



ACUERDO No. 033

Lorena Tapia Núñez
MINISTRA DEL AMBIENTE

CONSIDERANDO:

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 147, numerales 3, 5, y 6, establece que son atribuciones y deberes del Presidente de la República el definir, dirigir las políticas públicas de la función ejecutiva, dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control, así como crear, modificar y suprimir los ministerios, entidades e instancias de coordinación;

Que, el artículo 51 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, -LOSEP-, establece entre las competencias del Ministerio de Relaciones Laborales ejercer la rectoría de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos conforme lo determina esta Ley;

Que, el artículo 51 inciso penúltimo de la LOSEP, en concordancia con el artículo 116 del Reglamento General a la LOSEP dispone que corresponde a la Secretaría Nacional de Administración Pública establecer las políticas, metodología de gestión institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la eficiencia en la administración pública central, institucional y dependiente, coordinar las acciones necesarias con el Ministerio de Relaciones Laborales.

Que, el artículo 52 letra a) de la LOSEP, establece que las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán la atribución y responsabilidad de cumplir y hacer cumplir la presente Ley, su Reglamento General y las Resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia;

Que, el artículo 57 de la Creación de puestos de la LOSEP, establece que, "El Ministerio de Relaciones Laborales aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta Ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración del talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios".

Que, el artículo 136 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP-, indica que: "los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones, entidades y organismos de la administración pública central, institucional y dependiente previo a su promulgación en el Registro Oficial, serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiere reforma presupuestaria; y, al informe favorable por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, que lo emitirá considerando la racionalidad y consistencia del Estado".

Que, el artículo 116 del Reglamento General a la LOSEP establece que la Secretaría Nacional de Administración Pública tendrá como responsabilidad la determinación de las políticas, metodologías de gestión institucional y las herramientas que aseguren una gestión y mejoramiento continuo de la eficiencia de las instituciones que comprende la Administración Pública Central e Institucional, cuya aplicación e implementación estarán consideradas en las



normas y la estructura institucional y posicional aprobados por el Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, el artículo 13 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE- señala que la Secretaría Nacional de la Administración Pública es una dependencia de la Presidencia de la República destinada a facilitar la adopción de las decisiones del Presidente de la República y, a coordinar por instrucciones directas del Jefe de Estado las actividades de la Función Ejecutiva.

Que, el artículo 14 del ERJAFE determina dentro de las competencias del Secretario Nacional, las siguientes: b) Ejercer la rectoría en políticas públicas de mejora de eficiencia, eficacia, calidad, desarrollo institucional e innovación del estado; e) Diseñar, promover e impulsar proyectos de mejora de la gestión institucional de las entidades de la Administración pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva; f) Fomentar una cultura de calidad en las instituciones de la Administración Pública, tanto en productos como en servicios públicos; g) Promover e impulsar proyectos de innovación que procuren la mejora de la gestión pública en las instituciones del Estado; y, l) Diseñar, promover e impulsar proyectos, planes y programas, destinados a la mejora de la gestión pública a través de herramientas, sistemas y tecnologías de la información y comunicación.

Que, en el Decreto Ejecutivo No. 437 publicado en el Registro Oficial No. 120 del 5 de julio de 2007 se 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; además de reformar los Textos Unificados de Legislación Secundaria de los Ministerios, en los términos del artículo 20 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, sin la necesidad de que se emita ningún Decreto Ejecutivo;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 726 de 08 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 del mismo mes y año, en su artículo 3, el Señor Presidente de la República, dispuso que todos los Ministerios Sectoriales con sus instituciones adscritas y dependientes, las Secretarías Nacionales con sus Instituciones adscritas y dependientes, la Banca Pública y las Empresas Públicas creadas mediante Decreto Ejecutivo, cuenten en su estructura orgánica con una Coordinación General de Gestión Estratégica, estableciéndose también la conformación interna de dicha Coordinación General;

Que, mediante el Acuerdo Ministerial No. 025 de fecha 15 de marzo de 2012, se emite la Codificación del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Ambiente;

Que, mediante el Acuerdo Ministerial No. 183 de fecha 12 de diciembre de 2012, se emite la reforma a la Codificación del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Ambiente aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 25 de fecha 15 de marzo de 2012;

Que, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046 la ex SENRES, publicada en Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, se expide la Norma Técnica del Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, donde se establece el proceso técnico para el diseño y reforma de estructuras organizacionales, dentro del Diseño de la Estructura Orgánica por Procesos en el Artículo. 13, en el numeral 1. Inciso segundo establece "la identificación o estructuración de las unidades administrativas dependerá de las necesidades de la organización, basadas en la misión visión y productos institucionales; por lo tanto estas unidades deben estar claramente definidas y justificadas mediante informes técnicos, las misma que deberán reflejar la optimización del funcionamiento de la organización así como de sus procesos internos".

