



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año IV - Nº 399

**Quito, martes 19 de
febrero del 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

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

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

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 anual: US\$ 400 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

24 páginas

www.registroficial.gob.ec

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



Ministerio de Coordinación
de la Producción, Empleo
y Competitividad

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

No. MCPEC-2011-059

Econ. Santiago León Abad
MINISTRO COORDINADOR DE LA
PRODUCCION,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

Considerando:

Que, el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad – MCPEC -, es una entidad del Sector Público, con independencia administrativa y financiera, creada mediante Decretos Ejecutivos No. 117-A, publicado en el Registro Oficial No. 33, de 5 de marzo del 2007; No. 1450 publicado en el Registro Oficial No. 482 de 5 de diciembre de 2008; No. 1558 publicado en el Registro Oficial No. 525 de 10 de febrero de 2009; y, No. 46 publicado en el Registro Oficial No. 36 de 29 de septiembre de 2009;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 46 (ibídem) determinó que el Ministerio de Coordinación de la Producción, Competitividad y Comercialización se nombre como “Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad”, disponiendo que es su responsabilidad el área productiva y de comercio exterior, añadiendo al Consejo Sectorial de la Producción el Ministerio de Relaciones Laborales, Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual y Consejo Nacional de Capacitación y Formación Profesional a su Consejo Sectorial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 934 de 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente de la República, nombró al Econ. Santiago León Abad como Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad;

Que, mediante Acuerdo No. MCPEC-2010-31, el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad emitió su Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, previo el cumplimiento de lo dispuesto en la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos promulgada en el Registro Oficial No. 251 del 17 de abril de 2006;

Que, el Decreto Ejecutivo 109 de 23 de octubre de 2010, publicado en el Registro Oficial (S) No. 58 de 30 de octubre de 2009, reforma el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, y en lo medular instituye las atribuciones que tienen las entidades de la Función Ejecutiva, que son las siguientes: Control, Control Técnico, Coordinación, Evaluación, Gestión, Planificación, Rectoría y Regulación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 195 (ibídem), de 29 de diciembre de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 111, de 19 de enero de 2010, el Presidente Constitucional de la República emite los lineamientos 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, en conformidad al Art. 2 del citado Decreto Ejecutivo No. 195 (ibídem), las unidades administrativas de los Ministerios de Coordinación se estructurarán de la siguiente manera: Despacho Ministerial, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Comunicación Social, Dirección Administrativa Financiera y Secretaría Técnica;

Que, el acápite final del Art. 2 del Decreto Ejecutivo No. 195 (ibídem) determina que en los diversos niveles podrán incorporarse otras dependencias previo justificativo técnico y aprobación mediante dictamen favorable por parte del Ministerio de Relaciones Laborales y dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas;

Que, la Segunda Disposición General del Decreto Ejecutivo No. 195 (ibídem) prescribe que “los Ministerios de Coordinación y Sectoriales; Secretarías e Institutos Nacionales así como los demás organismos y dependencias de la Función Ejecutiva, rediseñarán sus estructuras organizacionales de acuerdo con las políticas establecidas en el Decreto Ejecutivo 195 (ibídem), previo informe para creación, fusión y supresión de organismos y entidades públicas por parte de la SENPLADES, dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas; y, dictamen favorable del Ministerio de Relaciones Laborales”;

Que, la Séptima Disposición General del Decreto Ejecutivo No. 195 (ibídem) establece que “los Ministerios de Coordinación podrán, de manera excepcional, ejecutar o incubar iniciativas emblemáticas de carácter intersectorial. Para la adecuada coordinación de estas iniciativas podrán contar con una Coordinación General de Proyectos Emblemáticos, previo dictamen favorable de la SENPLADES, del Ministerio de Relaciones Laborales y previo dictamen de disponibilidad presupuestaria, emitido por el Ministerio de Finanzas”;

Que, la Segunda Disposición General de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006 establece que los Reglamentos o Estatutos se reestructurarán cuando se produzcan cambios por razones de fortalecimiento institucional, entre otras; para lo que es necesario el dictamen previo del Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, de acuerdo al Art. 5, literal e) del Decreto Ejecutivo No. 1577 de 11 de febrero de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 535 de 26 de los mismos mes y año, mediante oficio No. SEMPLADES-SRDE-2010-0305 la SENPLADES emite informe previo para la reorganización del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;

Que, en conformidad a lo establecido en el Art. 132, de la Ley Orgánica de Servicio Civil, el Ministerio de Finanzas mediante Oficio N. MINFIN-DM-2011-0448, de 07 de noviembre de 2011, emite dictamen presupuestario para la expedición del presente Estatuto reformado;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 10 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, se creó el Ministerio de Relaciones Laborales, que asumió todas las competencias establecidas

para la SENRES que constan en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público;

Que, mediante oficio No. 02277 MRL-FI-2011-EDT, de fecha 25 de noviembre de 2011, el Ministerio de Relaciones Laborales emite dictamen favorable al Proyecto de Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; y;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Expedir el siguiente ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.

TÍTULO I

DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Art. 1.- DE LA MISIÓN DEL MINISTERIO COORDINADOR DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD: Coordinar, articular, impulsar, y controlar las políticas, estrategias y programas de producción, empleo y competitividad, a través de la Agenda para la Transformación Productiva, que permitan superar las inequidades, diversificar la producción y renovar el modelo productivo del Ecuador.

Art. 2.- DE LA VISIÓN DEL MINISTERIO COORDINADOR DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD: Un Ecuador inclusivo, positivo y en potencia, generador de empleo de calidad, productivo y competitivo, con políticas públicas integrales, e impulsado por una transformación productiva, y la cooperación público-privada comprometida con la equidad, el desarrollo y el buen vivir.

Art. 3.- DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

- a. Impulsar la transformación del modelo de producción generando mayor equidad en las cadenas productivas mediante la ciudadanización de la Revolución Productiva;
- b. Aportar a la competitividad sistémica y la inclusión solidaria;
- c. Promover políticas públicas bajo un enfoque integral y holístico, a fin de articular la acción del Estado en el ámbito de la producción, bajo los principios de la economía social, solidaria y sostenible.
- d. Facilitar la inversión nacional y extranjera que cumpla con las políticas nacionales.

Art. 4.- DE LA VALORES DEL MINISTERIO COORDINADOR DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD:

1. Honestidad

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

2. Justicia

Propender a que sus actos se enmarquen en actos según el criterio de equidad.

3. Transparencia

Capacidad de los servidores del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad para demostrar íntegramente sus conocimientos, actuar con idoneidad y efectividad en el marco de principios éticos y morales de la convivencia institucional y social. Garantizar el pleno cumplimiento de las normas constitucionales y legales y establecer los mecanismos más adecuados para que el público tenga acceso a la información de la entidad.

4. Predisposición al Servicio

Actitud positiva hacia el trabajo, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la sociedad, y de los ciudadanos usuarios de los servicios ministeriales.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA POR PROCESOS

Art. 5.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS: La estructura organizacional del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 6.- DE LOS PROCESOS DEL MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD: Los procesos que elaboran los productos y servicios del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional:

- a. **Los Procesos Gobernantes** orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas, directrices y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.
- b. **Los Procesos Agregadores de Valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados principalmente a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la razón de ser del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.
- c. **Los Procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

TITULO III

DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS Y ORGÁNOS DE GESTIÓN

Art. 7.- DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS: Los puestos directivos de libre nombramiento y remoción establecidos en la estructura organizacional son: Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción, Secretario(a) Técnico(a), Coordinadores(as) Generales y Directores Técnicos de Áreas(as).

Art. 8.- PARA LA CONCERTACIÓN DE POLÍTICAS Y ACCIONES, EL MINISTERIO COORDINARÁ CON LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES: Ministerio de Transporte y Obras Públicas -MTOP-; Ministerio de Turismo -MINTUR-; Ministerio de Industrias y Productividad -MIPRO-; Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca -MAGAP-; Ministerio de Relaciones Laborales -MRL-; Viceministerio de Comercio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración; Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional -SETEC; Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP-; Instituto Nacional de Compras Públicas -INCOPI-; Agencia Reguladora y Control de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, y los demás que sean asignados legalmente.

Art. 9.- DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS Y DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: El Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, establece un Comité de Gestión de Calidad de Servicios y de Desarrollo Institucional conformado de la siguiente manera:

- a. La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá,
- b. El responsable del proceso de gestión estratégica
- c. Un o una responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciera sus veces.

Art. 10.- DE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS Y DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: El Comité de Gestión de Calidad de Servicios y de Desarrollo Institucional, a más de lo establecido en el Art. 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Proponer, monitorear y evaluar la aplicación de políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.
- b. Conocer la planificación estratégica institucional y plurianual, de conformidad a las políticas y directrices emitidas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -SENPLADES-;
- c. Conocer el plan operativo anual y presupuesto del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;

- d. Conocer los proyectos de políticas, normas e instrumentos propios en temas de desarrollo institucional, recursos humanos, remuneraciones, capacitación y de las tecnologías de la información y comunicación, basados en la normativa emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales y previo a ser emitidas por el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;
- e. Conocer la ejecución de los programas de diseño y rediseño de procesos, unidades organizacionales y estructura de puestos; y,

Este Comité se reunirá ordinariamente una vez cada trimestre y extraordinariamente cuando el(la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción así lo requiera.

TITULO IV

DE LA ESTRUCTURA BÁSICA

Art. 11.- ESTRUCTURA BÁSICA ALINEADA A LA MISIÓN: El Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad para el cumplimiento de su misión y atribuciones, desarrolla los siguientes procesos internos:

1. PROCESO GOBERNANTE

- 1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LAS POLÍTICAS Y ACCIONES INTERSECTORIALES DE PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD Y COMERCIO EXTERIOR.

