Planificar y dirigir los procesos respecto de la certificación de origen de las mercancías ecuatorianas; la administración de las marcas producto – país y denominaciones de origen y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar la exportación de productos del Ecuador, en consonancia con las orientaciones nacionales para el cambio de la matriz productiva y de acuerdo con la Constitución, el Plan Nacional del Buen Vivir y la Agenda de Transformación Productiva.

Responsable: Subsecretario (a) de Servicios al Comercio Exterior

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Planificar y dirigir las políticas públicas para la certificación de origen de las mercancías ecuatorianas; la administración de las marcas producto – país; y, las denominaciones de origen; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar las exportaciones ecuatorianas;
- b) Planificar y dirigir los planes, programas, proyectos y estrategias para la certificación de origen de las mercancías ecuatorianas, las denominaciones de origen, la administración de las marcas producto – país; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar el comercio;
- c) Desarrollar Los Planes Nacionales de Marcas Producto-País, Denominaciones de Origen, Logística de Comercio Exterior y Certificación de Origen, como parte del Plan Nacional de Comercio Exterior, , con una metodología inclusiva de los actores públicos y privados en el ámbito territorial y sectorial;
- d) Coordinar con los Ministerios y demás instituciones públicas la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de certificación

- de origen de las mercancías ecuatorianas; la administración de las marcas producto – país; denominaciones de origen; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar las exportaciones ecuatorianas;
- e) Planificar y dirigir el desarrollo de normas que propicien el cumplimiento de la política pública en materia de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas; la administración de las marcas producto – país y denominaciones de origen; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar las exportaciones ecuatorianas;
 - f) Realizar el control del cumplimiento de las normas relativas certificación de origen de las mercancías ecuatorianas; la administración de las marcas producto – país y denominaciones de origen; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar las exportaciones ecuatorianas;
 - g) Evaluar el impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional de Servicios al Comercio Exterior en los ámbitos sectorial y territorial;
 - h) Aprobar los informes emitidos por las Coordinaciones de la Subsecretaría de Servicios al Comercio Exterior;
 - i) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por el Viceministro de Políticas y Servicios de Comercio Exterior mediante el acto administrativo correspondiente;
 - j) Evaluar y aprobar el Plan Operativo Anual de las Coordinaciones a su cargo; y,
 - k) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.
- b) Desarrollar el Plan Nacional de marcas sectoriales y denominaciones de origen como parte del Plan Nacional de Comercio Exterior;
 - c) Coordinar las acciones con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos para el diseño y promoción de las marcas sectoriales y las denominaciones de origen;
 - d) Desarrollar, coordinar y ejecutar normas que propicien el cumplimiento de la política pública para el diseño, promoción y uso de las marcas sectoriales y denominaciones de origen;
 - e) Evaluar el impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional para el diseño y promoción las marcas sectoriales y las denominaciones de origen;
 - f) Desarrollar, coordinar e implementar los programas y proyectos para el diseño y promoción las marcas sectoriales y las denominaciones de origen, de acuerdo con las orientaciones y políticas del PNBV y con orientación al apoyo al cambio de la Matriz Productiva;
 - g) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Marcas y Denominaciones de Origen; y,
 - h) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Políticas públicas para el diseño, promoción y uso de las marca producto – país y las denominaciones de origen.
2. Plan Nacional de Marcas producto – país y Denominaciones de Origen como parte del Plan Nacional de Comercio Exterior.
3. Informes de las acciones de coordinación con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos para el diseño y promoción de las marcas producto – país y las denominaciones de origen.
4. Normas que propicien el cumplimiento de la política pública para el diseño, promoción y uso de las marca producto – país y las denominaciones de origen.
5. Informes de evaluación del impacto económico y social por efectos de la implementación de la política pública y del Plan Nacional para el diseño y promoción las marca producto – país y las denominaciones de origen.
6. Informes con los programas y proyectos para el diseño y promoción las marca producto – país y las

3.2.2.2.1 COORDINACIÓN DE MARCAS Y DENOMINACIONES DE ORIGEN

Misión: Desarrollar, coordinar e implementar políticas públicas, normas, planes, programas, proyectos y estrategias, orientados al diseño y promoción de las marcas sectoriales y denominaciones de origen de los sectores priorizados por el Gobierno Nacional, como instrumento de la promoción y diversificación de exportaciones en consonancia con las políticas, normativa y orientaciones de la Marca País y de acuerdo con los objetivos del Plan Nacional de Buen Vivir, la Agenda de Transformación Productiva y el cambio de la Matriz Productiva.

Responsable: Coordinador (a) de Marcas y Denominaciones de Origen.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Desarrollar, coordinar e implementar las políticas públicas para el diseño, promoción y uso de las marcas sectoriales y las denominaciones de origen;

denominaciones de origen, de acuerdo con las orientaciones y políticas del PNBV y con orientación al apoyo al cambio de la Matriz Productiva.

7. Plan Operativo Anual de la Coordinación de Marcas y Denominaciones de Origen.
8. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Coordinación de Marcas y Denominaciones de Origen.

3.2.2.2.2 COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL PARA EL COMERCIO EXTERIOR

Misión: Desarrollar, coordinar e implementar políticas públicas, normas, planes, programas, proyectos y estrategias, orientados al establecimiento de mecanismos logísticos internacionales para facilitar el comercio exterior ecuatoriano, de acuerdo con los objetivos del Plan Nacional de Buen Vivir, la Agenda de Transformación Productiva y el cambio de la Matriz Productiva.

Responsable: Coordinador (a) de Logística Internacional para el Comercio Exterior.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Desarrollar, coordinar e implementar políticas públicas para el establecimiento de mecanismos logísticos internacionales para facilitar el transporte, consolidación, almacenamiento, distribución y comercialización de productos ecuatorianos en los países y mercados internacionales;
- b) Generar los elementos que formarán parte del Plan Nacional de Comercio Exterior en materia de mecanismos logísticos internacionales orientados a la facilitación del comercio exterior ecuatoriano y que incluya los aspectos relativos al transporte, consolidación, almacenamiento, distribución y comercialización de productos ecuatorianos en los países y mercados internacionales;
- c) Coordinar las acciones con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de mecanismos logísticos para la facilitación del comercio exterior ecuatoriano;
- d) Desarrollar, coordinar e implementar normas que propicien el cumplimiento de la política pública de mecanismos logísticos internacionales para la facilitación del comercio exterior ecuatoriano;
- e) Evaluar el impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional de logística de comercio exterior;
- f) Diseñar, coordinar e implementar los programas, proyectos y estrategias para el establecimiento de mecanismos logísticos internacionales, de acuerdo

con las orientaciones y políticas del Plan Nacional del Buen Vivir y con orientación al apoyo al cambio de la Matriz Productiva y la Agenda de Transformación Productiva.

- g) Proponer y evaluar el Plan Operativo Anual de la Coordinación a su cargo; y,
- h) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Políticas públicas para el establecimiento de mecanismos logísticos internacionales para facilitar el almacenamiento, transporte, consolidación, redistribución y comercialización de productos ecuatorianos en los países de mercados internacionales.
2. Protocolos logísticos para productos de los sectores priorizados.
3. Normas que propicien el cumplimiento de la política pública de mecanismos logísticos internacionales para la facilitación del comercio ecuatoriano.
4. Plan Nacional para el establecimiento de mecanismos logísticos internacionales orientados a la facilitación del comercio ecuatoriano, que incluya el almacenamiento, transporte, consolidación, redistribución y comercialización de productos ecuatorianos en los países de mercados internacionales.
5. Informes respecto de las acciones de coordinación con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de mecanismos logísticos para la facilitación las exportaciones ecuatorianas.
6. Informes de evaluación del impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional para el establecimiento de mecanismos para la facilitación de las exportaciones ecuatorianas.
7. Informes con los programas y proyectos para el establecimiento de mecanismos logísticos para la facilitación del comercio exterior ecuatoriano, de acuerdo con las orientaciones y políticas del PNBV y con orientación al apoyo al cambio de la Matriz Productiva.
8. Plan Operativo Anual.
9. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual.

3.2.2.2.3 DIRECCIÓN DE ORIGEN

Misión: Administrar los procesos de certificación y verificación de origen y proponer las políticas públicas, normas, planes, programas, proyectos y estrategias

orientados a la gestión del sistema nacional de verificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación que incluye las políticas, las normas, el sistema informático, los procesos de certificación, la administración de la base de datos, los reportes gerenciales, la administración y calificación de agencias certificadoras, en consonancia con las políticas y objetivos nacionales y de acuerdo con las normas, tratados y acuerdos internacionales vigentes.

Responsable: Director(a) de Origen

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Proponer las políticas públicas para la gestión del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, que incluye las políticas, las normas, el sistema informático, los procesos de certificación, la administración de la base de datos, los reportes gerenciales, la fijación de tasas, la administración y calificación de agencias certificadoras, de acuerdo con las normas, tratados y acuerdos internacionales vigentes;
- b) Proponer las normas, procedimientos y medidas administrativas para la gestión del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, de acuerdo con las normas, tratados y acuerdos internacionales vigentes;
- c) Coordinar las acciones con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación;
- d) Realizar el control del cumplimiento de las normas relativas a la certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación;
- e) Evaluar el impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación ámbitos sectorial y territorial;
- f) Diseñar los programas y proyectos relativos a la gestión del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación y velar por su implementación y cumplimiento, de acuerdo con las orientaciones y políticas del PNBV y con orientación al apoyo al cambio de la Matriz Productiva;
- g) Administrar el sistema informático para la gestión operativa del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación;
- h) Mantener actualizada la base de datos de la producción nacional exportable de bienes de acuerdo con las normas, tratados y acuerdos internacionales vigente;

- i) Asesorar a las autoridades a nivel nacional, en la materia de su competencia;
- j) Preparación de informes técnicos sobre la producción nacional de bienes exportables, diferenciándola por sectores productivos, productores, comercializadores, proporción de insumos nacionales e importados, procesos productivos, criterios de origen, mercados de destino, entre otros criterios;
- k) Proponer políticas, principios y criterios, en materia de origen, para negociaciones tratados comerciales, que permitan una administración de tratados, convenios y acuerdos en beneficio de los productos nacionales;
- l) Diseñar, poner en vigencia y velar por el cumplimiento de las políticas, normativas, procedimientos, lineamientos, directrices y metodologías para la administración de los procesos de selección, adjudicación y operación de las agencias certificadoras de acuerdo con las normas y política pública del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación;
- m) Elaborar y ejecutar planes, programas de capacitación sobre la normativa nacional e internacional de verificación y certificación de origen, a ser implementados por las agencias certificadoras y demás entidades públicas competentes;
- n) Verificar el cumplimiento de la normativa de origen y su certificación en los convenios, acuerdos comerciales para el desarrollo y acuerdos de integración;
- o) Ejercer atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le sean asignadas por las autoridades, y las establecidas en la normativa vigente;
- p) Direccionar y controlar la gestión de los procesos a su cargo;
- q) Verificar y certificar el origen de las mercancías ecuatorianas de exportación;
- r) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Origen; y,
- s) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Políticas públicas para la gestión del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, que incluye las políticas, las normas, el sistema informático, los procesos de certificación, la administración de la base de datos, los reportes gerenciales, la fijación de tasas, la administración y

calificación de agencias certificadoras, de acuerdo con las normas, tratados y acuerdos internacionales vigentes.