Que, con oficio No. MAE-CGGE-2013-0002 de 18 de abril de 2013, la señorita Ing. Rosemery Layla Lara Yance Coordinadora General de Gestión Estratégica del Ministerio del Ambiente, solicita al señor Subsecretario de Gestión Estratégica e Innovación de la Presidencia de la República, se emita un informe favorable para definir la estructura de la Coordinación General

de Gestión Estratégica como originalmente fue concebida es decir de tipología tipo 1, dando prioridad a esta Cartera de Estado.

Que, con Oficio No. PR-SSGEI-2013-000228-O de 16 de mayo de 2013, la Presidencia de la República del Ecuador a través de la Subsecretaria de Gestión Estratégica e Innovación, Ing. Leonardo J Reyes, Subsecretario de Gestión Estratégica e Innovación, Manifiesta que de conformidad a la planificación realizada con el Ministerio de Finanzas se emitió un informe en el cual se aprueba al Ministerio del Ambiente la Tipología 2, la misma que podrá ser evaluada y reajustada en base a estudios de capacidades y de pertinencia por lo que se deberá realizar una actualización del Estatuto Orgánico por Procesos en Coordinación con la Secretaria Nacional de Administración Pública y continuar la coordinación interinstitucional con el Ministerio de Relaciones Laborales y el Ministerio de Finanzas

Que, mediante oficio No. MAE-D-2013-0531, de fecha 08 de agosto de 2013, la señora Ministra del Ambiente, solicita al Ministerio de Relaciones Laborales, la creación de la Coordinación General de Gestión Estratégica, con sus respectivas unidades administrativas adjuntando la validación de la Secretaria Nacional de la Administración Pública, el proyecto de Acuerdo y la lista de asignación de creación de puestos.

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante Oficio No. MRL-DM-2013-0531, de 21 de septiembre de 2013, remite al Ministerio de Finanzas el proyecto de reforma del Estatuto Orgánico, el proyecto de Resolución de creación de un puesto de NJS y el Proyecto de Resolución de cambio de denominación de un (1) puesto de NJS del Ministerio del Ambiente, cuya vigencia es a partir de octubre de 2013.

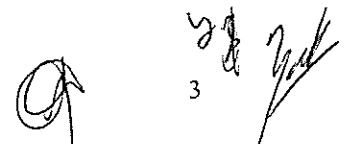
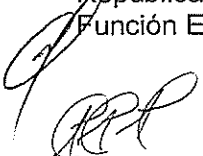
Que, el Ministerio de Finanzas, mediante Oficio No. MINFIN-DM-2013-0849, de 08 de noviembre de 2013, de conformidad con la competencia que le otorga la letra c) del artículo 132 de la LOSEP, emite Dictamen Presupuestario favorable a la Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, a la creación de un (1) puesto de NJS y al cambio de denominación de un (1) puesto del NJS del Ministerio del Ambiente, cuya vigencia regirá a partir de octubre del 2013.

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante Oficio No MRL-DM-2013 -0982, de 03 de diciembre del 2013, el señor Ministro de Ministerio de Relaciones Laborales, Dr. José Francisco Vacas Dávila, una vez revisado el proyecto de la reforma del Estatuto Orgánico remitido por el Ministerio del Ambiente, determina que cumple con los requerimientos establecidos en la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos vigente, por lo que de conformidad a lo determinado en los artículos 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 136 de su Reglamento General y con fundamento en la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Ejecutivo No. 106, emite informe favorable al proyecto de reforma del Estatuto Orgánico del Ministerio del Ambiente, el mismo que deberá ser remitido al Registro Oficial para su publicación.