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

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

- 2.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS POLÍTICAS Y ACCIONES INTERSECTORIALES DE PRODUCCIÓN EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

Responsable: Secretario(a) Técnico(a)

- 2.1.1 GESTIÓN TÉCNICA DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DEL SECTOR PRODUCTIVO

Responsable: Coordinador(a) General Técnico de Información y Análisis

- 2.1.1.1 GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Responsable: Director(a) de Información

- 2.1.1.2 GESTIÓN DE ANÁLISIS

Responsable: Director(a) de Análisis

- 2.1.2 GESTIÓN TÉCNICA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Responsable: Coordinador(a) General Técnico(a) de Políticas Públicas, Seguimiento y Evaluación

- 2.1.2.1 GESTIÓN DE DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

- Responsable:** Director (a) de Diseño de Políticas Públicas
- 2.1.2.2 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS
- Responsable:** Director(a) de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y Programas
- 2.1.3 GESTIÓN TÉCNICA PARA LA TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA TERRITORIAL
- Responsable:** Coordinador(a) General Técnico(a) para la Transformación Productiva Territorial
- 2.1.3.1 GESTIÓN DE FOMENTO PRODUCTIVO
- Responsable:** Director(a) de Fomento Productivo
- 2.1.3.2 GESTIÓN DE DESARROLLO LOGÍSTICO
- Responsable:** Director(a) de Desarrollo Logístico
- 2.1.4 GESTIÓN TÉCNICA DEL COMERCIO EXTERIOR
- Responsable:** Coordinador(a) General Técnico(a) del Comercio Exterior
- 2.1.4.1 GESTIÓN DE MERCADOS Y NEGOCIACIONES
- Responsable:** Director(a) de Mercados y Negociaciones
- 2.1.4.2 GESTIÓN DE ANÁLISIS SECTORIAL
- Responsable:** Director(a) de Análisis Sectorial

- 2.1.5 GESTIÓN TÉCNICA DE INVERSIONES
- Responsable:** Coordinador (a) General Técnico (a) de Inversiones
- 2.1.5.1 GESTIÓN DE SERVICIO AL INVERSIONISTA Y CLIMA DE NEGOCIOS
- Responsable:** Director(a) de Servicio al Inversionista y Clima de Negocios
- 2.1.5.2 GESTIÓN DE ANÁLISIS Y MONITOREO DE LA INVERSIÓN
- Responsable:** Director (a) de Análisis y Monitoreo de la Inversión

3. PROCESOS HABILITANTES:

3.1 DE ASESORIA:

- 3.1.1 GESTIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO
- Responsable:** Director(a) de Asesoría Jurídica
- 3.1.2 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- Responsable:** Director(a) de Comunicación Social
- 3.1.3 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN
- Responsable:** Director(a) de Planificación

3.2 DE APOYO:

- 3.2.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA – FINANCIERA
- Responsable:** Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)

Art. 12.- DE LAS REPRESENTACIONES GRÁFICAS: Para el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad se definen las siguientes presentaciones gráficas:

a) Cadena de Valor

CADENA DE VALOR DEL MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

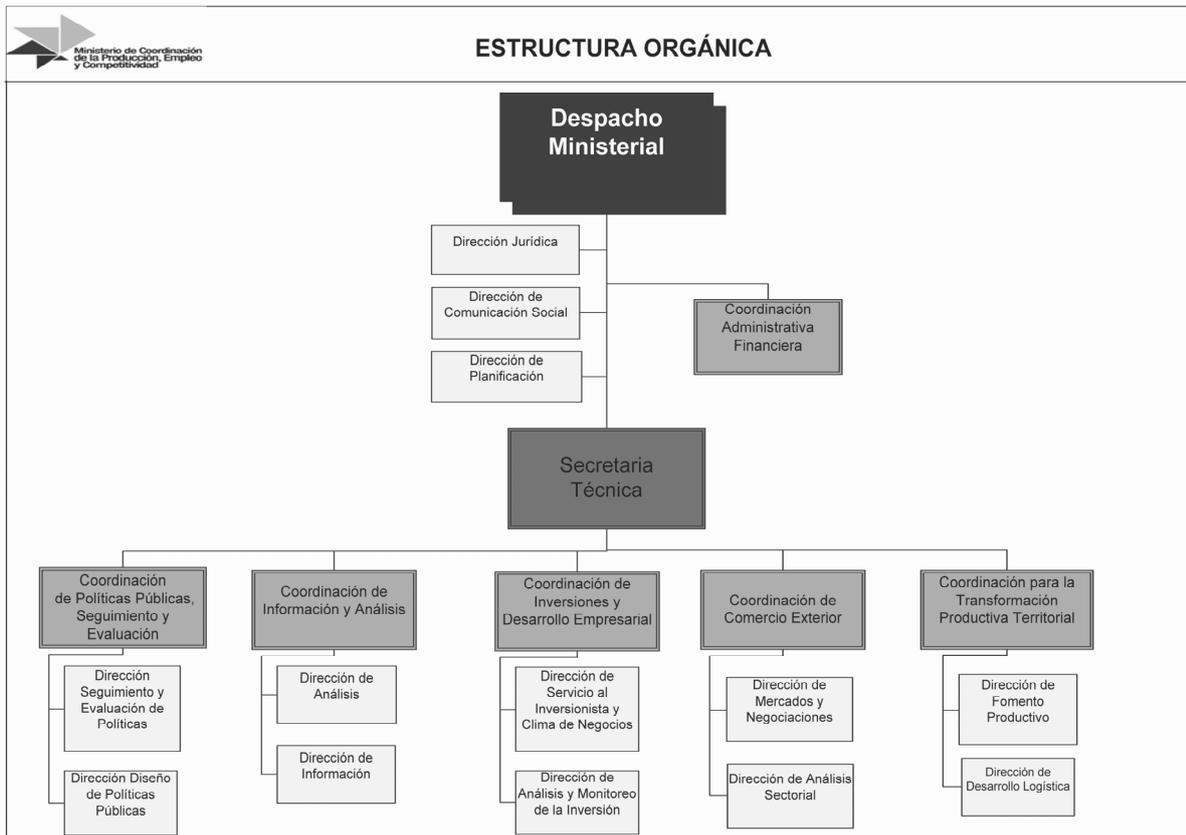


b) Mapa de Procesos

FOMEN



c) Estructura Orgánica



TITULO V

**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
DESCRIPTIVA**

Art. 13.- DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA: Para la descripción de la estructura definida para el Ministerio de Coordinación de la Producción Empleo y Competitividad, se define la misión, atribuciones y responsabilidades; los productos y servicios de sus distintos procesos interno.

CAPÍTULO I

PROCESOS GOBERNANTES

Art. 14.- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LAS POLÍTICAS Y ACCIONES INTERSECTORIALES DE PRODUCCION, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

Unidad Responsable: Despacho del Ministro(a)

1. Misión: Coordinar y concertar las políticas y acciones que adopten las instituciones que integran el Consejo Sectorial de la Producción, así como dirigir y controlar el funcionamiento del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.

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

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Ejercer la representación legal judicial y extrajudicial del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;
- b. Dirigir y supervisar la gestión del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;
- c. Presidir el Consejo Sectorial de la Producción, Empleo y Competitividad;
- d. Concertar y armonizar las políticas y acciones que adopten las diferentes instituciones que conforman su área de trabajo;
- e. Concertar políticas y acciones con otras instituciones públicas según lo requiera el cumplimiento de sus funciones;
- f. Articular y coordinar la política intersectorial;
- g. Proponer políticas sectoriales e intersectoriales relacionadas con la producción, empleo y competitividad para aprobación del Consejo Sectorial de la Producción;
- h. Monitorear, apoyar y facilitar la gestión de los ministerios sectoriales para el cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir;
- i. Ser enlace entre las necesidades ministeriales y las decisiones presidenciales;

- j. Coordinar los temas de gestión asignados por el Presidente de la República;
- k. Supervisar la articulación y coordinación de las políticas intersectoriales de producción, empleo y competitividad;
- l. Dirigir la elaboración de la Agenda Sectorial de Productividad, Diversificación y Transformación, en concordancia con el Plan Nacional para el Buen Vivir;
- m. Monitorear el cumplimiento de los objetivos y metas sectoriales e institucionales;
- n. Coordinar con organismos nacionales y externos de cooperación, el apoyo técnico y financiero para realizar planes y programas de mejoramiento de la producción y competitividad del sector productivo;
- o. Operar como enlace entre las necesidades ministeriales sectoriales y las decisiones presidenciales;
- p. Coordinar la ejecución de programas y proyectos específicos, que por su naturaleza deban ser transferidos a los ministerios en línea;
- q. Evaluar el impacto de los programas de su área de trabajo;
- r. Articular la política de inversión nacional y extranjera que se alinee a las políticas públicas de la producción;
- s. Suscribir convenios, contratos y cuanto instrumento se requiera en su gestión;
- t. Aprobar mediante acuerdos ministeriales las normas técnicas en materia de su competencia;
- u. Nombrar, contratar y remover al personal del Ministerio de Coordinación de Productividad, Empleo y Competitividad de conformidad con la Ley;
- v. Ejercer las representaciones y delegaciones asignadas por el Presidente de la República y las Leyes de la República;
- w. Coordinar la formulación del plan estratégico institucional, plan plurianual, plan operativo anual y el presupuesto institucional;
- x. Cumplir las disposiciones del Presidente de la República en el ámbito de sus competencias;
- y. Delegar sus facultades y atribuciones al nivel jerárquico inferior, cuando lo considere necesario; y,
- z. Las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes y los reglamentos.

CAPITULO II

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Art. 15.- GESTIÓN TÉCNICA DE LAS POLÍTICAS Y ACCIONES INTERSECTORIALES DE PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

Unidad Responsable: Despacho de la Secretaría(o) Técnica(o)

1. Misión: Planificar, dirigir y controlar la gestión técnica de las políticas y acciones sectoriales e intersectoriales de producción, empleo y competitividad, a través de diseñar instrumentos técnicos y viabilizar su implementación en las instituciones integrantes del Consejo Sectorial de la Producción y del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.