2. Plan Nacional para la gestión del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, como parte del Plan Nacional de Comercio exterior.
3. Certificados de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación.
4. Normas, procedimientos y medidas administrativas para la gestión del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, de acuerdo con las normas, tratados y acuerdos internacionales vigentes.
5. Informes respecto de las actividades de coordinación con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación.
6. Informes respecto del control del cumplimiento de las normas relativas a la certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, de acuerdo con las normas, tratados y acuerdos internacionales vigentes.
7. Informes y estudios de la evaluación del impacto económico y social, producto de la implementación de la política pública y del Plan Nacional del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación ámbitos sectorial y territorial.
8. Informes con los programas y proyectos relativos a la gestión del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación y velar por su implementación y cumplimiento, de acuerdo con las orientaciones y políticas del PNBV y con orientación al apoyo al cambio de la Matriz Productiva.
9. Informes respecto de la situación del sistema informático para la gestión operativa del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación.
10. Informes y reportes de la base de datos de la producción nacional exportable de bienes al amparo de tratados, acuerdos comerciales para el desarrollo y acuerdos de integración.
11. Informes técnicos sobre la producción nacional de bienes exportables, diferenciándola por sectores productivos, productores, comercializadores, proporción de insumos nacionales e importados, procesos productivos, criterios de origen, mercados de destino, entre otros criterios.
12. Informes con las propuestas de políticas, principios y criterios, en materia de origen, para negociaciones

tratados comerciales, que permitan una administración de tratados, convenios y acuerdos en beneficio de los productos nacionales.

13. Informes de la situación e impacto de los programas de capacitación sobre la normativa nacional e internacional de verificación y certificación de origen, a ser implementados por las agencias certificadoras y demás entidades públicas competentes.
14. Informes respecto a la verificación del cumplimiento de la normativa de origen y su certificación en los tratados, convenios, acuerdos comerciales para el desarrollo y acuerdos de integración.
15. Informes respecto de las atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le sean asignadas por las autoridades, y las establecidas en la normativa vigente.
16. Plan Operativo Anual de la Dirección Nacional de Origen.
17. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Origen.

3.2.3 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y COMERCIALES

Misión: Generar estudios, información estadística e informes de soporte técnico respecto del Comercio Exterior en los ámbitos de negociaciones comerciales, defensa comercial, exportaciones, importaciones e inversiones, para la toma de decisiones del/la Ministro/a de Comercio Exterior.

Responsable: Director (a) de Estudios Económicos y Comerciales.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Generar reportes, evaluaciones y estudios económicos respecto de la evolución del comercio ecuatoriano y mundial, proyecciones y análisis estadístico y econométrico del comercio ecuatoriano, la inversión y la integración en el Ecuador y en el mundo;
- b) Generar, mantener y actualizar el Sistema de Información del Comercio Ecuatoriano, que incluya exportaciones, importaciones e inversión extranjera;
- c) Prestar asistencia especializada dentro del ámbito de su competencia;
- d) Diseñar, editar y difundir boletines, documentos de análisis e investigación económica, comercial y de integración;
- e) Informar sobre la ejecución de las estrategias, políticas, normas, lineamientos y directrices en el ámbito de su competencia;

- f) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos;
- g) Proponer y evaluar la implementación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Origen; y,
- h) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos:

1. Reportes, evaluaciones y estudios económicos respecto de la evolución del comercio ecuatoriano y mundial.
2. Reportes de análisis estadístico y econométrico del comercio ecuatoriano, la inversión y la integración en el Ecuador y en el mundo.
3. Reportes e informes de proyecciones respecto del comercio ecuatoriano y la inversión.
4. Boletines, documentos de análisis e investigación económica, comercial y de integración editados.
5. Reportes de Información estadística para la coordinación, organización y ejecución de las políticas de comercio exterior.
6. Sistema de información del Comercio Ecuatoriano actualizado.
7. Plan de Gestión de la Unidad de Estudios.
8. Plan Operativo Anual.
9. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Estudios Económicos y Comerciales.

3.2.4 PROCESOS DESCONCENTRADOS

3.2.4.1 Coordinación Zonal - Quito

Misión: Coordinar, dentro de su ámbito de acción, la aplicación de la política de comercio exterior e inversiones, mediante el apoyo en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Comercio Exterior; la formulación y evaluación de las políticas nacionales de inserción económica y comercial, la defensa comercial del país, la política y servicios de comercio exterior, con el propósito de alcanzar los objetivos del Ministerio de Comercio Exterior.

Responsable: Coordinador (a) Zonal

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Representar al Ministerio ante las autoridades de la jurisdicción;
- b) Ejecutar las políticas, programa, proyectos y actividades definidas a nivel ministerial para la zona;

- c) Dar seguimiento a la aplicación de las políticas, planes, proyectos y actividades definidas para la jurisdicción;
- d) Coordinar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Comercio Exterior que incluye la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y, la sustitución selectiva y estratégica de importaciones, de acuerdo a los lineamientos del COMEX, en el ámbito de su jurisdicción;
- e) Coordinar el diseño e implementación de los planes, programas y proyectos relacionados a la política comercial no petrolera que incluye la política comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y, la sustitución selectiva y estratégica de importaciones, en el ámbito de su jurisdicción;
- f) Coordinar el relacionamiento institucional de Ministerio de Comercio Exterior con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes en materia comercial, de inversión extranjera y de integración económica, incluyendo la negociación, administración, la defensa de los intereses y el ejercicio pleno de los derechos derivados de acuerdos bilaterales, regionales, plurilaterales y multilaterales; la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de fomento y promoción de exportaciones; gestión y sustitución selectiva y estratégica de importaciones; la promoción, atracción y mantenimiento de inversión extranjera e ingreso de divisas; la certificación de origen; la administración de las marcas producto – país; y, los mecanismos logísticos internacionales para facilitar el comercio, en el ámbito de su jurisdicción;
- g) Coordinar la evaluación de los impactos económicos y sociales de la implementación de las normas y la política comercial no petrolera que incluye la política comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y, la sustitución selectiva y estratégica de importaciones; así como de la implementación del Plan Nacional de Comercio Exterior, en el ámbito de su jurisdicción;
- h) Coordinar acciones con las Unidades Administrativas del Ministerio para atender los requerimientos de entidades públicas, privadas, organismos y de la ciudadanía en el ámbito de su jurisdicción;
- i) Gestionar las políticas, estrategias, normas y procedimientos que determine el ministerio para implementar servicios de comercio exterior en la zona;

- j) Gestionar los productos y servicios de los procesos de apoyo logístico en coordinación con las políticas, estrategias, normas y procedimientos que establezca el ministerio;
- k) Coordinar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual de la Coordinación Zonal; y,
- l) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

- 1. Informes de la administración de la Coordinación Zonal.
- 2. Informes del apoyo a la formulación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Comercio Exterior, en el ámbito de su competencia.
- 3. Informes del diseño e implementación de los planes, programas y proyectos relacionados a la política comercial no petrolera, en el ámbito de su competencia.
- 4. Informes de las actividades de coordinación y relacionamiento institucional de Ministerio de Comercio Exterior con los Ministerios y demás instituciones públicas, en el ámbito de su competencia.
- 5. Informes de los impactos económicos y sociales de la implementación de las normas y la política comercial no petrolera, en el ámbito de su competencia;
- 6. Informes de avance y evaluación del Plan Operativo Anual de la Coordinación Zonal; y,
- 7. Plan Operativo Anual de la Coordinación Zonal.

3.2.4.1.1 UNIDAD DE ORIGEN

Productos y servicios:

- 1. Certificados de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación;
- 2. Informes respecto de las actividades de coordinación con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación;
- 3. Informes respecto del control del cumplimiento de las normas relativas a la certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, de acuerdo con las normas, tratados y acuerdos internacionales vigentes, en el ámbito de su jurisdicción;
- 4. Informes respecto de la situación del sistema informático para la gestión operativa del sistema

nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, en el ámbito de su jurisdicción;

- 5. Informes y reportes de la base de datos de la producción nacional exportable de bienes al amparo de tratados, acuerdos comerciales para el desarrollo y acuerdos de integración, en el ámbito de su jurisdicción;
- 6. Informes técnicos sobre la producción nacional de bienes exportables, diferenciándola por sectores productivos, productores, comercializadores, proporción de insumos nacionales e importados, procesos productivos, criterios de origen, mercados de destino, entre otros criterios, en el ámbito de su jurisdicción;
- 7. Informes respecto de las atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le sean asignadas por las autoridades, y las establecidas en la normativa vigente;
- 8. Plan Operativo Anual; e,
- 9. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual.

3.2.4.1.2 UNIDAD JURÍDICA

Productos y servicios:

- 1. Informes sobre procesos precontractuales y contractuales.
- 2. Informes de seguimiento de contratos y convenios.
- 3. Proyectos de leyes, decretos, acuerdos y resoluciones.
- 4. Informes de seguimiento de juicios iniciados por el Ministerio y contra el Ministerio.
- 5. Informes de supervisión de actuación de abogados externos.
- 6. Informes de coordinación de acciones con la Procuraduría General del Estado.
- 7. Informes de Asistencia Jurídica sobre las materias relacionadas con la misión institucional otorgado a las diferentes unidades administrativas y especializadas del Ministerio de Comercio Exterior.
- 8. Informes de trámites jurídicos dispuestos por autoridad ministerial.
- 9. Informes de asistencia jurídica sobre temas solicitados por las diferentes autoridades institucionales, delegados por la Coordinación General Jurídica.
- 10. Informes sobre asesorías e intervenciones en comités, comisiones y demás cuerpos colegiados de los que forma parte el Ministerio de Comercio Exterior.

11. Informes de absolución de las consultas que la ciudadanía o usuarios eleven al Ministerio de Comercio Exterior.

12. Documentos certificados de los actos administrativos y normativos de la Institución.

13. Plan Operativo Anual.

3.2.4.1.3 UNIDAD DE COMUNICACIÓN

Productos y servicios:

1. Cartelera informativa institucional, en el ámbito de su competencia.
2. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos y folletos.
3. Banco de videos y de fotografías de la gestión institucional, en el ámbito de su competencia.
4. Informes de ejecución de agendas de eventos institucionales.
5. Reportes de guiones para eventos y producción audiovisual.
6. Convocatorias a ruedas de prensa.
7. Informes de monitoreo de medios y análisis de escenarios comunicacionales.
8. Informes con resultados de encuestas y estadísticas de atención y entrega productos y servicios al ciudadano.
9. Reporte de implementación de las políticas de comunicación dictadas por la Secretaría de Comunicación de la Presidencia de la República.
10. Reporte de organización y ejecución de eventos oficiales.
11. Agenda de relaciones públicas, eventos institucionales y actos protocolarios.
12. Informes de impacto de actos institucionales e información vertida ante opinión pública.
13. Informes y/o memorias de rendición de cuentas periódicas.

3.2.4.1.4 UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y TALENTO HUMANO

Productos y servicios

a) FINANCIERO

1. Informes de gestión.
2. Informes de ejecución presupuestaria.
3. Informes de recaudación.

4. Reportes de transferencias.

5. Reportes de pagos.

6. Informes contables.

7. Informe de pago viáticos.

8. Informe creación, reposición y liquidación de fondos de caja chica.

b) ADMINISTRATIVO

1. Reportes de órdenes de compra.
2. Reportes con solicitudes de pago por utilización de combustibles y lubricantes.
3. Reportes de pago por compra de piezas y accesorios de vehículos.
4. Plan anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
5. Reporte de inventario de bienes sujetos a control administrativo.
6. Reporte de ingresos y egresos a bodega de suministros y materiales.
7. Reporte de ingresos y egresos a bodega de bienes sujetos a control administrativo.
8. Informe de inventario de bienes muebles.
9. Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
10. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.
11. Reportes de vehículos matriculados.
12. Informe de accidentes.
13. Órdenes de movilización.
14. Actas de entrega recepción de bienes.
15. Inventario de bienes muebles y registro de los custodios de los mismos.
16. Informes de recepción y despachos de correspondencia.
17. Archivo actualizado y codificado.
18. Informe de seguimiento y estado de documentos.
19. Informe de número de trámite por área.

c) TALENTO HUMANO

1. Informes y control de asistencia de chóferes.

2. Informe de trabajo de auxiliares de servicio.
3. Registro de movimientos de personal.
4. Registros de permisos, avisos de enfermedad, etc.
5. Control de asistencia del personal de la Coordinación.

3.2.4.1.5 UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO

Productos y servicios

1. Informes de incidentes y problemas atribuibles a las aplicaciones y sistemas informáticos.
2. Informes de incidentes y problemas atendidos atribuibles a la infraestructura y operación, en base a los niveles de soporte y servicios establecidos.
3. Reportes e informes de requerimientos atendidos.
4. Registros de: instalación, configuración, administración, mantenimiento y monitoreo de los equipos, aplicaciones y servicios a nivel físico (computadoras, UPS, otros) y lógico (sistemas operativos, bases de datos, repositorios, middleware, software base, otros).
5. Respaldos de información obtenidos.
6. Informes periódicos de cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en el área y con otras áreas.
7. Informes de planificación y aseguramiento de la capacidad y disponibilidad necesaria de equipos, redes y servicios para garantizar el funcionamiento óptimo.
8. Estudios técnicos para cambios en los equipos y software base así como la renovación o adopción de innovaciones.
9. Informes de análisis de riesgos y vulnerabilidades de Seguridad de la Información.
10. Solicitudes de soporte, clasificadas, priorizadas y asignadas;
11. Informes de soporte solicitados y brindados al usuario;
12. Reportes de soporte técnico de software efectuados;
13. Reportes de entrega / recepción de hardware y software para usuarios finales;

3.2.4.2 DIRECCIÓN ZONAL CUENCA / DIRECCIÓN ZONAL MANTA

Misión: Coordinar las actividades administrativas y operativas emitidas por el nivel directivo para desconcentrar las competencias de la política de comercio exterior e inversiones mediante el apoyo en la

formulación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Comercio Exterior; la formulación y evaluación de las políticas nacionales de inserción económica y comercial, la defensa comercial del país, la política y servicios de comercio exterior, en el ámbito de su jurisdicción con el propósito de alcanzar los objetivos del Ministerio de Comercio Exterior.

Responsable: Director (a) Zonal

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Representar al Ministerio ante las autoridades de la jurisdicción;
- b) Ejecutar las políticas, programa, proyectos y actividades definidas a nivel ministerial para la zona;
- c) Dar seguimiento a la aplicación de las políticas, planes, proyectos y actividades definidas para la jurisdicción;
- d) Coordinar el diseño e implementación de los planes, programas y proyectos relacionados a la política comercial no petrolera que incluye la política comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y, la sustitución selectiva y estratégica de importaciones, en el ámbito de su jurisdicción;
- e) Coordinar acciones con las Unidades Administrativas del Ministerio para atender los requerimientos de entidades públicas, privadas, organismos y de la ciudadanía en el ámbito de su jurisdicción;
- f) Gestionar las políticas, estrategias, normas y procedimientos que determine el ministerio para implementar servicios de comercio exterior en la zona;
- g) Gestionar los productos y servicios de los procesos de apoyo logístico en coordinación con las políticas, estrategias, normas y procedimientos que establezca el ministerio.
- h) Coordinar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección Zonal; y,
- i) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Informes del apoyo a la formulación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Comercio Exterior, en el ámbito de su competencia.
2. Informes del diseño e implementación de los planes, programas y proyectos relacionados a la política comercial no petrolera, en el ámbito de su competencia.

3. Informes de las actividades de coordinación y relacionamiento institucional de Ministerio de Comercio Exterior con los Ministerios y demás instituciones públicas, en el ámbito de su competencia.
4. Informes de los impactos económicos y sociales de la implementación de las normas y la política comercial no petrolera, en el ámbito de su competencia.
5. Plan Operativo Anual de la Coordinación Zonal.
6. Informes de avance y evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección Zonal.

3.2.4.2.1 UNIDAD DE ORIGEN

Productos y servicios:

1. Certificados de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación.
2. Informes respecto de las actividades de coordinación con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación.
3. Informes respecto del control del cumplimiento de las normas relativas a la certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, de acuerdo con las normas, tratados y acuerdos internacionales vigentes, en el ámbito de su jurisdicción.
4. Informes respecto de la situación del sistema informático para la gestión operativa del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, en el ámbito de su jurisdicción.
5. Informes y reportes de la base de datos de la producción nacional exportable de bienes al amparo de tratados, acuerdos comerciales para el desarrollo y acuerdos de integración, en el ámbito de su jurisdicción.
6. Informes técnicos sobre la producción nacional de bienes exportables, diferenciándola por sectores productivos, productores, comercializadores, proporción de insumos nacionales e importados, procesos productivos, criterios de origen, mercados de destino, entre otros criterios, en el ámbito de su jurisdicción.
7. Informes respecto de las atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le sean asignadas por las autoridades, y las establecidas en la normativa vigente.
8. Plan Operativo Anual.
9. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual.

3.2.4.2.2 UNIDAD DE CONTABILIDAD

Productos y servicios:

1. Informes de recaudación.
2. Informes contables.
3. Informe creación, reposición y liquidación de fondos de caja chica
4. Reportes con solicitudes de pago por utilización de combustibles y lubricantes.
5. Reportes de pago por compra de piezas y accesorios de vehículos.
6. Plan anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
7. Reporte de inventario de bienes sujetos a control administrativo.
8. Ingresos y egresos a bodega de suministros y materiales.
9. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.
10. Reportes de vehículos matriculados.
11. Informe de accidentes.
12. Órdenes de movilización.
13. Informes y control de asistencia de chóferes.
14. Actas de entrega recepción de bienes.

3.2.4.3 VENTANILLAS DE ATENCIÓN- UNIDAD DE ORIGEN: (AMBATO, HUAQUILLAS Y TULCÁN)

Productos y servicios:

1. Certificados de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación.
2. Informes respecto de las actividades de coordinación con los Ministerios y demás instituciones públicas competentes para la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación.
3. Informes respecto del control del cumplimiento de las normas relativas a la certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, de acuerdo con las normas, tratados y acuerdos internacionales vigentes, en el ámbito de su jurisdicción.

4. Informes respecto de la situación del sistema informático para la gestión operativa del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, en el ámbito de su jurisdicción.
5. Informes y reportes de la base de datos de la producción nacional exportable de bienes al amparo de tratados, acuerdos comerciales para el desarrollo y acuerdos de integración, en el ámbito de su jurisdicción.
6. Informes técnicos sobre la producción nacional de bienes exportables, diferenciándola por sectores productivos, productores, comercializadores, proporción de insumos nacionales e importados, procesos productivos, criterios de origen, mercados de destino, entre otros criterios, en el ámbito de su jurisdicción.
7. Informes respecto de las atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le sean asignadas por las autoridades, y las establecidas en la normativa vigente.
8. Plan Operativo Anual.
9. Informes de evaluación del Plan Operativo Anual.

3.3 PROCESOS HABILITANTES

3.3.1 PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

3.3.1.1 COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Misión: Coordinar, evaluar y controlar los procesos de planificación estratégica y operativa institucional; gestión por resultados, de acuerdo con las metodologías y normas vigentes y en consonancia con el Plan Nacional del Buen Vivir, la Agenda de Transformación Productiva y el Plan Nacional de Comercio Exterior, con el propósito de lograr la máxima eficiencia y eficacia en la gestión del Ministerio de Comercio Exterior y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Responsable: Coordinador (a) General de Planificación

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Coordinar, integrar y facilitar los procesos de planificación institucional, así como proponer y ajustar los lineamientos estratégicos de corto, mediano y largo plazo que orientarán la política pública del Comercio Exterior, de tal manera que se cuente con los elementos técnicos e información de calidad que permitan a la autoridad ministerial la toma de decisiones oportunas;
- b) Coordinar la articulación de los procesos de formulación de la política sectorial con la planificación operativa institucional;

- c) Coordinar y consolidar la planificación estratégica institucional, así como los planes estratégicos, sectoriales, plurianuales y operativos del Ministerio de Comercio Exterior;
- d) Coordinar con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES las acciones requeridas durante el ciclo de los programas y proyectos de inversión pública para el sector y la institución, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones que en materia de planificación emane el ente planificador del estado;
- e) Coordinar el establecimiento de estrategias para asegurar la aplicación de los mecanismos y metodologías de participación ciudadana en los procesos de planificación, coordinando, con actores públicos y de la sociedad civil, la implementación de políticas institucionales;
- f) Coordinar las actividades estratégicas institucionales con la programación presupuestaria anual del Ministerio de Comercio Exterior;
- g) Coordinar el seguimiento monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos sectoriales e institucionales, así como de las metas e indicadores del Plan Nacional de Desarrollo;
- h) Asesorar y facilitar el diseño y ejecución de planes, programas y/o proyectos conjuntos con diferentes instituciones públicas y con las áreas generadoras de valor, acorde con la misión del Ministerio de Comercio Exterior;
- i) Coordinar la difusión, aplicar y controlar la normativa y las políticas de la planificación estratégica operativa, gestión de proyectos, tecnologías de la información, que emita la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- j) Ser responsable del uso y de la correcta aplicación de la herramienta Gobierno por Resultados y de las herramientas creadas para el efecto, supervisar el cuadro de mando integral y recomendar acciones preventivas y correctivas sobre la planificación estratégica operativa, gestión de proyectos basados en la normativa vigente y en los lineamientos de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- k) Coordinar la formulación de los proyectos de inversión a ser presentados a las entidades competentes los proyectos de inversión, de acuerdo a las normas y metodologías nacionales vigentes;
- l) Coordinar la actualización la herramienta informática de Gobierno por Resultados que incluye los planes, programas, proyectos, estrategias, metas, objetivos, riesgos e indicadores institucionales;
- m) Coordinar la administrar las etapas de planificación, aprobación, actualización,, gestión de cambios y cierre del ciclo de los planes, programas y proyectos

institucionales a través de la Herramienta informática y de acuerdo con la norma técnica de Gobierno por Resultados;

- n) Coordinar la elaboración del listado de proyectos de Inversión priorizados y asignados.
- o) Asesorar a las máximas autoridades y dependencias institucionales en materia de planificación estratégica operativa, gestión de proyectos; y,
- p) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

3.3.1.1.1 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

Misión: Dirigir y asesorar en los procesos de gestión de planificación estratégica y operativa institucional, Gobierno por Resultados, formulación y evaluación de proyectos de inversión y de cooperación, de acuerdo con las metodologías y normas vigentes y en consonancia con el Plan Nacional del Buen Vivir, la Agenda de Transformación Productiva y el Plan Nacional de Comercio Exterior, con el propósito de lograr la máxima eficiencia y eficacia en la gestión del Ministerio de Comercio Exterior y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Responsable: Director (a) de Planificación e Inversión

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Asesorar al Coordinador General de Planificación en la definición de directrices, lineamientos y políticas de planificación e inversión, así como a las unidades del Ministerio en temas relacionados a la planificación;
- b) Elaborar y actualizar el Plan Estratégico Institucional de corto, mediano y largo plazo con la participación de todas las dependencias, de acuerdo con el Plan Nacional de Comercio Exterior y a los lineamientos definidos en las Políticas Públicas Institucionales;
- c) Elaborar el Plan Plurianual Institucional con la participación de cada una de las Subsecretarías, Coordinaciones y Direcciones;
- d) Elaborar el Plan Anual de Inversión Pública Institucional, en coordinación con las diferentes áreas y en concordancia con los objetivos nacionales;
- e) Participar en la formulación de la pro forma presupuestaria de inversión conjuntamente con el/la Director/a Financiero/a y demás dependencias de la Institución;
- f) Dirigir y consolidar los planes estratégicos, sectoriales, plurianuales y operativos del Ministerio de Comercio Exterior;

g) Analizar la pre-factibilidad de los proyectos presentados por usuarios internos y externos para acceder a recursos financieros;

- h) Formular los proyectos de inversión a ser presentados a las entidades competentes los proyectos de inversión, de acuerdo a las normas y metodologías nacionales vigentes;
- i) Mantener actualizado la herramienta informática de Gobierno por Resultados que incluye los planes, programas, proyectos, estrategias, metas, objetivos, riesgos e indicadores institucionales;
- j) Administrar las etapas de planificación, aprobación, actualización, gestión de cambios y cierre del ciclo de los planes, programas y proyectos institucionales a través de la Herramienta informática y de acuerdo con la norma técnica de Gobierno por Resultados;
- k) Coordinar la formulación de programas y proyectos de cooperación del Ministerio de Comercio Exterior;
- l) Coordinar la firma de convenios de cooperación no reembolsable para financiamiento de proyectos del Ministerio de Comercio Exterior;
- m) Elaboración del listado de proyectos de Inversión priorizados y asignados;
- n) Coordinar y negociar los instrumentos de cooperación técnica y/o financiera con organismos nacionales e internacionales;
- o) Participar en eventos y mesas de negociación para obtener recursos que apoyen la gestión del Ministerio;
- p) Dirigir, asesorar y consolidar la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional, en coordinación con cada una de las Subsecretarías, Coordinaciones, Direcciones y entidades adscritas, el mismo que servirá para estructurar la proforma del inversión del sector; y,
- q) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

3.3.1.1.1 COOPERACIÓN

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Unidad.
2. Programas y proyectos de cooperación elaborados.
3. Convenios de cooperación no reembolsable suscritos por autoridad competente para financiamiento de proyectos del Ministerio de Comercio Exterior.
4. Informes de gestión de la canalización de recursos técnicos y financieros provenientes de varios cooperantes.