2. Responsable: Secretario(a) Técnico(a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Impulsar la ejecución de la Agenda para la Transformación Productiva por parte de los ministerios sectoriales;
- b. Viabilizar la aplicación de las resoluciones y acuerdos adoptados por el(la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción;
- c. Dar seguimiento e informar sobre el cumplimiento de las decisiones adoptadas en el Consejo Sectorial de la Producción;
- d. Coordinar con las instituciones integrantes del Consejo Sectorial de la Producción la formulación de sus planes, programas y proyectos;
- e. Monitorear, seguir y evaluar los planes, programas y proyectos ejecutados por las Instituciones del Consejo Sectorial de la Producción;
- f. Dar seguimiento a la celebración de convenios de cooperación técnica y financiera para ejecutar planes, programas y proyectos en las instituciones del Consejo Sectorial;
- g. Supervisar las propuestas de reforma a la institucionalidad y los modelos de gestión del Sector Productivo;
- h. Supervisar y aprobar las proformas y reformas presupuestarias de las entidades coordinadas;
- i. Promover y aprobar acciones que permitan transferir las iniciativas incubadas en el MCPEC a los Ministerios Sectoriales y otras instituciones integrantes del Consejo Sectorial;
- j. Contribuir para que las instituciones que integran el Consejo Sectorial mejoren sus niveles de desempeño, administración y participación;

k. Validar en representación del(de la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción los informes técnicos de los asesores, consultores y expertos que colaboren con el MCPEC;

l. Ejercer las funciones de Secretario del Consejo Sectorial de la Producción, y como tal efectuar las convocatorias y llevar las actas;

m. Aprobar los informes técnicos de las áreas del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad que estén bajo su competencia;

n. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por el(de la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción;

o. Asumir las funciones y responsabilidades que le delegue el(la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción;

p. Subrogar al Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción en caso de ausencia legalmente establecida o impedimento temporal; y,

q. Las demás que le asigne el(la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción.

Art. 16.- GESTIÓN TÉCNICA DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DEL SECTOR PRODUCTIVO

Unidad Responsable: Coordinación General Técnica de Información y Análisis

1. Misión: Analizar cuantitativamente y cualitativamente los impactos de las políticas públicas, propuestas o implementadas, en el ámbito de la producción, el empleo y la competitividad y, administrar el Sistema Integrado de Indicadores de la Producción, que contiene información generada por las instituciones vinculadas al sector productivo.

2. Responsable: Coordinador(a) General Técnico(a) de Información y Análisis

3. Atribuciones y Responsabilidades

a. Realizar investigaciones aplicadas y estudios específicos para el sector productivo que apoyen el diseño, formulación, implementación de las políticas públicas, que se enmarquen en la Agenda de Transformación Productiva;

b. Coordinar la dotación de las instituciones del sector productivo de instrumentos de información como el sistema de indicadores de la producción, para apoyar la definición de políticas públicas en el Consejo Sectorial de la Producción;

c. Establecer e implementar mecanismos para estandarizar metodologías y herramientas para evaluar el impacto de las políticas públicas y generar estrategias integrales;

d. Realizar la evaluación del impacto de la aplicación de políticas públicas dirigidas al sector productivo;

- e. Homologar la información de las instituciones relacionadas al sector productivo, en una clasificación única, que permitan su análisis, utilizando herramientas tecnológicas que faciliten el acceso en línea a la información de indicadores productivos y competitividad;
- f. Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la gestión de las políticas públicas que afectan al sector productivo en materia tributaria y arancelaria;
- g. Proporcionar información bimensual del desempeño sectorial en temas de empleo, producción y competitividad;
- h. Coordinar la elaboración del informe anual del Consejo Sectorial de la Producción, Empleo y Competitividad;
- i. Elaborar el Plan Operativo de la Coordinación Técnica de Información y Análisis;
- j. Coordinar el funcionamiento de sus áreas de trabajo y su relación con otras Coordinaciones;
- k. Analizar e integrar propuestas de políticas públicas para el sector productivo que sean puestas a consideración de parte de los actores privados relacionados al ámbito productivo;
- l. Proporcionar información precisa y de manera oportuna a ministerios coordinados e instituciones no-coordinadas que tengan relación con el sector productivo;
- m. Analizar impactos de políticas públicas productivas que afecten al comercio exterior;
- n. Delinear una estrategia clara y atractiva para los inversionistas nacionales y extranjeros;
- o. Coordinar información relacionada con la página web y el call center 1800-PRODUCE
- p. Coordinar los requerimientos de los inversionistas;
- q. Canalizar adecuadamente los requerimientos resultantes de la atención a beneficiarios e inversionistas, de programas y proyectos del MCPEC o programas de otros Ministerios de apoyo al ciudadano; y,
- r. Las demás que el designe el(la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción.

Unidad Responsable: Dirección de Información

1. **Misión:** Administrar el sistema integrado de indicadores de la producción con la información que se genera en las instituciones vinculadas al sector productivo y que sirve de insumo para el sistema nacional de información.
2. **Responsable:** Director(a) de Información.

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Administrar el sistema que contiene los indicadores de la producción.
- b. Dotar a las instituciones del sector productivo de instrumentos de información como el sistema de indicadores de la producción, para apoyar la definición de políticas públicas en el Consejo Sectorial de la Producción.
- c. Completar y actualizar las matrices de información necesarias para el sistema de información.
- d. Elaborar los boletines de evolución de la producción, empleo y salarios.
- e. Determinar estadísticamente las medidas posibles de alertas tempranas de variables productivas.
- f. Calcular y documentar las estadísticas del comercio exterior.
- g. Especificar detalles necesarios para la firma de convenios con instituciones que manejan la información relacionada al sector productivo.
- h. Registrar la información, bases de datos y productos de análisis estadístico que sirven de insumo al trabajo de la Coordinación de Información y Análisis.
- i. Elaborar ayudas memoria del proceso de coordinación del Sistema Nacional de Información.
- j. Explicar documentadamente las metodologías utilizadas para construir línea base de indicadores de programas, planes y proyectos; y,
- k. Las demás que le designe el Coordinador(a) General Técnico(a) de Información y Análisis.

4. Productos y Servicios

- a. Sistema Integrado de Indicadores de la Producción: construcción y actualización permanente;
- b. Matriz de información del sector productivo, comercio exterior, inversión, compañías, sistema financiero, empleo y precios;
- c. Reportes de alertas tempranas de variables de producción, precios y empleo, competitividad, entre otras;
- d. Boletines para comunicación externa e interna de la evolución de producción, el empleo y las remuneraciones;
- e. Informes documentados sobre las estadísticas y evolución de comercio exterior;
- f. Convenios de intercambio de información;
- g. Centro de documentación electrónica de la información generada por el Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad para el análisis de las políticas emitidas;

- h. Ayudas memorias escritas e informes de coordinación del Sistema Nacional de Información;
- i. Metodologías para la generación de línea base para los indicadores de impacto de los planes, programas y proyectos del Consejo Sectorial de la Producción;

Unidad Responsable: Dirección de Análisis

1. Misión: Analizar cuantitativa y cualitativamente los impactos de las políticas públicas, propuestas o implementadas, en el ámbito de la producción, el empleo y la competitividad que surjan en el seno del Consejo Sectorial de la producción, así como de otras instituciones públicas e iniciativas privadas.

2. Responsable: Director(a) de Análisis

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Analizar la evolución de la producción, empleo y competitividad de forma periódica;
- b. Estimar los efectos de las políticas que han sido propuestas o implementadas antes y después de su aplicación que están relacionadas a temas productivos;
- c. Construir modelos de impacto y respuesta que incluyan variables en ventas, rendimientos, inversión, aranceles, etc.;
- d. Calcular índices de concentración de mercado y de estructura organizacional de las industrias;
- e. Elaborar algoritmos sistemáticos que sirvan para clasificar sectores y recursos de manera prioritaria al momento de destinar esfuerzos de política pública
- f. Elaborar los informes de resultados anuales de los temas productivos
- g. Construir el boletín de información periódica dirigido al sector productivo
- h. Realizar modelos econométricos que sirvan para la medición de efectos marginales de tasas de interés, crecimiento, inversión, empleo, entre otros y, archivar todos los procesos detalladamente;
- i. Estimar modelos de identificación de destinos de exportación, productos y mercados que sean insumos para concentrar esfuerzo de la política pública en el tema de comercio exterior;
- j. Dar cumplimiento a los compromisos presidenciales, en los temas relacionados con el análisis de las políticas sectoriales; y,
- k. Las demás que le designe el Coordinador(a) General Técnico(a) de Información y Análisis.

4. Productos y Servicios

- a. Informes de análisis de evolución de la producción, el empleo y la competitividad para la toma de decisiones de las autoridades del Ministerio;

- b. Estudios sobre el impacto ex-ante y ex-post de la aplicación de políticas públicas sectoriales e intersectoriales;
- c. Modelos de análisis de efectos de las políticas públicas a nivel sectorial, en temas relacionados a ventas, rendimientos, inversiones, impuestos, aranceles, costos entre otros;
- d. Informes documentados de concentración de mercado, elaborados en conjunto con ministerios coordinados e instituciones no coordinadas;
- e. Informe anual de indicadores de productividad, empleo y salarios;
- f. Metodologías para la priorización de la distribución de recursos públicos a través de la política pública;
- g. Boletín informativo para el sector productivo;
- h. Informes de seguimientos y validación de estudios externos;
- i. Modelos econométricos documentados de análisis de variables relacionadas con el sector productivo: tasas de interés, crecimiento, inversión, empleo, entre otros;
- j. Archivo de procesos para análisis del sistema estadístico nacional en el software estadístico Stata y SPSS;
- k. Modelo de identificación de mercados y productos potenciales de exportación;
- l. Informes escritos de impactos de políticas en temas de comercio exterior;

Art. 17.- GESTIÓN TÉCNICA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Unidad Responsable: Coordinación General Técnica de Políticas Públicas, Seguimiento y Evaluación

1. Misión: Proponer y coordinar el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas sectoriales e intersectoriales de producción, empleo y competitividad; así como de programas y proyectos eficientes, equitativos, de alto impacto y de las estrategias y modelos de gestión de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción, en el marco de la Agenda para la Transformación Productiva.

2. Responsable: Coordinador (a) General Técnico (a) de Políticas Públicas, Seguimiento y Evaluación

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Proponer y coordinar el diseño de agendas, políticas públicas, programas y proyectos equitativos, inclusivos con enfoque territorial y de alto impacto para el desarrollo de la producción, empleo y competitividad, en el marco del Plan Nacional para el Buen Vivir ;

- b. Proponer procesos participativos, diálogos público privados y mesas temáticas, para obtener propuestas de política pública, que permitan la construcción y actualización de la Agenda para la Transformación Productiva;
 - c. Facilitar la cooperación técnica interna y externa para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector productivo;
 - d. Promover, proponer y coordinar el análisis de las reformas institucionales que brinden las condiciones para el adecuado desarrollo de la competitividad sistémica del sector productivo y comercial del país;
 - e. Coordinar el análisis, y concertar y aprobar los modelos de gestión y estructuras de las entidades del Consejo Sectorial;
 - f. Proponer acuerdos y proyectos de cooperación interinstitucional para la formulación de políticas públicas y propuestas de reformas para el sector productivo;
 - g. Impulsar mecanismos de concertación y articulación entre los actores del desarrollo productivo del país;
 - h. Emitir informe favorable sobre las proformas presupuestarias de sus entidades coordinadas, previo a su remisión al Ministerio de Finanzas, así como de las reformas presupuestarias sectoriales;
 - i. Emitir informe favorable sobre el diseño de programas de las Instituciones que conforman el Consejo Sectorial de Producción;
 - j. Facilitar el proceso de implementación de la Agenda para la Transformación Productiva, en coordinación con las instituciones públicas y privadas;
 - k. Apoyar y facilitar la gestión de los ministerios sectoriales para el cumplimiento de la Agenda de Transformación Productiva y el Plan Nacional para el Buen Vivir
 - l. Coordinar el monitoreo y evaluación de la gestión de las agendas, políticas sectoriales y programas y proyectos de las entidades coordinadas, en el marco de la Agenda de Transformación Productiva y el Plan Nacional para el Buen Vivir; así como la ejecución presupuestaria institucional.
 - m. Coordinar la elaboración de informes periódicos de monitoreo y evaluación de la gestión de las agendas, políticas sectoriales y programas y proyectos de las entidades coordinadas; así como la ejecución presupuestaria institucional.
 - n. Canalizar asistencia técnica a las entidades del Consejo Sectorial de la Producción para el diseño de políticas, programas y proyectos productivos; y de sus respectivos indicadores de gestión y resultado.
 - o. Dar seguimiento y evaluar la aplicación de los modelos de incentivos para el sector productivo;
 - p. Monitorear y reportar la ejecución de los planes, programas y proyectos de las Instituciones del Consejo Sectorial de la Producción;
 - q. Dar seguimiento a los compromisos generados en el seno del Consejo Sectorial;
 - r. Elaborar el Plan Operativo de la Coordinación General de Políticas y Programas; y,
 - s. Las demás que le designe el Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción, Empleo y Competitividad.
- Unidad Responsable:** Dirección de Diseño de Políticas Públicas
- a. **Misión:** Diseñar las agendas, políticas públicas sectoriales e intersectoriales de producción, empleo y competitividad de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción, así como los programas y proyectos relacionados.
 - b. **Responsable:** Director(a) de Diseño de Políticas Públicas
 - c. **Atribuciones y Responsabilidades**
 - a. Diseñar políticas públicas equitativas, inclusivas con enfoque territorial y de alto impacto para el desarrollo de la producción, empleo y competitividad, en el marco del Plan Nacional para el Buen Vivir;
 - b. Articular procesos participativos, diálogos público privados, y mesas temáticas, para obtener propuestas de política pública, que permitan la construcción y actualización de la Agenda para la Transformación Productiva;
 - c. Analizar las reformas institucionales que brinden las condiciones para el adecuado desarrollo de la competitividad sistémica del sector productivo y comercial del país.
 - d. Analizar los modelos de gestión y estructuras de las entidades del Consejo Sectorial;
 - e. Diseñar mecanismos de concertación y articulación entre los actores del desarrollo productivo del país;
 - f. Participar en el monitoreo y evaluación de la ejecución de los programas y proyectos de la Agenda para la Transformación Productiva;
 - g. Participar en el análisis de las proformas presupuestarias de las entidades coordinadas, previo a su remisión al Ministerio de Finanzas y en las reformas presupuestarias pertinentes;
 - h. Proponer proyectos de cooperación interinstitucional para la formulación de políticas públicas y propuestas de reformas para el sector productivo; y,
 - i. Las demás que le designe el Coordinador(a) General Técnico(a) de Políticas Públicas, Seguimiento y Evaluación.

d. Productos y Servicios

- a. Agenda para la Transformación Productiva
- b. Estudios y análisis de políticas sectoriales e intersectoriales, programas y proyectos para el sector productivo;
- c. Estudios y análisis de las reformas de la institucionalidad, reformas legales y los modelos de gestión del sector productivo para apoyar a la competitividad sistémica;
- d. Proyectos de acuerdos público privado;
- e. Términos técnicos para la celebración de acuerdos y proyectos de cooperación interinstitucional para el diseño de políticas públicas, programas y proyectos para el sector productivo;
- f. Informes de evaluación de la implementación de reformas institucionales.

Unidad Responsable: Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y Programas

1. Misión: Diseñar, proponer y aplicar las metodologías de seguimiento y evaluación de los Planes, Políticas, Programas y Proyectos del Consejo Sectorial de la Producción, así como de la ejecución presupuestaria institucional que permitan retroalimentar la gestión y la consecución de resultados de las entidades.

2. Responsable: Director(a) de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y Programas

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Analizar las proformas presupuestarias de las entidades coordinadas, previo a su remisión al Ministerio de Finanzas y las reformas presupuestarias pertinentes
- b. Diseñar y definir las metas e indicadores de gestión y resultados de los programas y proyectos de las Entidades del Consejo Sectorial de la Producción;
- c. Analizar los Planes Operativos Anuales de las Instituciones del Consejo Sectorial de Producción
- d. Coordinar con SENPLADES el seguimiento al cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir; de las Entidades del Consejo Sectorial de la Producción;
- e. Establecer las metodologías y lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de entidades del Consejo Sectorial de la Producción;
- f. Elaborar informes periódicos de la ejecución presupuestaria de las Entidades del Consejo Sectorial de la Producción; y,
- g. Elaborar los informes de rendición de cuentas y monitoreo y evaluación de la ejecución de de las agendas, políticas sectoriales los programas y proyectos de de las Instituciones del Consejo Sectorial de la Producción, en el marco de la Agenda para la Transformación Productiva;

- h. Gestionar y monitorear los procesos de evaluación externa a la gestión y los resultados de los programas y proyectos de las Entidades del Consejo Sectorial de la Producción;
- i. Realizar el seguimiento de los convenios y acuerdos de cooperación técnica interna y externa para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector productivo;
- j. Elaborar reportes periódicos de monitoreo de cumplimiento de los compromisos presidenciales de las entidades que conforman el Consejo Sectorial de Producción; y,
- k. Las demás que le designe el Coordinador(a) General Técnico(a) de Políticas Públicas, Seguimiento y Evaluación.

4. Productos y Servicios

- a. Informes de análisis de las Proformas presupuestarias de las Instituciones del Consejo Sectorial de la Producción y de las reformas presupuestarias pertinentes;
- b. Informes del diseño de metas e indicadores de los planes, programas y proyectos a las Instituciones del Consejo Sectorial de la Producción;
- c. Informes de validación de los planes operativos anuales de las instituciones del Consejo Sectorial de la Producción;
- d. Documentos metodológicos y de lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción;
- e. Reportes mensuales de la ejecución presupuestaria de las instituciones del Consejo Sectorial de la Producción;
- f. Informes periódicos de rendición de cuentas de la gestión de los planes, programas y proyectos de las Instituciones del Consejo Sectorial de la Producción;
- g. Informes de las evaluaciones externas a la gestión de los programas y proyectos de las Instituciones del Consejo Sectorial de la Producción;
- h. Informes periódicos de cumplimiento de los convenios internacionales de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción; y,
- i. Informes de cumplimiento de las metas presidenciales de las entidades del Consejo Sectorial de la Producción.

Art. 18.- GESTIÓN TÉCNICA PARA LA TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA TERRITORIAL

Unidad Responsable: Coordinación General Técnica para la Transformación Productiva Territorial

1. Misión: Impulsar y promover la articulación público-privada con el fin de establecer coordinación intersectorial a nivel territorial para conseguir un mayor

impacto en el territorio a través de una adecuada implementación de la oferta programática del Consejo Sectorial de la Producción, Empleo y Competitividad y de ejecutar iniciativas emblemáticas, definidas como prioritarias para el fomento de la competitividad sistémica, de la producción y de la generación de empleo, hasta su transferencia definitiva a las instituciones del Consejo Sectorial de la Producción o a los ministerios sectoriales correspondientes.

2. Responsable: Coordinador(a) General Técnico(a) para la Transformación Productiva Territorial

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Coordinar la implementación de la Agenda de Transformación Productiva
- b. Coordinar y diseñar la estrategia para la implementación de la Agenda de Transformación Productiva a nivel territorial
- c. Impulsar mecanismos de concertación y articulación entre los actores del desarrollo productivo del país;
- d. Evaluar la gestión y la ejecución de las agendas territoriales;
- e. Articular con las coordinaciones respectivas las iniciativas de propuestas de políticas a nivel territorial;
- f. Diseñar mecanismos que faciliten la implementación de programas y proyectos en el territorio;
- g. Diseñar y ejecutar iniciativas emblemáticas de carácter intersectorial para el fomento de la competitividad sistémica;
- h. Coordinar la ejecución de programas y proyectos específicos que por su naturaleza deban responder a políticas interministeriales, para crear capacidades institucionales y transferirlos en un plazo determinado;
- i. Coordinar la transferencia a las instituciones correspondientes los proyectos emblemáticos una vez culminado el período de incubación;
- j. Coordinar con entidades públicas y/o privadas la ejecución de los programas de mejora competitiva;
- k. Coordinar con instituciones nacionales y extranjeras asistencia técnica y financiera para desarrollar las iniciativas emblemáticas; y,
- l. Las demás que le designe el (la) Ministro (a) Coordinador(a) de la Producción.