5. Informes de evaluación de los programas y proyectos susceptibles de cooperación financiera y/o técnica que se generan a nivel institucional.
6. Base de datos de fuentes de cooperación técnica internacional.
7. Informes de foros, comisiones mixtas, rondas de negociación, reuniones de programación y otros instrumentos de cooperación internacional.
8. Informe de monitoreo y seguimiento de la ejecución de programas de cooperación.
9. Informes de modelos de gestión para óptima ejecución de procesos relacionados con la cooperación.
10. Informes con perfiles de proyectos susceptibles de aplicación a los recursos de la cooperación técnica.
11. Informes con estructuras de negociación de la cooperación técnica y sus anexos normativos.

3.3.1.1.2 PREINVERSIÓN Y PROGRAMACIÓN

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Unidad.
2. Plan Estratégico Institucional.
3. Plan Operativo Anual Institucional consolidado.
4. Plan Plurianual.
5. Plan Anual de Inversiones.
6. Programación Indicativa Anual.
7. Proforma presupuestaria institucional consolidada y coordinada con la Coordinación General Administrativa Financiera.
8. Proyectos de inversión institucionales formulados.
9. Listado de proyectos de Inversión priorizados y asignados.
10. Herramienta de Gobiernos por Resultados actualizada.
11. Reportes de la herramienta de Gobierno por Resultados de las etapas de planificación, aprobación, actualización, gestión de cambios y cierre de los planes, programas y proyectos institucionales.
12. Informes de reprogramaciones y reformas presupuestarias en conexión con la Coordinación General Administrativa Financiera.
13. Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión.

14. Reportes de lineamientos, directrices y criterios generales para efectuar la planificación en las unidades del Ministerio.
15. Informe de viabilidad económica financiera de programas y proyectos institucionales.
16. Informes de pertinencia de perfiles y pre factibilidad de proyectos.
17. Estudios de prospectiva de la planificación institucional y validación de propuestas.

3.3.1.1.2 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Misión: Dirigir y controlar los procesos de seguimiento, monitoreo, control y evaluación de la gestión de planificación estratégica y operativa institucional, Gobierno por Resultados, formulación y evaluación de proyectos de inversión y de cooperación, mediante con las metodologías y normas vigentes con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución y proporcione a la máxima autoridad información oportuna para la toma de decisiones.

Responsable: Director(a) de Seguimiento y Evaluación

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Asesorar al Coordinador General de Planificación en la definición de directrices, lineamientos y mecanismos para el seguimiento, monitoreo, evaluación y control del cumplimiento de la gestión institucional;
- b) Brindar asesoría a las unidades del Ministerio en temas relacionados con el seguimiento, monitoreo, control y evaluación de las actividades, metas e indicadores;
- c) Realizar la evaluación, monitoreo y control de los planes, programas y proyectos institucionales;
- d) Elaborar los informes de evaluación de eficiencia, eficacia y evaluación de impacto de los planes, programas y proyectos institucionales;
- e) Analizar y validar las actividades estratégicas institucionales con la programación presupuestaria anual del Ministerio de Comercio Exterior;
- f) Elaborar los informes de cumplimiento de metas para instituciones requerentes.
- g) Controlar y dar seguimiento al cumplimiento del plan estratégico, plan plurianual, plan operativo anual y plan de inversiones del Ministerio;
- h) Supervisar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el SIGOB, Sistema de Gestión e Indicadores institucionales, como herramienta para la toma de decisiones;

- i) Controlar el cumplimiento de los indicadores establecidos para el Sistema de Gobierno por Resultados;
- j) Administrar las etapas de seguimiento, monitoreo, control y evaluación del ciclo de los planes, programas y proyectos institucionales a través de la Herramienta informática y de acuerdo con la norma técnica de Gobierno por Resultados.
- k) Administrar un sistema de control y seguimiento a la Planificación Estratégica Institucional, que permita monitorear la ejecución y cumplimiento de lo planificado;
- l) Administrar un sistema de evaluación que permita medir los resultados obtenidos de la implementación de los planes, programas y proyectos de inversión;
- m) Realizar control, monitoreo y seguimiento de las disposiciones impartidas por la Presidencia de la República;
- n) Dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual de cada Unidad.
- o) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

- 1. Plan Operativo Anual de la Unidad.
- 2. Informes de evaluación, monitoreo y control de los planes, programas y proyectos institucionales.
- 3. Informes de evaluación de eficiencia, eficacia y evaluación de impacto de los planes, programas y proyectos institucionales.
- 4. Informes de monitoreo, seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los planes (POA, PPI, PAI), programas y proyectos institucionales.
- 5. Informes de evaluación del impacto generado en la implementación de planes, programas y proyectos institucionales.
- 6. Informes de seguimiento y control a la ejecución los convenios interinstitucionales.
- 7. Informes de seguimiento y control de la ejecución de la cooperación nacional e internacional.
- 8. Informes de seguimiento y control de la ejecución del gasto corriente.
- 9. Informes de tendencias y proyecciones con base en el seguimiento y control efectuado a la gestión.
- 10. Informe de administración del SIGOB, Sistema de Gestión e Indicadores institucionales.
- 11. Reportes del cumplimiento de los compromisos ingresados en el SIGOB.

- 12. Seguimiento y control de la información, objetivos e indicadores ingresados en el Sistema de Gestión Por Resultados.
- 13. Informes de alertas oportunas para la toma de decisiones ante desviaciones y desfases de la programación.
- 14. Administrar las etapas de seguimiento, monitoreo, control y evaluación del ciclo de los planes, programas y proyectos institucionales a través de la Herramienta informática y de acuerdo con la norma técnica de Gobierno por Resultados.
- 15. Informes de evaluación de los resultados del SIGOB y GPR.
- 16. Informes de evaluación de la aplicación y efectividad de políticas y estrategias.
- 17. Informes técnicos para facilitar a las autoridades la toma de decisiones a nivel nacional.
- 18. Reportes de información y datos de la gestión institucional del Ministerio.
- 19. Informes para Gabinetes Presidenciales, Ministeriales, Sectoriales.
- 20. Mapeos y consolidación de información en el Sistema de Información Geográfica GIS.
- 21. Reportes estadísticos relacionados con la gestión operativa institucional.

3.3.1.2 COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Misión: Coordinar, evaluar y controlar los procesos de: gestión por procesos; gestión de tecnologías de la información y gestión de cambio de la cultura organizacional, mediante la implementación del ciclo de mejora continua, el desarrollo de una cultura institucional a través de los valores y de la información y de los procesos institucionales, con el propósito de lograr una cultura institucional sólida, un clima laboral adecuado, así como la provisión de servicios adecuados para los clientes internos y externos.

Responsable: Coordinador(a) General de Gestión Estratégica

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Coordinar el diseño e implementación de la gestión de procesos con el ciclo de mejora continua que incluya las etapas de: definición; medición; análisis; mejoramiento y control, de acuerdo con la Norma Técnica de Gestión de Procesos y las guías metodológicas desarrolladas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- b) Coordinar la implementación de la etapa de definición de procesos, mediante: la selección de procesos a mejorar; la identificación de componentes de procesos; y, el levantamiento de procesos;

- c) Coordinar la implementación de la etapa de medición de procesos, mediante: la identificación de indicadores; la determinación de línea base e indicadores; y, la recolección de datos;
- d) Coordinar la etapa de implementación de la etapa de análisis de procesos, mediante: la identificación de mejoras; la determinación de viabilidad de alternativas; y, la documentación del proceso optimizado;
- e) Coordinar la implementación de la etapa de mejoramiento de procesos, mediante: la estrategia de implementación; la implementación de mejoras; y, la automatización de procesos;
- f) Coordinar el dimensionamiento de la carga de trabajo de los procesos institucionales que servirán de insumo para el diseño de estructuras posicionales de los niveles operativos, el dimensionamiento y los perfiles de puestos institucionales;
- g) Coordinar el diseño e implementación del plan de comunicación para la Gestión del Cambio;
- h) Coordinar el diseño e implementación de los canales de comunicación para que los servidores públicos de la institución puedan expresar sus ideas, inquietudes y propuestas de mejora del proceso de reestructuración;
- i) Coordinar el proceso de capacitar a los servidores públicos de la institución en el Modelo de Reestructuración;
- j) Coordinar la medición de clima laboral y cultura organizacional conforme a los lineamientos de la Coordinación General de Gestión del Cambio de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- k) Coordinar la medición y/o diagnóstico de la madurez institucional a través de las herramientas de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
- l) Coordinar el diseño e implementación del plan de mejoramiento del clima y cultura institucional;
- m) Coordinar el diseño e implementación del plan de renovación de espacios físicos e imagen institucional con la priorización de las áreas de atención a la ciudadanía, que respete los programas de higiene ocupacional y su normativa;
- n) Coordinar el diseño e implementación del plan de responsabilidad social y ambiental;
- o) Coordinar el diseño e implementación del plan de mitigación social;
- p) Coordinar la planificación, promoción, coordinación e implementación del proceso de reestructuración Institucional, en coordinación con la Coordinación General de Gestión del Cambio de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

- q) Coordinar la implementación y mantenimiento de la red social de los servidores públicos, Código de Ética del Buen Vivir y Diccionario de la Gestión Pública.
- r) Coordinar la e implementación de buenas prácticas sobre los procesos de responsabilidad social y ambiental.
- s) Coordinar la elaboración, implementación y evaluación del Plan Operativo Anual de las Direcciones a su cargo y de la Coordinación General de Gestión Estratégica;
- t) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

3.3.1.2.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS

Misión: Dirigir y controlar la gestión por procesos mediante la implementación del ciclo de mejora continua que incluye la definición, medición, análisis, mejora y control de los procesos institucionales, con el propósito contar con una administración basada en procesos, orientada a contar con productos y servicios de calidad y a una gestión eficiente y eficaz, que permita alcanzar los objetivos institucionales.

Responsable: Director/a de Administración por Procesos.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Diseñar e implementar la gestión de procesos con el ciclo de mejora continua que incluya las etapas de: definición; medición; análisis; mejoramiento y control, de acuerdo con la Norma Técnica de Gestión de Procesos y las guías metodológicas desarrolladas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- b) Implementar la etapa de definición de procesos, mediante: la selección de procesos a mejorar; la identificación de componentes de procesos; y, el levantamiento de procesos;
- c) Implementar la etapa de medición de procesos, mediante: la identificación de indicadores; la determinación de línea base e indicadores; y, la recolección de datos;
- d) Implementar la etapa de análisis de procesos, mediante: la identificación de mejoras; la determinación de viabilidad de alternativas; y, la documentación del proceso optimizado;
- e) Implementar la etapa de mejoramiento de procesos, mediante: la estrategia de implementación; la implementación de mejoras; y, la automatización de procesos;
- f) Implementar la etapa de control de procesos, mediante: el análisis de datos; la retroalimentación; y, la comunicación de resultados;

- g) Identificar los procesos y actividades que servirán de insumo para el diseño de estructuras posicionales de los niveles operativos, el dimensionamiento y los perfiles de puestos institucionales;
- h) Dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual de cada Unidad; y,
- i) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual
2. Catálogo de procesos y productos actualizados.
3. Mapa de procesos.
4. Matriz de Procesos críticos priorizados.
5. Matriz de selección de procesos y diagramas de flujo.
6. Fichas de procesos.
7. Diagramas de macro procesos
8. Diagramas de flujos de procesos situación actual (AS-IS).
9. Método de recolección de datos para la medición de proceso.
10. Indicadores de los procesos con sus responsables (sistema de monitoreo de procesos).
11. Líneas base de los indicadores de los procesos.
12. Manual de procesos mejorados (TO-BE).
13. Metas de los indicadores establecidas.
14. Dimensionamiento de la carga de trabajo de los procesos identificados como insumo para el diseño de estructuras posicionales de los niveles operativos, el dimensionamiento y los perfiles de puestos institucionales.
15. Informe de acciones de mejora y estrategias de implementación.
16. Informe de mejoras implementadas.
17. Procesos optimizados y automatizados.
18. Reportes de retroalimentación.
19. Informes periódicos sobre la Gestión de procesos, avance y resultados de implementación de procesos mejorados.
20. Informe diagnóstico institucional sobre gestión de procesos.
21. Reportes de información institucional ingresada y depurada en GPR.

3.3.1.2.2 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Misión: Proponer, implementar y administrar políticas, normas y procedimientos que optimicen la gestión y administración de las tecnologías de la información y comunicaciones, garantizando la integridad de la información, optimización de recursos, sistematización y automatización de los procesos institucionales, así como el soporte tecnológico institucional.

Responsable: Director (a) de Tecnologías de la Información.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Analizar periódicamente los procesos, procedimientos y metodologías de trabajo, a fin de consolidarlos, estandarizarlos, optimizarlos y actualizarlos;
- b) Brindar asesoramiento en materia de TI a las autoridades funcionarios y servidores de la institución;
- c) Formular y ejecutar los planes estratégico y operativo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TI), alineados al plan estratégico institucional y a las políticas que dicte el Gobierno en esta materia;
- d) Gestionar la aprobación de la ejecución de Proyectos de TI, de acuerdo a la normativa vigente establecida por la Subsecretaría de Tecnologías de la Información de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- e) Proponer, implementar y controlar la aplicación de políticas y normativas para el uso de las TI alineadas a las políticas de dicte la Secretaría Nacional de la Administración Pública en esta materia;
- f) Implementar el Sistema de Seguridad de la Información en la institución, basado en las Normas Técnicas Ecuatorianas emitidas por el INEN y en estándares internacionales ampliamente aceptados;
- g) Gestionar el ciclo de vida de las aplicaciones y sistemas informáticos para automatizar y mejorar procesos institucionales y trámites ciudadanos;
- h) Asegurar el soporte técnico, capacidad, disponibilidad y continuidad de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos y demás recursos para el funcionamiento de la Unidad;
- i) Conformar y dirigir el Comité de Gestión de las TI, con los Directores y Asesores de la entidad, para analizar los requerimientos de implementación de aplicativos, sistemas y servicios informáticos;
- j) Medir los indicadores de los procesos, de la ejecución de los proyectos y los acuerdos de niveles de servicios informáticos establecidos;

- k) Dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual de cada Unidad; y,
- l) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y reglamentos.

3.3.1.2.2.1 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - TI

Productos y servicios:

1. Plan Estratégico de TI (PETIC) aprobado por la máxima Autoridad de la Entidad.
2. Plan Operativo Anual de TI (POATIC) aprobado por la máxima Autoridad de la Entidad.
3. Plan Anual de Compras de TI (PACTIC) aprobado por la máxima Autoridad de la Entidad.
4. Metodología para la formulación, aprobación, ejecución y control de proyectos de TI para la institución.
5. Estudios de factibilidad de proyectos de TI.
6. Portafolio de proyectos de TI.
7. Reportes de gestión de proyectos de TI.
8. Términos de referencia y especificaciones técnicas requeridos en contratación de bienes y servicios relacionados con el área de TI.
9. Informes de administración y fiscalización de contratos de bienes y servicios tecnológicos.
10. Informes técnicos de evaluación de herramientas, aplicaciones y Tecnologías de la Información, a ser implementadas en la Institución.
11. Informes técnicos de prospectiva sobre el uso y aplicación de tecnologías emergentes y herramientas para optimizar los aplicativos, sistemas y servicios informáticos Institucionales.
12. Informes de requerimientos de cambios aprobados.
13. Informes de control y de mejoramientos continuo de procesos, aplicativos, sistemas y servicios informáticos.
14. Actas de acuerdos sobre los requisitos y alcance de las auditorías informáticas.
15. Manuales actualizados y aprobados de subprocesos, procedimientos, instructivos y registros de indicadores de medición del Subproceso de Planeación Estratégica, Operativa y Administración de Proyectos de TI.

3.3.1.2.2.2 DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Productos y servicios:

1. Documentación de estándares de la metodología de desarrollo de software a ser aplicados en la institución.
2. Documentación de estándares de programación hacer aplicados en la institución.
3. Documentación de los sistemas informáticos y aplicativos desarrollados: requerimientos funcionales, diseño de interfaz y de reportes, modelo arquitectónico, modelo entidad relación, diccionario de datos, plan de pruebas, pruebas, otros.
4. Código fuente versionado, scripts de base de datos versionados, instaladores, archivos de configuración y parametrización de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, contratados y adoptados.
5. Planes e informes de pruebas de las aplicaciones y sistemas informáticos a ser puestos en producción.
6. Plan e informes de control de calidad del ciclo de vida de las aplicaciones y sistemas informáticos a ser puestos en producción.
7. Informe de aprobación sobre las aplicaciones y sistemas informáticos desarrollados para ser implantados en el ambiente de producción.
8. Planes e informes de paso a producción de nuevas aplicaciones y sistemas informáticos desarrollados, contratados o adoptados, o cambios a los mismos.
9. Documentación de requerimientos de cambios para las aplicaciones y sistemas informáticos en producción, con su respectiva aprobación.
10. Reportes de control de cambios y versiones de los sistemas informáticos y aplicativos;
11. Manuales e instructivos de entrenamiento, instalación, configuración, usuario, administración y paso a producción de las aplicaciones y sistemas informáticos.
12. Repositorio e inventario único del código fuente, archivos, parámetros de configuración y control de versiones de las aplicaciones y sistemas informáticos.
13. Administradores y usuarios entrenados en las aplicaciones y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adoptados.
14. Informes y estadísticas de entrenamientos impartidos.

15. Informes de incidentes y problemas atribuibles a las aplicaciones y sistemas informáticos.
16. Reportes e informes de requerimientos atendidos, desarrollos realizados, control de calidad y reportes de avance de las aplicaciones y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adoptados.
17. Proyectos de migración de las aplicaciones y sistemas informáticos privativos a tecnologías con el uso de software libre.
18. Manuales actualizados y aprobados de subprocesos, procedimientos, instructivos y registros de indicadores de medición del Subproceso de Desarrollo de Sistemas Informáticos.

3.3.1.2.2.3 SEGURIDAD, INFRAESTRUCTURA, OPERACIONES E INTEROPERABILIDAD

Productos y servicios:

1. Procedimientos estándares de operación y monitoreo de los equipos, redes, aplicaciones, sistemas y servicios informáticos.
2. Ambientes de infraestructura implementados para: desarrollo, producción, capacitación y proyectos.
3. Registros de: instalación, configuración, administración, mantenimiento y monitoreo de los equipos, aplicaciones y servicios a nivel físico (computadoras, UPS, otros) y lógico (sistemas operativos, bases de datos, repositorios, middleware, software base, otros) para los ambientes de: pruebas, desarrollo, producción, capacitación y proyectos.
4. Diagramas de arquitectura lógica y física de plataformas de servidores, redes LAN/WAN/WIRELESS, interconexión, almacenamiento, respaldo y recuperación, centralización y virtualización.
5. Base de datos de configuración de: aplicaciones, sistemas y servicios informáticos en operación, con niveles de disponibilidad.
6. RespalDOS de información obtenidos.
7. Procedimiento y registros de control de cambios y versiones efectuados en los equipos y software instalados.
8. Procedimientos implantados para comunicar fallas en el procesamiento de la información o los sistemas de comunicaciones, que permitan tomar medidas correctivas.
9. Planes aprobados para recuperación por desastres y continuidad de la disponibilidad de equipos, redes y servicios; y, registros que evidencien la ejecución, validación y actualización de los mismos.
10. Informes de incidentes y problemas atendidos atribuibles a la infraestructura y operación, en base a los niveles de soporte y servicios establecidos.
11. Procedimientos de operación de equipos, sistemas operativos, bases de datos, servidores de aplicaciones, servidores web, balanceadores de carga, respaldos, restauraciones, mantenimiento de redes y comunicaciones (voz/datos/video), servicios, otros; y registros que evidencien su ejecución.
12. Procedimiento de paso a producción de nuevas aplicaciones, sistemas y servicios informáticos, o cambios a los mismos; y registros que evidencien la ejecución de los mismos.
13. Mantenimiento de la base de datos de proveedores actualizada con el registro periódico de cumplimiento de los niveles de servicio contratados y control de garantías técnicas.
14. Informes periódicos de cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en el área y con otras áreas.
15. Informes de planificación y aseguramiento de la capacidad y disponibilidad necesaria de equipos, redes y servicios para garantizar el funcionamiento óptimo.
16. Estudios técnicos para cambios en los equipos y software base así como la renovación o adopción de innovaciones.
17. Procedimientos de programación y administración técnica de centrales telefónicas y periféricos (teléfonos, faxes, etc.); y registros que evidencien la administración efectuada y disponibilidad del servicio brindado.
18. Informes periódicos sobre la coordinación de despliegue y mantenimientos de puntos de energía eléctrica polarizada estabilizada y de redes de datos y de voz. Incluye sistemas eléctricos de alimentación ininterrumpible, grupo electrógeno y de la alimentación eléctrica polarizada estabilizada para el centro de datos.
19. Manuales actualizados y aprobados de subprocesos, procedimientos, instructivos y registros de indicadores de medición, del Subproceso de Gestión de Infraestructura y Operaciones.
20. Política de Seguridad de la Información.
21. Informes de análisis de riesgos y vulnerabilidades de Seguridad de la Información.
22. Informes de seguimiento y control sobre las medidas a aplicar para mitigar ataques informáticos a portales, aplicaciones Web o servicios institucionales.