Unidad Responsable: Dirección de Fomento Productivo

1. Misión: Coordinar y ejecutar instrumentos de política que promuevan la equidad, sostenibilidad ambiental, eficiencia energética y competitividad sistémica que promuevan la diversificación productiva y transformación territorial.

2. Responsable: Director(a) de Fomento Productivo

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Dirigir el establecer procedimientos y criterios de análisis y evaluación de los proyectos emblemáticos;
- b. Monitorear y evaluar el avance de los proyectos emblemáticos;
- c. Establecer procedimientos de transferencia de las iniciativas emblemáticas a los ministerios sectoriales correspondientes;
- d. Elaborar el Plan Operativo de la Coordinación General para la Transformación Productiva Territorial;
- e. Establecer estrategias que permitan el cambio de la matriz productiva de diversificación productiva y desarrollo territorial presentados a los programas del Ministerio;
- f. Realizar el análisis del impacto productivo de los programas de apoyo a la diversificación productiva y desarrollo territorial.
- g. Realizar visitas de campo a los postulantes de los programas de apoyo a la diversificación productiva y desarrollo territorial, de manera que se pueda validar la información presentada por los postulantes.
- h. Apoyar el análisis de los criterios de elegibilidad, selección y priorización de cada uno de los proyectos;
- i. Crear programas que tiendan a disminuir las brechas de productividad internas y externas
- j. Ejecutar proyectos que desarrolle eslabones productivos y sociales con mayor inclusión de actores sociales;
- k. Incentivar prioritariamente los sectores que desde una óptica de sustitución estratégica de importaciones, potencial exportador y de soberanía alimentaria, presenten las mayores fortalezas;
- l. Fomentar economías a escala, productividad y calidad de MIPYMES y potenciar redes de comercio justo; y,
- m. Las demás que le designe el Coordinador(a) General Técnico(a) para la Transformación Productiva Territorial.

4. Productos y Servicios

- a. Formatos para el análisis de diversificación productiva y desarrollo territorial que formarán parte de los reglamentos de cada programa emblemático
- b. Informe de revisión de los reglamentos de cada programa desde una perspectiva de análisis de diversificación productiva y desarrollo territorial.

- c. Informe de consolidación de hallazgos que se genere posteriormente de realizar el análisis de campo y escritorio de los proyectos
- d. Seguimiento de ejecución de planes de mejora competitiva a consejo de los ministerios sectoriales
- e. Reporte de sociabilización de programas del MCPEC a nivel territorial
- f. Informes de acompañamiento de estudios contratados por el MCPEC que tengan relación e impacto en territorio
- g. Revisión de programas y proyectos
- h. Reportes y alarmas de la problemática productiva en territorio.

Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Logístico

1. Misión: Promover el desarrollo y modernización de un sistema logístico competitivo, que vincule y conecte territorialmente todos los segmentos productivos del país con los mercados de consumo a nivel nacional e internacional, contribuyendo a la sostenibilidad social, económica y ambiental en el marco de una economía solidaria.

2. Responsable: Director(a) de Desarrollo Logístico

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Dirigir la implementación y ejecución de la estrategia nacional de logística mediante proyectos de logística, bajo la Agenda de Transformación Productiva;
- b. Colaborar con la Coordinación de Políticas Públicas, Seguimiento y Evaluación, para el desarrollo y actualización de la política de logística;
- c. Gestionar los informes sobre las solicitudes para el establecimiento de Zonas Especiales de Desarrollo Económico de ámbito logístico;
- d. Aprobar la implementación de los planes de mejora competitiva; y,
- e. Asesorar al Consejo de la Producción en la aprobación de Zonas Especiales de Desarrollo Económico; y;
- f. Las demás dispuesta por el Coordinador (a) General Técnico (a) para la Transformación Productiva Territorial.

4. Productos y Servicios

- a. Informes sobre el avance de proyectos de logística, bajo la agenda de transformación productiva.
- b. Informes de iniciativas sobre las viabilidades de proyectos para el establecimiento de Zonas Especiales de Desarrollo Económico de ámbito logístico.

- c. Informes sobre la implementación de los planes de mejora competitiva.

Art. 19.- GESTIÓN TÉCNICA DEL COMERCIO EXTERIOR

Unidad Responsable: Coordinación General Técnica del Comercio Exterior

1. Misión: Coordinar la formulación y establecimiento de políticas públicas adoptadas en el ámbito del comercio exterior, que le permitan a los sectores productivos mejorar su competitividad, el acceso a los mercados internacionales, incorporar mayor valor agregado a sus bienes y servicios, atracción de la inversión, así como lograr una mayor presencia en el mercado local, siempre tomando en cuenta el beneficio al consumidor.

2. Responsable: Coordinador(a) General Técnico(a) del Comercio Exterior

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Coordinar con el Comité Técnico Interinstitucional del COMEX;
- b. Articular y monitorear la gestión del Comité Técnico Interinstitucional, a fin de facilitar el trabajo de la Secretaría Técnica del COMEX;
- c. Supervisar la elaboración de los informes técnicos que se presentan a consideración del COMEX;
- d. Proponer mecanismos que faciliten la adopción de decisiones en el Grupo Técnico Interinstitucional del COMEX;
- e. Sugerir a través de la respectiva coordinación con la Secretaría Técnica del COMEX, las propuestas de temas que deberían ser considerados por el COMEX;
- f. Coordinar en el ámbito legal, de comercio y de análisis del Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, como ente designado para presidir el COMEX, la obtención de información que corresponda para el correcto funcionamiento del Comité Técnico Interinstitucional;
- g. Revisar los informes de seguimiento y evaluación sobre la gestión de la Coordinación General Técnica de Comercio Exterior que serán puestos en conocimiento de la Presidencia y la Secretaría Técnica del COMEX;
- h. Canalizar adecuadamente las solicitudes de las instituciones públicas y privadas que deban ser considerados por el COMEX, en el ámbito de sus competencias;
- i. Efectuar un seguimiento permanente de las decisiones adoptadas por el COMEX;

- j. Proporcionar información a las instituciones públicas sobre temas relacionados con las competencias del COMEX;
- k. Planificar el trabajo del Comité de Comercio Exterior;
- l. Disponer el trabajo que desarrollarán las diferentes Direcciones que conforman la Coordinación de Comercio Exterior;
- m. Suscribir las comunicaciones y oficios internas como externas sobre temas de competencia de la Coordinación de Comercio Exterior; y,
- n. Las demás que le designe el(la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción.

Unidad Responsable: Dirección de Mercados y Negociaciones

1. Misión: Recomendar y supervisar los procesos de negociación comercial en los cuales participa el Ecuador, así como monitorear los efectos de los Acuerdos vigentes en el ámbito de bienes y servicios a fin de que la Coordinación General Técnica de Comercio Exterior pueda adoptar medidas sobre los mismos.

2. Responsable: Director(a) de Mercados y Negociaciones

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Supervisar la elaboración de informes y posiciones técnicas sobre los temas de competencia de la Coordinación General Técnica de Comercio Exterior establecidos en el Código de la Producción y su Reglamento, tanto para el Grupo Técnico Interinstitucional del COMEX como el Pleno del COMEX (Ministros);
- b. Planificar la elaboración de criterios e informes técnicos sobre temas comerciales en las reuniones del COMEX;
- c. Colaborar en el diseño de las políticas de comercio exterior para ser presentadas al COMEX;
- d. Participar en los diferentes foros donde sea requerida la presencia de funcionarios de la Coordinación General Técnica de Comercio Exterior, para analizar temas de comercio exterior, como por ejemplo reuniones organizadas por otras entidades públicas o reuniones con los sectores productivos empresariales;
- e. Recomendar acciones sobre procesos de negociación comercial y presentar propuestas concretas en materia de acceso a mercados;
- f. Elaborar respuestas sobre pedidos y solicitudes recibidas por la Coordinación General Técnica de Comercio Exterior en el ámbito de sus competencias; y,

g. Revisar las propuestas presentadas por otras instituciones Miembros del COMEX antes de su presentación en el Comité Técnico; y,

h. Las demás que le designe el Coordinador(a) General Técnico(a) de Comercio Exterior.

4. Productos y Servicios

- a) Informes técnicos, propuestas y recomendaciones sobre temas de comercio exterior planteados en el COMEX.
- b) Actas, Resoluciones de las reuniones realizadas.
- c) Respuestas para sector público y privado en temas de competencias de la Coordinación General Técnica de Comercio Exterior.
- d) Informes sobre las decisiones de la Coordinación General Técnica de Comercio Exterior a las instituciones del Estado y a los sectores productivos.

Unidad Responsable: Dirección de Análisis Sectorial

1. Misión: Analizar cuantitativamente y cualitativamente los impactos por la adopción de políticas públicas en materia comercial desde la óptica sectorial, ya sea industrial o agrícola.

2. Responsable: Director(a) de Análisis Sectorial

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Apoyar a la Coordinación General Técnica de Comercio Exterior, así como a las diferentes instancias de éste, con información económica, estadística y arancelaria, que permita sustentar la adopción o no de cualquier medida sometida al COMEX;
- b. Elaborar informes técnicos sobre temas sectoriales, en los que se incluyan comportamiento de exportaciones, importaciones, efectos fiscales, empleo, etc. por pedido de la Coordinación, en los ámbitos de competencia del COMEX;
- c. Participar activamente en las reuniones del COMEX con criterios y análisis sobre la situación sectorial referente al comercio exterior;
- d. Elaborar estudios con información relevante de carácter sectorial para la página web del Coordinación General Técnica de Comercio Exterior;
- e. Monitorear el comportamiento sectorial tanto en lo agrícola como industrial a fin de que el Coordinación General Técnica de Comercio Exterior cuente con información útil para las reuniones; y,
- f. Coordinar con las diferentes instituciones Miembros del COMEX para obtener información relevante para los informes sometidos en la Coordinación General Técnica de Comercio Exterior; y,

- g. Las demás dispuesta por el Coordinador(a) General Técnico(a) de Comercio Exterior.