23. Informes de evaluación del posible impacto operativo a nivel de seguridad, de los cambios previstos a sistemas, equipamiento y su correcta implementación.
24. Catálogo de clasificación de la información de la institución, en pública y confidencial.
25. Informes de iniciativas para incrementar la seguridad de la información.
26. Informes de auditoría sobre el cumplimiento de controles de seguridad definidos para protección de software malicioso, detección y prevención de accesos no autorizados, garantizar la seguridad de los datos, los servicios conectados a las redes de la institución, etc.).
27. Informes de auditoría sobre cumplimiento de procedimientos para asignación, actualización y revocación de cuentas de usuarios y de perfiles de usuario, en las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos.
28. Usuarios concienciados en materia de: seguridad de la información, controles de acceso a las aplicaciones, sistemas, servicios informáticos y administración de cambios.
29. Informes de auditoría sobre el cumplimiento de los servicios implantados de seguridad perimetral centralizada para protección de la información en contra de: virus, correo spam, pornografía, ataques informáticos, propaganda, denegación de servicios web, filtrado de aplicaciones web, suplantación de páginas web, intrusión/ataques (IPS/IDS), otros.
30. Informes de auditoría sobre el cumplimiento de los acuerdos de uso de las aplicaciones, sistemas, servicios informáticos y de confidencialidad de la información, suscritos entre los usuarios y el representante legal de la institución; y, las sanciones que conlleva el incumplimiento de lo establecido en dichos acuerdos.
31. Informes de auditorías sobre la realización de las copias de resguardo de información, así como las pruebas periódicas de su restauración.
32. Informes de auditorías sobre el cumplimiento de procedimientos para comunicar fallas en el procesamiento de la información o los sistemas de comunicaciones, que permitan tomar medidas correctivas.
33. Informes del seguimiento y control a la implantación y pruebas del Plan de Continuidad de los servicios y de Contingencia de Tecnologías de la Información y Comunicación.
34. Sistema de Seguridad de la Información implantado en la Institución, basado en las Normas Técnicas Ecuatorianas emitidas por el INEN y en estándares internacionales ampliamente aceptados.
35. Informes de seguimiento y control al cumplimiento de las acciones a ser efectuadas en el Sistema de Seguridad de la Información.
36. Manuales actualizados y aprobados de subprocesos, procedimientos, instructivos y registros de indicadores de medición, del Subproceso de Gestión de Seguridades de la Información.
37. Inventario de los procesos internos que son parte de trámites ciudadanos y de procesos inter-institucionales.
38. Inventario de los modelos y diccionarios de datos de los sistemas cuyos datos son intercambiables.
39. Esquemas XML de los modelos y diccionarios de datos de los sistemas y servicios informáticos inventariados.
40. Documentación de la estructura (sintaxis) y definición (semántica) de los datos de los modelos y diccionarios inventariados.
41. Servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos por medio de la Plataforma Gubernamental.
42. Documentación de los servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos.
43. Acuerdos de Nivel de Servicio de los servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos.
44. Modelos de integración de sistemas en BPMN.
45. Documentación de proyectos de interoperabilidad de la institución.
46. Informes y estadísticas del uso de los servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos.
47. Documentación del ciclo de vida de servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos.
48. Protocolos de pruebas e informes de resultados de los servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos.
49. Informes de paso a producción de nuevos servicios Web o cambios a los mismos.
50. Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para contratación del desarrollo de Servicios Web para interoperabilidad.
51. Informes de administración y fiscalización de contratos para desarrollo de Servicios Web para interoperabilidad.
52. Manuales actualizados y aprobados de subprocesos, procedimientos, instructivos, registros de indicadores de medición del Subproceso de Interoperabilidad.

3.3.1.2.2.4 SOPORTE TÉCNICO

1. Solicitudes de soporte, clasificadas, priorizadas y asignadas.
2. Solicitudes de soporte atendidas y gestión con las solicitudes escaladas.
3. Solicitudes de requerimientos, autorización, asignación, actualización y revocación de cuentas y perfiles de usuarios, para el uso de aplicaciones, sistemas y servicios informáticos.
4. Mensajes de notificación de incidentes, dirigido a usuarios, sobre interrupción y habilitación de aplicativos, sistemas y servicios informáticos.
5. Informes de administración y coordinación de aplicaciones, sistemas y servicios informáticos implantados.
6. Informes de soportes solicitados y brindados al usuario.
7. Reportes de soporte técnico de software efectuados.
8. Informes de respaldos de información verificados en los ambientes de pruebas.
9. Informes de análisis y detección de necesidades de capacitación y entrenamiento sobre el uso de las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos.
10. Acuerdos de uso de las aplicaciones, sistemas, servicios informáticos y de confidencialidad de la información, suscrito por los usuarios y el representante legal de la institución.
11. Plan de entrenamiento en aplicativos, sistemas y servicios informáticos brindados;
12. Informes y estadísticas del uso de las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos.
13. Informes de análisis estadístico de tipos de incidentes resueltos y plan de acción de mejoras a realizar en procesos, aplicaciones, sistemas y servicios informáticos.
14. Registros y reportes de inventario y documentación de equipos, aplicaciones y servicios a nivel nacional, que está a disposición de los usuarios finales.
15. Reportes de incidentes.
16. Políticas, estándares y manuales sobre el uso de equipos, software y configuración de equipos de usuarios finales.
17. Catálogos de problemas-soluciones, por niveles en el soporte de aplicativos, sistemas y servicios informáticos.
18. Acuerdos de Nivel de Servicio de las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos.

19. Administradores institucionales de aplicaciones, sistemas y servicios informáticos designados formalmente.
20. Plan aprobado e informes de mantenimiento preventivo, correctivo de hardware y software para usuarios finales.
21. Reportes de entrega / recepción de hardware y software para usuarios finales.

3.3.1.2.3 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Misión: Dirigir y controlar la gestión del cambio y cultura organizacional mediante la implementación de la comunicación institucional del proceso de reestructuración, la capacitación y formación en gestión del cambio y el clima y cultura organizacional, con el propósito de lograr una madurez de la cultura institucional y contribuir a un buen clima laboral de los servidores públicos para generar productos y servicios públicos respondan a las necesidades de los clientes internos y externos.

Responsable: Director (a) Gestión del Cambio y Cultura Organizacional.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Diseñar e implementar el plan de comunicación para la Gestión del Cambio;
- b) Diseñar e implementare los canales de comunicación para que los servidores públicos de la institución puedan expresar sus ideas, inquietudes y propuestas de mejora del proceso de reestructuración;
- c) Capacitar a los servidores públicos de la institución en el Modelo de Reestructuración;
- d) Realizar la medición de clima laboral y cultura organizacional conforme a los lineamientos de la Coordinación General de Gestión del Cambio de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- e) Realizar la medición y/o diagnóstico de la madurez institucional a través de las herramientas de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- f) Dirigir el diseño e implementación del plan de mejoramiento del clima y cultura institucional;
- g) Diseñar e implementar el plan de renovación de espacios físicos e imagen institucional con la priorización de las áreas de atención a la ciudadanía, que respete los programas de higiene ocupacional y su normativa;
- h) Diseñar e implementar el plan de responsabilidad social y ambiental;
- i) Diseñar e implementar el plan de mitigación social;

- j) Planificar, promover, coordinar e implementar el proceso de reestructuración Institucional en coordinación con la Coordinación General de Gestión del Cambio de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- k) Implementar y mantener la red social de los servidores públicos, Código de Ética del Buen Vivir y Diccionario de la Gestión Pública;
- l) Implementar buenas prácticas sobre los procesos de responsabilidad social y ambiental;
- m) Dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual de cada Unidad;
- n) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Productos y servicios:

1. Informes de avances y resultados de la Implementación del Modelo de Reestructuración.
2. Informes de medición de Clima y Cultura organizacional y planes de acción.
3. Plan de comunicación para la Gestión del Cambio.
4. Canales de comunicación para que los servidores públicos de la institución puedan expresar sus ideas, inquietudes y propuestas de mejora del proceso de reestructuración;
5. Informes de capacitación los servidores públicos de la institución en el Modelo de Reestructuración;
6. Plan de mejoramiento del clima y cultura institucional;
7. plan de renovación de espacios físicos e imagen institucional;
8. Plan de responsabilidad social y ambiental;
9. plan de mitigación social.
10. Código de Ética del Buen Vivir y Diccionario de la Gestión Pública.
11. Informes de medición y/o diagnóstico Institucional anual del Programa Nacional de Excelencia.
12. Informe de avance de buenas prácticas de responsabilidad social y ambiental implementadas.

3.3.1.3 COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Misión.- Brindar asesoría legal y proporcionar seguridad jurídica al Ministerio de Comercio Exterior sobre la base de la aplicación del ordenamiento legal vigente para su desarrollo institucional y el apoyo a los sectores relacionados.

Responsable: Coordinador (a) General Jurídico

Atribuciones y responsabilidades

- a. Gestionar la preparación de leyes, reglamentos, acuerdos y resoluciones relacionados con las competencias del Ministerio de Comercio Exterior;
- b. Coordinar la elaboración de contratos, acuerdos, convenios y tratados para la firma de la autoridad competente
- c. Emitir informes jurídicos de responsabilidad de esta Secretaría de Estado;
- d. Absolver consultas de orden jurídico relacionadas con el Ministerio de Comercio Exterior, a nivel nacional;
- e. Brindar asesoría jurídica al/la Ministro/a y demás unidades administrativas;
- f. Patrocinar al Ministerio mediante la interposición de demandas, peticiones, reclamos, consultas, quejas recursos y demás acciones de tipo administrativo y judicial, ante los diferentes órganos de carácter público, nacionales e internacionales;
- g. Patrocinar al Ministerio en acciones de carácter constitucional o judicial, sea como actor, demandado, tercero o interesado;
- h. Participar en reuniones y comités que sean convocados, dentro y fuera de la institución;
- i. Representar legalmente al Ministerio en los casos que delegue el/la Ministro/a;
- j. Asesorar al Despacho del/la Ministro/a y a todas las unidades administrativas del Ministerio de Comercio Exterior en materia de derecho económico, empresarial, comercial, internacional y otras relacionadas con sus misiones y actividades;
- k. Evaluar proyectos de leyes, actos normativos y actos administrativos relacionados con los procesos agregadores de valor y habilitantes;
- l. Consolidar y supervisar el plan operativo anual de las unidades administrativas a su cargo;
- m. Desempeñar las demás funciones que le asignare el/la Ministro/a de Comercio Exterior, las leyes y los reglamentos.

3.3.1.3.1 PATROCINIO JUDICIAL

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual.
2. Informes sobre procesos Precontractuales y Contractuales.
3. Contratos y convenios.

4. Informes de juicios iniciados por el Ministerio y contra el Ministerio.
5. Patrocinio en las diferentes materias especializadas del derecho.
6. Informes de supervisión de actuación de abogados externos.
7. Informes de coordinación de acciones con la Procuraduría General del Estado.
8. Instructivos, reglamentos, acuerdos y resoluciones Ministeriales.
9. Informes de procesos administrativos y judiciales tendientes a ejercer la potestad constitucional otorgada al Ministerio de Comercio Exterior por el cumplimiento de sus atribuciones.
10. Informes sobre criterios legales sobre los procesos de contratación pública.
11. Informes de absolución de consultas jurídico-administrativas.
12. Proyectos de normativa interna del Ministerio de Comercio Exterior.
13. Proyectos de instrumentos jurídicos de Derecho especializado relacionado con la Misión y la estructura institucional.

3.3.1.3.2 ASUNTOS INTERNACIONALES

Productos y servicios:

1. Informes de Asesoría legal a nivel internacional.
2. Informes de Asistencia Jurídica sobre las materias relacionadas con la Misión institucional otorgado a las diferentes unidades administrativas y especializadas del Ministerio de Comercio Exterior.
3. Informes de trámites jurídicos de carácter internacional dispuestos por autoridad ministerial.
4. Informes de asistencia jurídica sobre temas solicitados por las diferentes autoridades institucionales en asuntos internacionales.
5. Informes sobre asesorías e intervenciones en comités, comisiones y demás cuerpos colegiados de los que forma parte el Ministerio de Comercio Exterior.
6. Informes de absolución de las consultas que la ciudadanía o usuarios eleven al Ministerio de Comercio Exterior.
7. Informes de absolución de consultas formuladas por las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Comercio Exterior.
8. Documentos certificados de los actos administrativos y normativos de la Institución.

9. Notificaciones y sus razones.

10. Proyectos de leyes, decretos, acuerdos y resoluciones.

3.3.1.4 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión.- Asesor, normar y desarrollar la administración de la comunicación externa e interna a través de políticas y canales de comunicación que permitan socializar e interiorizar en la opinión pública y en la organización un conocimiento claro, preciso y positivo de la misión, visión, objetivos estratégicos y resultados de la gestión del Ministerio de Comercio Exterior.