4. Productos y Servicios

- a. Informes técnicos sobre temas de carácter sectorial en el ámbito agrícola e industrial para conocimiento de la Coordinación General Técnica de Comercio Exterior.
- b. Informes de seguimiento y evaluación sobre la gestión de la Coordinación General Técnica de Comercio Exterior.
- c. Publicaciones de los informes en la página web.
- d. Informes de monitoreo de los sectores agrícola e industrial.

Art. 20.- GESTIÓN TÉCNICA DE INVERSIONES

Unidad Responsable: Coordinación General Técnica de Inversiones

1. Misión: Coordinar todo el sistema de promoción, atracción y apoyo a la inversión privada en el Ecuador; identificando, promoviendo, atrayendo, impulsando y ampliando las posibilidades de desarrollo productivo, logrando así la transformación y diversificación de la matriz productiva del Ecuador.

2. Responsable: Coordinador(a) General Técnico(a) de Inversiones y de Desarrollo Empresarial

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Coordinar la interacción de las entidades que, según su ámbito de competencia, participan en la ejecución de las políticas de inversión del país, así como en actividades relacionadas con la identificación, desarrollo, promoción, financiamiento y ejecución de proyectos de inversión.
- b. Coordinar la Secretaría Técnica de Inversiones como órgano administrativo y ejecutivo del Consejo, preparando los informes y estudios que sean requeridos para la definición de sus resoluciones.
- c. Coordinar la suscripción de los contratos de inversión, aprobados por el Consejo Sectorial de la Producción.
- d. Proporcionar información técnica que permita al Consejo de la Producción evaluar los proyectos de inversión nacional o extranjera que aspiren a la suscripción de un contrato de inversión.
- e. Supervisar y evaluar la gestión de los programas, actividades y proyectos aprobados y emprendidos en el ámbito de inversiones, según los lineamientos impartidos por el Consejo.

- f. Requerir información a los agentes económicos que se constituyan como canalizadores o receptores de inversión directa y cumplir funciones de información, registro, estadística y coordinación respecto de las inversiones nacionales y extranjeras en el país y nacionales en el exterior, sin perjuicio de las atribuciones y la coordinación necesaria con el Banco Central del Ecuador.

- g. Supervisar la recopilación de información y del resultado del control que deban ejercer las entidades del sector público, respecto de las obligaciones que contraigan los titulares de inversiones, estén o no amparados en contratos de inversión.

- h. Monitorear el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales asumidas por los inversionistas.

- i. Supervisar con el apoyo del Servicio de Rentas Internas, el cumplimiento de los supuestos previos para la aplicación de los incentivos, de acuerdo a lo establecido en el reglamento del Código de la producción.

- j. Evaluar la aprobación de la ampliación del plazo previsto para la exención del pago del anticipo del Impuesto a la renta, en los casos en los que el proceso productivo lo requiera y previo conocimiento de la información que así lo justifique.

- k. Supervisar la elaboración, para conocimiento del Consejo Sectorial de la Producción, de los informes que fueren requeridos o necesarios para determinar el incumplimiento de las obligaciones asumidas por los inversionistas, así como la revocatoria de los beneficios concedidos.

- l. Presentar al Secretario Técnico la información necesaria para conocimiento y aprobación del Consejo Sectorial de la Producción sobre los temas que le son de su competencia.

- m. Canalizar la adecuada atención de los trámites ante los diferentes organismos que deban informar u otorgar su autorización previa, para la aprobación de las diversas solicitudes presentadas por inversionistas y para la debida materialización de las actuaciones administrativas correspondientes.

- n. Administrar el sistema de prevención, registro y alerta de las controversias que puedan suscitarse entre el Inversionista y el Estado, en coordinación con la Procuraduría General del Estado.

- o. Generar una base de datos de los proyectos de inversión públicos, privados y mixtos, en el país que puedan ser susceptibles de recibir inversiones extranjeras.

- p. Realizar el proceso de atención al inversionista, una vez que estos lleguen al país.

- q. Realizar los procesos de promoción de inversiones en el país y el extranjero.

- r. Realizar los procesos de investigación de mercado y definición del tipo de inversiones que el país necesita para su desarrollo.
- s. Coordinar el proceso de after care y de seguimiento y atención a los inversionistas que ya hayan ejecutado sus inversiones en el país.
- t. Gestionar con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y con el Instituto ProEcuador, la promoción de las oportunidades de inversión en el Ecuador en el extranjero; y,
- u. Las demás que le designe el(la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción.
- i. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores para la capacitación y entrenamiento de Oficiales consulares en lo relacionado con Inversión y código de la producción.
- j. Coordinar con las gerencias zonales para la capacitación en territorio sobre inversión y código de la producción.
- k. Administrar la centralización de información actualizada de datos correspondientes a los cuatro grupos de variables que son mayormente considerados o estudiados previa una inversión. Estos incluyen variables que midan el mercado, leyes vigentes, regulaciones y actualizaciones o modificaciones a leyes concernientes al sector productivo y societario, inversiones y mejoras en infraestructura, así como información sobre costos, tasas impositivas, inflación, precios energéticos y de combustibles, etc.

Unidad Responsable: Dirección de Servicios al Inversionista y Clima de Negocios

1. Misión: Potenciar la inversión en el Ecuador a través de la dirección del sistema de información y promoción de inversiones, del desarrollo de clima de negocios, de la identificación de sectores estratégicos y creación de portafolio de proyectos.

2. Responsable: Director(a) de Servicios al Inversionista y Clima de Negocios

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Supervisar y coordinar una respuesta adecuada a comunicaciones sobre consultas realizadas por potenciales inversionistas.
- b. Canalizar la adecuada atención de los trámites ante los diferentes organismos que deban informar u otorgar su autorización previa, para la aprobación de las diversas solicitudes presentadas por inversionistas y para la debida materialización de las actuaciones administrativas correspondientes.
- c. Gestionar y facilitar a los visitantes extranjeros con objetivos de inversión, un trato adecuado coordinando reuniones con autoridades locales y empresarios locales, en caso de ser necesario.
- d. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores e Instituciones pertinentes para desarrollar campañas en el exterior, mediante misiones específicas.
- e. Planificar el contacto oportuno con Bancas de Inversión.
- f. Atender, asesorar y proveer soporte legal al inversionista.
- g. Apoyar, coordinar y desarrollar los roadshows que se realizan a nivel internacional con el apoyo de Cancillería y los embajadores del Ecuador.
- h. Generador de un puente de comunicación entre autoridades locales, potenciales inversionistas potenciales y ya establecidos en el país.
- l. Coordinar con Organismos Internacionales, Organismos No gubernamentales y prensa emisores de Índices relacionados con la promoción de inversiones extranjeras.
- m. Proveer estadísticas e información sobre potenciales inversionistas para uso público.
- n. Generar una base de datos de los proyectos de inversión públicos, privados y mixtos, en el país que puedan ser susceptibles de recibir inversiones extranjeras.
- o. Realizar convocatorias para seleccionar proyectos que formen parte del portafolio de Inversiones.
- p. Desarrollar reglamentos y bases para las convocatorias.
- q. Gestionar y dar seguimiento de los comités de selección de los proyectos que formaran parte del portafolio.
- r. Supervisar la Página Web de Inversiones, que se convierta en la ventana al mundo de lo que Ecuador ofrece.
- s. Supervisar la correcta promoción de la marca InvestEcuador en el país y en el extranjero.
- t. Desarrollar y distribuir conjuntamente con la Dirección de Comunicación del Ministerio, la literatura y esfuerzos de mercadeo personalizados para potenciales inversionistas.
- u. Disponer de facilitadores para la preparación de propuestas y proyectos; y,
- v. Las demás que le designe el Coordinador(a) General Técnico(a) de Inversiones.

4. Productos y Servicios

- a. Pipe line de inversiones y definición del estado de las potenciales inversiones;
- b. Proceso de atención y servicio a los inversionistas;
- c. Portafolio de la inversión;
- d. Informes sobre el estado de las inversiones en el país;
- e. Base de datos con todos los proyectos de inversión que se promueven por parte de las distintas entidades del sector público;
- f. Base de datos de las compañías que van a realizar procesos de reinversión en el país;
- g. Capacitaciones realizadas sobre el del Código de la Producción y Reglamento;
- h. Herramientas que faciliten los negocios y fomenten la inversión de manera que se mejore el clima de negocios;
- i. Página Web actualizada y con información necesaria para el inversionista;
- j. Material promocional listo para ser difundido en las oficinas comerciales del Ecuador y gerencias zonales;
- k. Portafolio de proyectos y fichas de inversión filtradas;
- l. Sectores estratégicos para la inversión identificados y con ficha informativa correspondiente;
- m. Informes técnicos para las reuniones del Consejo Sectorial de la Producción, para la toma de decisiones sobre la política de inversiones y de las políticas de fomento productivo y desarrollo empresarial;
- n. Informes de los procesos de acompañamiento a los inversionistas que llegan al país y del proceso de atención a los mismos;
- o. Informes de seguimiento y evaluación sobre la gestión del Sistema Nacional de Promoción y Atracción de Inversiones;
- p. Notificación de las decisiones que adopte el Consejo Sectorial de la Producción a las instituciones del Estado y a los sectores productivos; y,
- q. Informes para las autoridades del MCPEC sobre temas relacionados a inversiones y sobre los programas de fomento productivo y desarrollo empresarial.

Unidad Responsable: Dirección de Análisis y Monitoreo de la Inversión.

1. Misión: Coordinar la ejecución de las inversiones en el Ecuador a través del desarrollo de todo lo necesario para la firma de contratos de inversión, desde registro de inversiones, desarrollo de los contratos hasta el monitoreo de los mismos.

2. Responsable: Director(a) de Análisis y Monitoreo de la Inversión

3. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Proporcionar información técnica que permita al Consejo de la Producción evaluar los proyectos de inversión nacional o extranjera que aspiren a la suscripción de un contrato de inversión.
- b. Gestionar la suscripción de los contratos de inversión, aprobados por el Consejo Sectorial de la Producción.
- c. Realizar el proceso de after care y de seguimiento y atención a los inversionistas que ya hayan ejecutado sus inversiones en el país.
- d. Requerir información a los agentes económicos que se constituyan como canalizadores o receptores de inversión directa y cumplir funciones de información, registro, estadística y coordinación respecto de las inversiones nacionales y extranjeras en el país y nacionales en el exterior, sin perjuicio de las atribuciones y la coordinación necesaria con el Banco Central del Ecuador.
- e. Supervisar la correcta elaboración de los informes que fueron requeridos o necesarios para determinar el incumplimiento de las obligaciones asumidas por los inversionistas, así como la revocatoria de los beneficios concedidos para conocimiento del Consejo Sectorial de la Producción y sobre los temas que sean de su competencia.
- f. Supervisar la correcta elaboración de informes técnicos para conocimiento del Consejo Sectorial de la Producción, Comercio e inversiones, relacionados con los incumplimientos identificados por los inversionistas, producto de la labor de monitoreo señalada en este Reglamento.
- g. Colaborar con las otras direcciones, la preparación y actualización de información legal, tributaria, societaria para potenciales inversionistas
- h. Realizar el seguimiento de los programas, actividades y proyectos aprobados y emprendidos en el ámbito de inversiones, según los lineamientos impartidos por el Consejo y por el código de la producción
- i. Recopilar la información y el resultado del control que deban ejercer las entidades del sector público, respecto de las obligaciones que contraigan los titulares de inversiones, estén o no amparados en contratos de inversión.
- j. Monitorear el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales asumidas por los inversionistas.

- k. Solicitar trimestralmente al SRI la información relacionada con las empresas que hayan aplicado a los incentivos establecidos en el Código de la Producción, Comercio e Inversiones, en base al seguimiento post-inversión que debe ser realizado.
- l. Supervisar el desarrollo y mantenimiento de un sistema de prevención, registro y alerta de las controversias que puedan suscitarse entre el Inversionista y el Estado, en coordinación con la Procuraduría General del Estado; y,
- m. Las demás que le designe el Coordinador(a) General Técnico(a) de Inversiones

4. Productos y Servicios

- a. Notificación de las decisiones que adopte el Consejo Sectorial de la Producción a las instituciones del Estado y a los sectores productivos
- b. Informes técnicos de seguimiento a las obligaciones contraídas por los inversionistas, así como de los potenciales conflictos que puedan suscitarse
- c. Informes de evaluación sobre las medidas adoptadas por el Consejo Sectorial de la Producción
- d. Archivo y sistematización de las resoluciones adoptadas por el Consejo Sectorial de la Producción
- e. Informes de seguimiento y evaluación sobre la gestión del Sistema Nacional de Promoción y Atracción de Inversiones
- f. Informes técnicos de seguimiento a las obligaciones contraídas por los inversionistas, así como de los potenciales conflictos que puedan suscitarse
- g. Informes de evaluación sobre las medidas adoptadas por el Consejo Sectorial de la Producción
- h. Base de datos de las compañías que van a realizar procesos de reinversión en el país
- i. Informes de seguimiento a las solicitudes presentadas por los inversionistas para la suscripción de contratos de inversión.

CAPÍTULO III

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

Art. 21.- GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Unidad: Dirección de Asesoría Jurídica

1. **Misión:** Proporcionar seguridad jurídica al Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad y monitorear la asesoría jurídica que las instituciones comprendidas en su ámbito de acción reciben de sus propios órganos de asesoría jurídica, sobre la base de la aplicación del ordenamiento legal.
2. **Responsable:** Director(a) de Asesoría Jurídica.

3. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Ejercer el patrocinio judicial, administrativo, constitucional y laboral en acciones iniciadas por el MCEPC o que se interpongan en su contra, llevando a cabo todos los actos que se requieran para su trámite y resolución;
- b. Asesorar en temas jurídicos al Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción y a las diversas unidades administrativas del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;
- c. Asesorar en los procesos precontractuales y contractuales que realice la institución y participar en el rol que la normativa de contratación pública establezca;
- d. Brindar asesoría en la ejecución de contratos y convenios suscritos por el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad y monitorear el cumplimiento de las disposiciones legales en su ejecución;
- e. Participar en los comités y comisiones que el (la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción disponga;
- f. Elaborar proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones y otros instrumentos de índole legal relacionados con las competencias del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad y con el Consejo Sectorial de Política correspondiente;
- g. Asesorar jurídicamente en la elaboración de decretos, resoluciones, acuerdos, contratos, convenios, actas, términos de referencia;
- h. Asesorar y ejecutar los actos necesarios para declaratorias de incumplimiento por parte de contratistas, declaratorias de fallido por parte de adjudicatarios y de cualquier forma de terminación unilateral de contratos;
- i. Asesorar en convenios y procedimientos de cooperación externa;
- j. Monitorear los instrumentos jurídicos que inciden en el desarrollo institucional del sector productivo;
- k. Emitir actos administrativos e informes legales, notificar actos administrativos emitidos por el Consejo Sectorial de la Producción, por el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad o por sus autoridades, comunicar a terceros sobre reclamos e impugnaciones en sede administrativa;
- l. Elaborar informes legales a solicitud de las unidades administrativas del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;

- m. Proveer de información jurídica para la elaboración de planes, programas y proyectos de las instituciones coordinadas con un criterio de intersectorialidad;
- n. Ejercer la pro Secretaría del Consejo Sectorial de la Producción y mantener el archivo de actas del dicho Consejo;
- o. Cumplir las actividades jurídicas que en materia de control de organizaciones de la sociedad civil estén asignadas al Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;
- p. Dar fe de la autenticidad de los actos administrativos y normativos emitidos por el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;
- q. Formular el plan operativo anual del área; Administrar el archivo de los documentos jurídicos del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad; y,
- r. Las demás que le designe el(la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción.

4. Productos y Servicios:

- a. Demandas y juicios
- b. Asesoramiento legal
- c. Patrocinio administrativo, judicial y constitucional
- d. Criterios y pronunciamientos legales
- e. Proyectos de criterios y pronunciamientos legales
- f. Proyectos de leyes, decretos, acuerdos y resoluciones
- g. Proyectos revisados de normas, contratos, convenios relacionados con el desarrollo institucional, recursos humanos, remuneraciones y evaluación y control
- h. Instrumentos jurídicos vinculados con su gestión.

Art. 22.- GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Unidad: Dirección de Comunicación Social

1. Misión: Difundir, evidenciar y transparentar mediante una comunicación efectiva y dinámica la gestión del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad y que coadyuve al posicionamiento institucional.

2. Responsable: Director(a) de Comunicación Social

3. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Asesorar en los procesos de comunicación institucional;

- b. Coordinar la publicación de información institucional a través de los medios que considere apropiados;
- c. Diseñar y proponer el plan estratégico de comunicación institucional;
- d. Coordinar y proponer el plan estratégico de comunicación para el sector productivo;
- e. Elaborar el manual de imagen institucional;
- f. Asesorar en las acciones de protocolo institucional y relaciones públicas;
- g. Difundir publicaciones e información gráfica de la gestión y desarrollo de actividades del ministerio;
- h. Diseñar, elaborar y actualizar portales y sitios web del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad en el marco de las nuevas tecnologías de la información y comunicación;
- i. Planificar y coordinar el desarrollo de ruedas de prensa en las que intervengan los servidores del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;
- j. Elaborar boletines de prensa institucionales;
- k. Producir material audiovisual, multimedia e impresos institucionales;
- l. Elaborar y ejecutar el plan operativo anual de Comunicación Social; y,
- m. Las demás que le designe el(la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción.

4. Productos:

- a. Plan Estratégico de comunicación institucional
- b. Publicación de materiales institucionales, trípticos, folletos, revistas, libros, boletines, afiches
- c. Relaciones públicas y protocolo institucional
- d. Informes sobre el manejo de medios, agenda de entrevistas, emisión de boletines de prensa, ruedas de prensa
- e. Plan de coordinación interinstitucional con comunicadores de las entidades que conforman el área de trabajo del sector de la producción
- f. Informe de ejecución de plan de imagen corporativa
- g. Informe de monitoreo de medios.

Art. 23.- GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Unidad Responsable: Dirección de Planificación

1. Misión: Administrar el sistema de Planificación Institucional del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad en el marco de la Agenda de Transformación Productiva y el Plan Nacional para el Buen Vivir.

2. Responsable: Director(a) de Planificación

3. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Elaborar el Plan Estratégico Institucional;
- b. Formular planes, programas y proyectos, en coordinación con las unidades del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;
- c. Elaborar en coordinación con las unidades del MCPEC la Planificación Operativa Anual y sus reformas;
- d. Elaborar el Plan Plurianual y Anual de Inversiones del MCPEC;
- e. Participar en la elaboración de proyectos emblemáticos, proponer programas y proyectos de cooperación internacional de apoyo a la Agenda de Transformación Productiva;
- f. Apoyar el proceso de reestructura institucional;
- g. Asesorar a las unidades del MCPEC para la elaboración de la proforma presupuestaria institucional;
- h. Diseñar modelos de gestión institucional y de los programas y proyectos emblemáticos del MCPEC;
- i. Reportar el cumplimiento de los compromisos y metas presidenciales
- j. Elaborar reportes periódicos de avance de los Planes Operativos Anuales del MCPEC; y,
- k. Las demás que le designe el(la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción.