Responsable: Director (a) de Comunicación Social

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Asesorar a las autoridades de la institución en el manejo de su relación con los medios de comunicación de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Secretaría de Comunicación de la Presidencia de la República;
- b) Coordinar estrategias de Comunicación e Imagen Institucional;
- c) Diseñar un Plan Estratégico de Imagen Institucional que permita difundir la gestión del Ministerio de Comercio Exterior;
- d) Asesorar en labores de protocolo y relaciones públicas;
- e) Manejar la imagen pública y la vocería oficial de la Institución;
- f) Revisar planes y campañas de comunicación institucional e informar a las autoridades los resultados alcanzados;
- g) Difundir periódicamente los procesos y logros institucionales a través de los distintos medios de comunicación a nivel nacional e internacional;
- h) Actualizar permanentemente el portal web institucional;
- i) Organizar y coordinar los eventos públicos de la Institución;
- j) Legalizar los actos y documentos técnicos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su jurisdicción y competencia;
- k) Coordinar los vínculos necesarios con los medios de comunicación tradicionales y alternativos a fin de que el Ministerio de Comercio Exterior tenga los espacios necesarios para promover y difundir su a nivel nacional;

- l) Proponer líneas de acción estratégica y técnica relacionadas al impacto que los actos institucionales generan ante la opinión pública;
- m) Revisar el plan operativo anual de su unidad; y,
- n) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

3.3.1.4.1 IMAGEN INSTITUCIONAL

Productos y servicios:

- 1. Plan de imagen corporativa e informes del Plan de ejecución, de acuerdo a las disposiciones impartidas por la Secretaría de Comunicación de la Presidencia de la República.
- 2. Manual de imagen institucional.
- 3. Cartelera informativa institucional.
- 4. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos y folletos.
- 5. Memorias y afiches.
- 6. Programa de Difusión y Cobertura.
- 7. Banco de videos y de fotografías de la gestión institucional.
- 8. Manual de Señalética institucional.
- 9. Agendas institucionales, logos y estampados.
- 10. Manual de atención al usuario interno.
- 11. Plan Operativo Anual - POA de la Unidad.
- 12. Informes de ejecución de agendas de eventos institucionales.
- 13. Revista Institucional.
- 14. Reportes de guiones para eventos y producción audiovisual.

3.3.1.4.2 RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO

Productos y servicios:

- 1. Plan Operativo Anual.
- 2. Plan estratégico de Protocolo Institucional y Relaciones Públicas
- 3. Convocatorias a ruedas de prensa.
- 4. Material impreso, audio, video, multimedia, Internet y virtuales con temas relacionados con la gestión institucional.
- 5. Programa de campañas publicitarias.

- 6. Informes de monitoreo de medios y análisis de escenarios comunicacionales.
- 7. Agenda de eventos de carácter internacional.
- 8. Informes con resultados de encuestas y estadísticas de atención y entrega productos y servicios al ciudadano.
- 9. Manual de atención al usuario externo.
- 10. Reporte de implementación de las políticas de comunicación dictadas por la Secretaría de Comunicación de la Presidencia de la República.
- 11. Reporte de organización y ejecución de eventos oficiales.
- 12. Agenda de relaciones públicas, eventos institucionales y actos protocolarios.
- 13. Catálogo de Productos y servicios institucionales.
- 14. Informes de evaluación de Portal Web y redes sociales.
- 15. Informes de impacto de actos institucionales e información vertida ante opinión pública.
- 16. Reportes de guiones para eventos y producción audiovisual.
- 17. Informes y/o memorias de rendición de cuentas periódicas.

3.3.1.5 COORDINACIÓN COMEX

Misión.- Coordinar con las entidades nacionales competentes, a través del Comité Técnico Interinstitucional, la realización de estudios y las propuestas que contendrán formulaciones sobre las políticas y estrategias generales y sectoriales, en materia de comercio exterior, fomento y promoción de las exportaciones, así como los respectivos mecanismos de ejecución.

Responsable: Secretario Técnico (a) COMEX

Atribuciones y responsabilidades:

Coordinar con el Viceministerio de Negociaciones, Integración y Defensa Comercial y el Viceministerio de Políticas y Servicios de Comercio Exterior, quienes ejercerán la Secretaría Técnica del COMEX, según su competencia, lo siguiente:

- a) La preparación de los informes, estudios, propuestas, solicitudes, e iniciativas que deban ser sometidos para conocimiento y aprobación del COMEX;
- b) Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COMEX del Comité Ejecutivo y del Comité Técnico Interinstitucional;

- c) Elaboración de convocatorias, actas y agendas del COMEX, del Comité Ejecutivo y del Comité Técnico Interinstitucional;
- d) Notificar a las entidades nacionales sobre las resoluciones del COMEX y del Comité Ejecutivo;
- e) Mantener y custodiar los archivos del COMEX;
- f) Ejercer la secretaría del COMEX por delegación del presidente o de los Secretarios Técnicos del COMEX;
- g) Tramitar la publicación de las resoluciones y demás normas emitidas por el COMEX en el Registro Oficial.

Productos y servicios:

1. Informes técnicos que contendrán el análisis, evaluación y recomendaciones sobre políticas y estrategias generales y sectoriales en materia de comercio exterior.
2. Resoluciones normativas sobre políticas y estrategias generales y sectoriales en materia de comercio exterior.
3. Dictámenes e informes.
4. Actos administrativos y acuerdos.

3.3.2 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.3.2.1 COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Misión: Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión del recurso humano, administrativo, financiero y gestionar la información documental interna y externa, con eficacia, eficiencia y transparencia, para que todas las unidades cuenten con todos los elementos de apoyo necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas, del talento humano y financieras de la institución, de conformidad con la normativa legal vigente;
- b) Supervisar y aprobar los actos administrativos relacionados con la administración del recurso financiero de la institución;
- c) Coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos que aseguren el fortalecimiento y el desarrollo institucional;
- d) Formular las políticas para la eficiente administración del talento humano del Ministerio de Comercio Exterior, así como evaluar sus resultados;

- e) Coordinar y revisar la elaboración del proyecto de Presupuesto anual del Ministerio de Comercio Exterior;
- f) Coordinar y revisar el proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Planificación de Recursos Humanos y Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Ministerio de Comercio Exterior;
- g) Establecer mecanismos internos para la supervisión y control de los activos fijos, vehículos, inventarios, especies valoradas y demás;
- h) Legalizar los actos y documentación técnica, administrativa y financiera para el cumplimiento de los objetivos y actividades institucionales;
- i) Formular políticas de seguridad, prevención, gestión de riesgo, planes de emergencia y contingencia de acuerdo a la normativa vigente;
- j) Consolidar y ejecutar el plan operativo anual de las Unidades Administrativas a su cargo;
- k) Administrar y controlar las actividades y el personal de las Unidades Administrativas del Ministerio;
- l) Instruir a las unidades y dependencias a su cargo, el trámite y despacho de la documentación que le sea encomendada; y,
- m) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

3.3.2.1.1 DIRECCIÓN FINANCIERA

Misión.- Dirigir la planificación, administración, gestión y control de los recursos financieros a mediante el registro oportuno de las transacciones contables y financieras de la entidad, la implementación del sistema de control interno, la generación de información veraz y oportuna para la toma de decisiones de acuerdo con las leyes y normas nacionales vigentes en materia de administración financiera con el objetivo de apoyar el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Responsable: Director (a) Financiero (a)

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Diseñar e implementar el Sistema de Control Interno, de acuerdo con las leyes y normas nacionales en materia de administración financiera y de acuerdo con las mejores prácticas;
- b) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección Financiera;
- c) Revisar y proponer políticas y estrategias financieras que viabilicen la ejecución de los planes, programas y proyectos;
- d) Organizar, supervisar y coordinar las actividades financieras y el funcionamiento del Sistema de administración financiera eSIGEF;

- e) Coordinar con el/la Director/a de Planificación e Inversión, unidades técnicas y administrativas del Ministerio y entidades públicas del sector, la elaboración de las proformas presupuestarias;
- f) Coordinar el análisis y evaluación de las proformas presupuestarias, recomendar los ajustes que sean pertinentes y consolidar los proyectos de presupuestos del Ministerio,
- g) Dirigir la ejecución del presupuesto del Ministerio, preparar y gestionar las reformas pertinentes y evaluar la ejecución presupuestaria del Ministerio;
- h) Mantener actualizadas las bases de datos contables y emitir informes financieros requeridos, tanto por las autoridades del Ministerio, como por los organismos de control;
- i) Coordinar la operación del sistema de contabilidad de conformidad con las normas técnicas y reglamentos vigentes;
- j) Velar por la recaudación de los ingresos y asegurar la liquidación y pago oportuno de todas las obligaciones financieras del Ministerio;
- k) Revisar y presentar la cédula presupuestaria a nivel nacional del Ministerio;
- l) Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia financiera;
- m) Autorizar los gastos previstos en el presupuesto, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas y reglamentos vigentes;
- n) Presentar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a el proyecto de Presupuesto anual de la Entidad para su estudio y aprobación;
- o) Ordenar pagos previa autorización expresa de la autoridad competente;
- p) Consolidar y supervisar el Plan Operativo Anual de las Unidades Administrativas a su cargo;
- q) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

3.3.2.1.1.1 PRESUPUESTO

Productos y Servicios:

- 1. Plan Operativo Anual.
- 2. Informe de gestión.
- 3. Pro forma presupuestaria.
- 4. Informes de ejecución presupuestaria.
- 5. Certificaciones presupuestarias.

- 6. Informes de análisis de Cédulas presupuestarias.
- 7. Consolidación y Aprobación Modificaciones Presupuestarias.
- 8. CUR de compromiso.

3.3.2.1.1.2 TESORERÍA

Productos y Servicios:

- 1. Plan Operativo Anual.
- 2. Informes de recaudación.
- 3. Reportes de Transferencias.
- 4. Reportes de Pagos.
- 5. Informes sobre el control y custodia de garantías, inversiones y títulos valores.
- 6. Informes de inversiones financieras control y verificación física.
- 7. Asistencia técnica a nivel nacional sobre manejo de e-SIGEF y directrices técnicas tesorería.

3.3.2.1.1.3 CONTABILIDAD

Productos y Servicios:

- 1. Plan Operativo Anual.
- 2. Informes contables.
- 3. Informe de inventario de Bienes Muebles.
- 4. CUR de devengados.
- 5. Reportes de conciliación de saldos de las cuentas contables.
- 6. Reportes de ajustes de reclasificaciones.
- 7. Reportes sobre registro de contratos.
- 8. Reportes de anticipo de contratos de obras, bienes y servicios.
- 9. Reportes de amortización de anticipos de obras, bienes y servicios.
- 10. Reportes de recaudación de fondos de anticipo de remuneración.
- 11. Reportes de conciliaciones bancarias.
- 12. Formularios/formatos de declaración de impuesto a la renta e IVA.
- 13. CUR de ingresos de autogestión.
- 14. Informe pago viáticos.

15. Informe creación, reposición y liquidación de fondos de caja chica
16. Informes de asistencia técnica a nivel nacional sobre manejo de e-SIGEF y directrices técnicas contabilidad.

3.3.2.1.2 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Misión.- Administrar y controlar los recursos y servicios del Ministerio de Comercio Exterior, a través del apoyo eficiente en el desarrollo organizacional que facilite el cumplimiento de los compromisos y objetivos institucionales.

Responsable: Director (a) Administrativo (a)

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la institución de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- b) Dotar de los bienes inmuebles, bienes muebles, equipos de oficina, parque automotor, servicios básicos y adecuar la infraestructura física;
- c) Administrar el Portal de Compras Públicas en cumplimiento con lo que determina la Ley y las directrices del INCOP;
- d) Revisar Pliegos y Resoluciones de los procesos de Contratación Pública;
- e) Revisar Actas de apertura, convalidación de errores, negociación de los procesos de Contratación Pública;
- f) Revisar y suscribir Solicitudes de Pago;
- g) Realizar la contratación de seguros de bienes, asegurando la inclusión de todos los bienes de la institución;
- h) Dirigir el control del uso y mantenimiento de los vehículos del Ministerio, mantener vigentes las pólizas de seguros y realizar el reclamo pertinente cuando ocurrieren siniestros, hasta lograr la recuperación de bienes o valores que deben ser cubiertos por la compañía de seguros;
- i) Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia administrativa;
- j) Monitorear y evaluar la gestión administrativa;
- k) Administrar el presupuesto de la institución, conforme a los programas y proyectos de acuerdo con la misión institucional;
- l) Supervisar el control del inventario de bienes muebles y el registro de los custodios de los mismos y coordinar el mantenimiento y buen uso;

- m) Garantizar la correcta utilización del espacio físico de las dependencias del Ministerio, de acuerdo a sus necesidades;
- n) Supervisar la provisión de apoyo logístico requerido para la operación y funcionamiento del Ministerio, vigilando que éste sea proporcionado en forma oportuna;
- o) Coordinar con la formulación e implantación políticas y planes de prevención, gestión de riesgo, planes de emergencia y contingencia en el ámbito de su sector;
- p) Legalizar los actos y documentos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia;
- q) Consolidar y supervisar el Plan Operativo Anual de las Unidades Administrativas a su cargo; y,
- r) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

3.3.2.1.2.1 SERVICIOS GENERALES

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual.
2. Plan anual de adquisiciones y contrataciones.
3. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones.
4. Órdenes de compra.
5. Comprobante de órdenes de pago.
6. Informes de procesos de contratación de seguros.
7. Reportes con solicitudes de pago por utilización de combustibles y lubricantes.
8. Reportes de pago por compra de piezas y accesorios de vehículos.
9. Informe de trabajo de auxiliares de servicio.
10. Ingresos y egresos a bodega de suministros y materiales.
11. Reporte de inventario de suministros y materiales.
12. Informe de monitoreo y evaluación de la gestión administrativa.
13. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.
14. Informe de ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.
15. Registros de mantenimiento de vehículos.
16. Informe consolidado de revisión de vehículos.

17. Reportes de vehículos matriculados.

18. Informe de accidentes.

19. Órdenes de movilización.

20. Informes y control de asistencia de choferes.

3.3.2.1.2.2 CONTROL DE BIENES

1. Plan Operativo Anual.

2. Plan anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

3. Reportes de ingresos y egresos a bodega de bienes sujetos a control administrativo.

4. Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

5. Actas de entrega recepción de bienes.

6. Inventario de bienes muebles e inmuebles.

7. Registro actualizado de custodios de bienes muebles y equipos.

8. Informes de mantenimiento y buen uso de bienes de larga duración.

3.3.2.1.2.3 CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. Plan Operativo Anual

2. Informes de la atención de requerimientos de las diferentes unidades del Ministerio de Comercio Exterior.

3. Términos de referencia revisados y pliegos de contratación de bienes y/o servicios para realizar los procesos de contratación.

4. Plan anual de adquisiciones y contrataciones e Informe de ejecución.

5. Informes generales de compras.

6. Actas de apertura, convalidación de errores, de negociación, etc.

7. Resoluciones para la aprobación de la Coordinación General Jurídica.

8. Informes Técnicos.

9. Estudios de mercado de bienes, servicios u obras.

10. Informe de cuadros comparativos de ofertas.

3.3.2.1.2.4 GESTIÓN DEL RIESGO

1. Plan Operativo Anual.

2. Planes de capacitación para la prevención, contingencia, emergencia, mitigación y movilización ante desastres naturales, en coordinación con la Dirección de Talento Humano y el subsistema de Salud Ocupacional.

3. Plan de señalética institucional ante desastres naturales, en coordinación con la Dirección de Administración de Talento Humano y el subsistema de Salud Ocupacional

4. Informes de para la elaboración de planes de emergencia.

5. Planes de logística interna ante desastres naturales coordinados con las unidades desconcentradas.

6. Informes de evaluación de la gestión de riesgos.

7. Análisis de vulnerabilidad.

8. Informes de seguridad e inteligencia.

3.3.2.1.2.5 GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Plan Operativo Anual.

2. Informes de administración del Sistema de Gestión Documental y Archivo.

3. Documentos certificados de actos administrativos y normativos de la institución.

4. Informes de recepción y despachos de correspondencia.

5. Informes de recepción y salvaguarda de la documentación interna y externa.

6. Reportes de Base de datos respecto de documentación recibida y despachada.

7. Archivo actualizado y codificado.

8. Reporte de estadísticas de trámites frecuentes.

9. Informe de tiempos máximos y mínimos de tránsito de documentos.

10. Informe de seguimiento y estado de documentos.

11. Informe de número de trámite por área.

12. Informe de trámites en demora conforme a tiempos establecidos.

13. Informes de atención a servidores públicos, ciudadanas y ciudadanos.

3.3.2.1.3 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Misión.- Administrar la gestión y desarrollo del talento humano, mediante la aplicación de los Subsistemas de Gestión de Talento Humano sujetos la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento y disposiciones

emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, así como la implementación de programas de fortalecimiento institucional que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia y bienestar de las servidoras y los servidores del Ministerio de Comercio Exterior.

Responsable: Director (a) de Administración de Talento Humano.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer políticas, estrategias, métodos y procedimientos institucionales que permitan una eficiente y óptima gestión del talento humano, sobre la base de la normativa técnica y legal;
- b) Velar por la operación óptima del sistema de administración del talento humano en los aspectos relacionados con el reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, clasificación, remuneraciones, evaluación del desempeño, registro, control, desarrollo y bienestar laboral de conformidad con las políticas y regulaciones del Ministerio de Comercio Exterior;
- c) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento técnico y legal vigente para la administración del talento humano;
- d) Revisar los distributivos de remuneraciones y jornales del personal del Ministerio de acuerdo con las regulaciones vigentes;
- e) Controlar la vigencia de la póliza de seguro de fidelidad de acuerdo a las normas vigentes;
- f) Revisar y ejecutar planes y programas que contribuyan al bienestar laboral de los servidores del Ministerio;
- g) Analizar y revisar los informes técnicos sobre las necesidades del talento humano para la ejecución de los planes, programas y proyectos del Ministerio, con el propósito de contar con personal competente;
- h) Coordinar la programación y ejecución de los eventos de capacitación de acuerdo a los planes respectivos y necesidades institucionales
- i) Determinar estudios técnicos de la organización y funcionamiento de la estructura orgánica institucional, procesos y procedimientos;
- j) Determinar estudios técnicos relacionados con la gestión del talento humano del Ministerio y recomendar las modificaciones y adecuaciones requeridas para mejorar su operación y resultados;
- k) Asesorar a las autoridades del Ministerio en aspectos relacionados con el Sistema de Desarrollo Institucional, Administración del Talento Humano, Bienestar Social y Salud Ocupacional;
- l) Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades en el manejo del Sistema Nómina;

- m) Actualizar el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos Institucional con base en competencias asignadas;
- n) Definir lineamientos para la elaboración del informe de evaluación de desempeño de procesos agregadores de valor y de apoyo;
- o) Coordinar la elaboración del Plan Anual de Talento Humano, con la especificación de puestos y contratos requeridos, con o sin relación de dependencia para conocimiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional;
- p) Coordinar la elaboración de Proyectos de Reglamentos o Estatutos Orgánicos Institucionales y demás normativa de desarrollo administrativo interno;
- q) Programar la evaluación de desempeño por resultados en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas, para conocimiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional;
- r) Preparar, para decisión del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, el Plan Anual de Capacitación de los servidores de la Institución;
- s) Programar y coordinar el servicio de salud, bienestar social y seguridad y salud ocupacional de la institución;
- t) Legalizar los actos y documentos técnicos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de competencia;
- u) Actualización del Reglamento Interno de la institución;
- v) Administrar y controlar las actividades y el personal de sus Unidades Administrativas;
- w) Consolidar y supervisar el Plan Operativo Anual de las Unidades Administrativas a su cargo; y,
- x) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

3.3.2.1.3.1 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Productos y servicios:

- 1. Plan Operativo Anual.
- 2. Informes técnicos para la reestructuración institucional de procesos, unidades o áreas.
- 3. Proyecto de Estatuto orgánico institucional.
- 4. Manual de clasificación de puestos institucional.
- 5. Informes técnicos para optimización de la gestión del talento humano.

6. Informe de creación y supresión de puestos
7. Absolución de consultas en materia de desarrollo institucional y del talento humano.
8. Lineamientos Nacionales para la elaboración de la planificación del Talento Humano, en base a diagnósticos de la situación actual para proyectar la cantidad y calidad del recurso requerido a nivel nacional identificando el perfil, grado y ubicación.
9. Informe de evaluación del desempeño.
10. Plan de fortalecimiento de la gestión del talento humano.
11. Plan de capacitación formulado y ejecutado.
12. Plan de incentivos.
13. Programas de Inducción de Personal.
14. Planes de Carrera

3.3.2.1.3.2 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual.
2. Informes de ejecución del proceso de reclutamiento y selección de personal.
3. Informes técnicos para contratos de servicios ocasionales, profesionales y de asesoría.
4. Políticas, lineamientos e instructivos técnicos para la aplicación de los concursos de méritos y oposición de acuerdo a normativa.
5. Informes de validación de los requerimientos de talento humano con base a la planificación del talento humano Institucional.
6. Informe consolidado del Diagnóstico del Talento Humano.
7. Estructura ocupacional institucional.
8. Expedientes actualizados de los servidores del Ministerio de Comercio Exterior.
9. Informes de Sanciones disciplinarias y Sumarios administrativos.
10. Informes para movimientos de personal.
11. Registro de movimientos de personal.
12. Absolución de consultas en materia de administración de desarrollo institucional, de recursos humanos y remuneraciones.
13. Proyectos de planificación de recursos humanos.

14. Nomina: Roles de pago y liquidaciones.
15. Reportes de Anticipos de remuneración.
16. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas.
17. Registro de entradas y salidas de personal y cambios de remuneraciones en el IESS.
18. Buzón de quejas y sugerencias.

3.3.2.1.3.3 BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL

1. Plan Operativo Anual.
2. Plan Nacional de Salud Ocupacional.
3. Informe de Atención a casos sociales.
4. Programa de prevención médico-dental de la institución.
5. Estudios del clima laboral y cultura organizacional de la institución en acuerdo con la Coordinación General de Planificación y Coordinación de Gestión Estratégica.
6. Programa de retención de Talento Humano.
7. Informe estadístico de Consultas en el Dispensario Médico.
8. Programa de Jubilaciones.
9. Programas de pasantías en coordinación con el Ministerio de Relaciones Laborales.
10. Calendario de Vacaciones aprobado y ejecutado.
11. Índices de rotación y entrevistas de salida.
12. Políticas, Manuales, Instructivos y reglamentos internos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

DISPOSICIONES GENERALES

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

SEGUNDA.- Acorde a la normativa legal vigente, los puestos de Ministro, Viceministro, Subsecretario, Coordinador General, Coordinador Zonal, Director Técnico de Área y Director Zonal son puestos directivos, por lo tanto son de libre nombramiento y remoción.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Mientras se ejecuta el proceso de desconcentración, la Planta Central del Ministerio de Comercio Exterior, deberá seguir apoyando técnica, legal y administrativamente a los procesos en territorio, de tal forma que se garantice la continuidad en la prestación de servicios y gestión de trámites en curso.

SEGUNDA.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia conforme el Dictamen Favorable emitido por el Ministerio de Finanzas.

TERCERA.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera a través de su Dirección de Talento Humano, ejecutar las respectivas acciones para la implementación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los quince días del mes de noviembre de dos mil trece.

f.) Francisco Rivadeneira Sarzosa, Ministro de Comercio Exterior.

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.



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR



Suscríbase

Quito
Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835

Guayaquil
Malecón 1606 y 10 de Agosto
Edificio M.I. Municipio de Guayaquil
Teléfono: 2527107

Almacén Editora Nacional
Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110



www.registroficial.gob.ec