4. Productos y Servicios:

- a. Plan estratégico institucional
- b. Plan Plurianual y Anual de Inversiones
- c. Plan Operativo Anual Institucional
- d. Plan Anual de Compras
- e. Propuestas de reformas al plan operativo del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad
- f. Informes de apoyo a los procesos de reestructura institucional.

g. Propuestas de proyectos de cooperación internacional

h. Modelos de gestión institucional y de los programas y proyectos emblemáticos;

i. Programas y proyectos del MCPEC

j. Proforma Presupuestaria Institucional

k. Informes de aprobación de las reprogramaciones presupuestarias del MCPEC

l. Informes de avance de los compromisos y metas presidenciales del MCPEC

m. Reporte de avances y resultados de los compromisos del Consejo Sectorial de la Producción.

CAPITULO IV

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Art. 24.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Unidad Responsable: Coordinación Administrativa Financiera

1. Misión: Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales promoviendo la gestión oportuna y eficiente del talento humano, recursos financieros, administrativo, tecnológico, materiales y documentos que permitan satisfacer las necesidades de los usuarios, de conformidad con las normas legales vigentes.

2. Responsable: Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)

3. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Asesorar al Ministro(a) y autoridades institucionales en la toma de decisiones en ámbitos vinculados al talento humano, financiero, logístico y gestión documental;
- b. Administrar el recurso financiero con fondos nacionales y provenientes de cooperación internacional;
- c. Definir las políticas y estrategias tendientes a mejorar la gestión institucional en el ámbito de su competencia;
- d. Supervisar el diseño y aplicar la reglamentación y normativa interna en el ámbito de talento humano, adquisición de bienes y servicios, soporte tecnológico, presupuestario y financiero.
- e. Supervisar los procesos del talento humano, financieros y materiales, tendiente a coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

- f. Supervisar la generación de la información oportuna en gestión de talento humano, financiera, materiales y de gestión documental para la toma de decisiones;
- g. Analizar periódicamente la estructura, funciones, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de las áreas: financiera, talento humano, soporte tecnológico, servicios administrativos y gestión documental a fin de optimizarlos.
- h. Promover el mejoramiento del clima cultural y organizacional, tendiente al desarrollo y posicionamiento de la Institución;
- i. Coordinar el manejo administrativo y financiero de proyectos financiados tanto con recursos nacionales como organismos multilaterales;
- j. Coordinar los procesos de compras públicas institucionales;
- k. Coordinar con la unidad de planificación la estructuración del presupuesto institucional, sobre la base de requerimientos presentados por las diferentes unidades administrativas;
- l. Actuar como contraparte frente a los organismos de control, en el ámbito de sus competencias;
- m. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, procedimientos y, demás disposiciones legales vigentes;
- n. Desarrollar y coordinar programas de fortalecimiento institucional; y,
- o. Las demás que le designe el(la) Ministro(a) Coordinador(a) de la Producción, Empleo y Competitividad.

4. PRODUCTOS Y SERVICIOS

4.1 PRESUPUESTO

- a. Proforma presupuestaria
- b. Certificaciones presupuestarias
- c. Programación Indicativa Anual
- d. Programación cuatrimestral de compromiso mensual y devengado;
- e. Reprogramación presupuestaria
- f. Evaluación Presupuestaria
- g. Comprobante Único de Registro del Compromiso Presupuestario
- h. Reforma Presupuestaria.

4.2 CONTABILIDAD

- a. Informe de control previo al devengado.

- b. Registros contables
- c. Comprobantes de pago y emisión de Comprobantes Únicos de Registro
- d. Inventarios de bienes muebles valorados
- e. Inventarios de bienes sujetos a control administrativo, valorados
- f. Liquidación de viáticos y movilización
- g. Distributivos de sueldos valorados
- h. Liquidaciones de haberes
- i. Informe de baja de bienes
- j. Informes financieros
- k. Anticipo de remuneraciones.

4.3 TESORERIA

- a. Comprobante de pago
- b. Declaración de impuestos
- c. Informe de devolución de IVA
- d. Informe de garantía en custodia
- e. Presentación de Anexos al SRI
- f. Informe de control previo de pago
- g. Pólizas originales de seguros
- h. Garantías bancarias
- i. Actas de entregas de pólizas de seguros

4.4 SERVICIOS INSTITUCIONALES

- a. Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo
- b. Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles
- c. Informe de conformidad de pagos para suministros básicos
- d. Vehículos matriculados
- e. Solicitud de pago por utilización de combustible y lubricantes
- f. Plan anual de adquisiciones
- g. Informe de Ingreso y Egreso de suministros y materiales
- h. Informe de Ingreso y Egreso de bodega de bienes de larga duración.

- i. Inventario de Activos fijos
 - j. Acta de entrega recepción
 - k. Informe de administración de bodega
 - l. Inventario actualizado
- 4.5 ADQUISICIÓN DE BIENES**
- a. Documentos pre contractuales para bienes y servicios
 - b. Informes sobre los procesos de contratación de bienes y servicios
 - c. Informes técnicos de licitaciones de bienes y servicios
 - d. Informes de actualización de la normativa vigente de Contratación Pública con respecto a bienes y servicios en el portal del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad
 - e. Respuestas a los participantes en la licitación
 - f. Informes de asesoría para la elaboración de los pliegos de licitación
 - g. Informes de administración de la licitación en el Portal de Compras Públicas
 - h. Contratos para la adquisición de bienes y servicios
 - i. Contratos de Consultoría.
- 4.6 DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO**
- a. Base de datos del sistema de documentación documental;
 - b. Inventario de la documentación institucional;
 - c. Guías de archivo y conservación de la documentación institucional;
 - d. Acta de evaluación y eliminación de la documentación;
 - e. Reporte de documentos despachados;
 - f. Reporte de documentación certificada; y,
 - g. Reporte de atención de requerimiento a los clientes internos y externos.
- 4.7 TALENTO HUMANO**
- a. Plan de Recursos Humanos;
 - b. Informes técnicos de selección del personal;
 - c. Nombramientos del personal;
 - d. Contratos de personal;
 - e. Plan de Capacitación;
 - f. Informe de Ejecución del Plan de Capacitación;
 - g. Plan de Evaluación del Desempeño;
 - h. Informe de Ejecución de la Evaluación del Desempeño;
 - i. Movimientos de personal;
 - j. Reglamento interno de administración de Recursos Humanos;
 - k. Distributivo de Personal;
 - l. Informe de Movimientos de Personal;
 - m. Informe de control y asistencia de personal;
 - n. Plan de incentivos y estímulos;
 - o. Plan anual de vacaciones;
 - p. Décimo Cuarta Remuneración;
 - q. Décimo Tercera Remuneración;
 - r. Horas extraordinarias;
 - s. Liquidación de fondos de reserva;
 - t. Liquidación de servicios cesantes;
 - u. Nómina;
 - v. Liquidación de impuesto a la renta;
 - w. Estudio del clima organizacional y laboral;
 - x. Registro y control de planillas del IESS;
 - y. Base de datos del personal
 - z. Proyectos de Reglamentos o Estatutos Orgánicos Institucionales.
- 4.8 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**
- a. Plan Operativo Anual
 - b. Plan Estratégico
 - c. Procedimientos técnicos y metodologías sobre aplicaciones y sistemas informáticos
 - d. Plan de capacitación informática
 - e. Propuestas de políticas de gestión tecnológica
 - f. Plan de mantenimiento de herramientas tecnológicas.

- g. Especificaciones técnicas para la adquisición de hardware y software
- h. Proyectos de adquisición de software propietario y software libre.
- i. Plan de contingencia informática
- j. Procedimientos de accesos a datos y otros recursos
- k. Políticas de seguridad y confidencialidad de identificaciones de usuario y contraseña
- l. Pruebas y revisiones de software
- m. Afinamiento a los sistemas operativo
- n. Implementación de antivirus
- o. Administración de base de datos
- p. Implementación de controles de definición, acceso, actualización y concurrencia de las bases de datos.
- q. Registro de ejecución de actividades de mantenimiento de sistemas informáticos
- r. Implementación de mejoras e innovaciones en los procesos
- s. Registro y administración de licencias de programas informáticos comerciales
- t. Registro en bitácora de los equipos informáticos
- u. Administración del correo electrónico institucional
- v. Informes de administración del servicio de Internet
- w. Redes y sistemas de comunicaciones

x. Propuestas de aplicación de tecnologías de comunicaciones en los procesos institucionales como resultados de investigaciones

y. Informes de supervisión de proyectos por terceros, relacionados con equipos de redes y comunicaciones.

Art. 25.- DEROGATORIA.- Deróguese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos expedido mediante Acuerdo No. MCPEC-2010-31, de 5 de octubre de 2010.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El portafolio de productos y servicios determinados en el presente estatuto podrá ser reformado (incorporar, fusionar, eliminar o transferir) conforme se ejecuta el proceso de implementación de la nueva estructura orgánica, mediante acto resolutivo interno, tal como lo señala la Norma Técnica de Diseño de Reglamento o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos.

SEGUNDA: Los Objetivos Estratégicos deberán ser revisados a intervalos planificados para determinar el adecuado propósito de la organización; en caso de que no se los puedan cumplir deberán ser reformulados

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución de este acuerdo que entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación Administrativa Financiera del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 12 días del mes de diciembre de 2011.

f.) Econ. Santiago León Abad, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad.

Certifico que el presente acuerdo es fiel copia del original que reposa en los archivos del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad, a los 05 días del mes de enero de dos mil trece.- f.) Ab. Gina Ramos, Directora de Asesoría Jurídica, Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.



SUSCRÍBASE
Al Registro Oficial Físico y Web

Av. 12 de Octubre N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER
Teléfonos: Dirección: 2901 629 / 2542 835
Oficinas centrales y ventas: 2234 540
Editora Nacional: Maifosa 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751
Distribución (Almacén): 2490 110
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107

Síguenos en:
www.registrofiscal.gob.ec  

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.