Además se emite las Resoluciones Nos. MRL-2013-690-691 y la lista de asignaciones para la creación de un (1) puesto del NJS, y el cambio de denominación de un (1) puesto del NJS, a fin de que la institución emita los actos administrativos correspondientes.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365 de 28 de noviembre de 2012, el señor Presidente de la República, nombra como Ministra del Ambiente a la Ab. Gladys Lorena Tapia Núñez, y;

En uso de las facultades y atribuciones que confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;



3

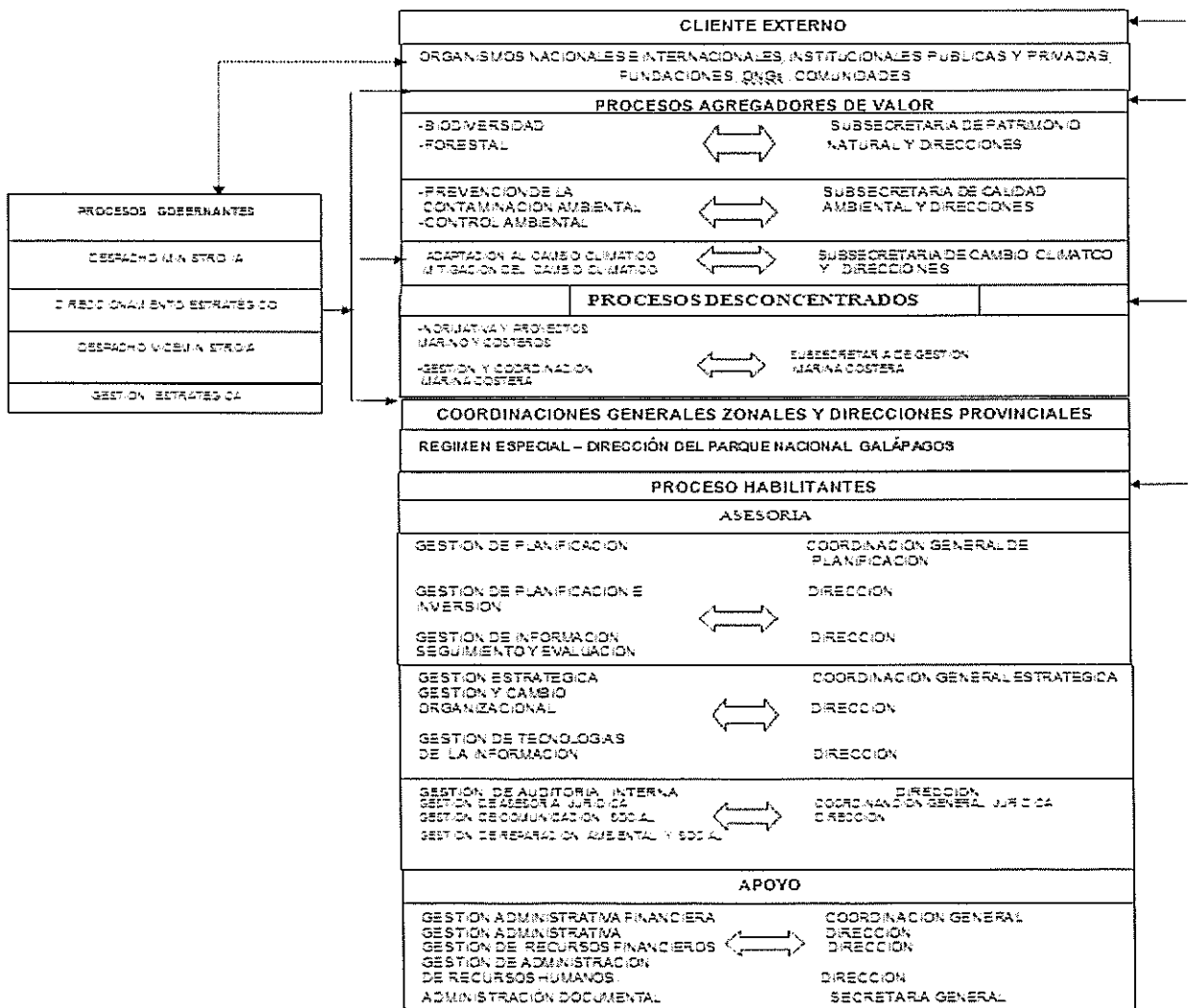
ACUERDA:

EXPEDIR LA REFORMA AL ACUERDO MINISTERIAL No. 183 DE 12 DE DICIEMBRE DE 2012.

Art. 1.- En el artículo 3 del Acuerdo Ministerial No.183 de fecha 12 de diciembre de 2012, se elimina los numerales 6.1. y 6.3 Administración por Procesos y Gestión de Cambio Organizacional respectivamente y se crea el numeral 6.1 Gestión y Cambio Organizacional.

Art. 2.- En el artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. 183 de fecha 12 de diciembre de 2012, se cambia el Mapa de Procesos de la siguiente manera:

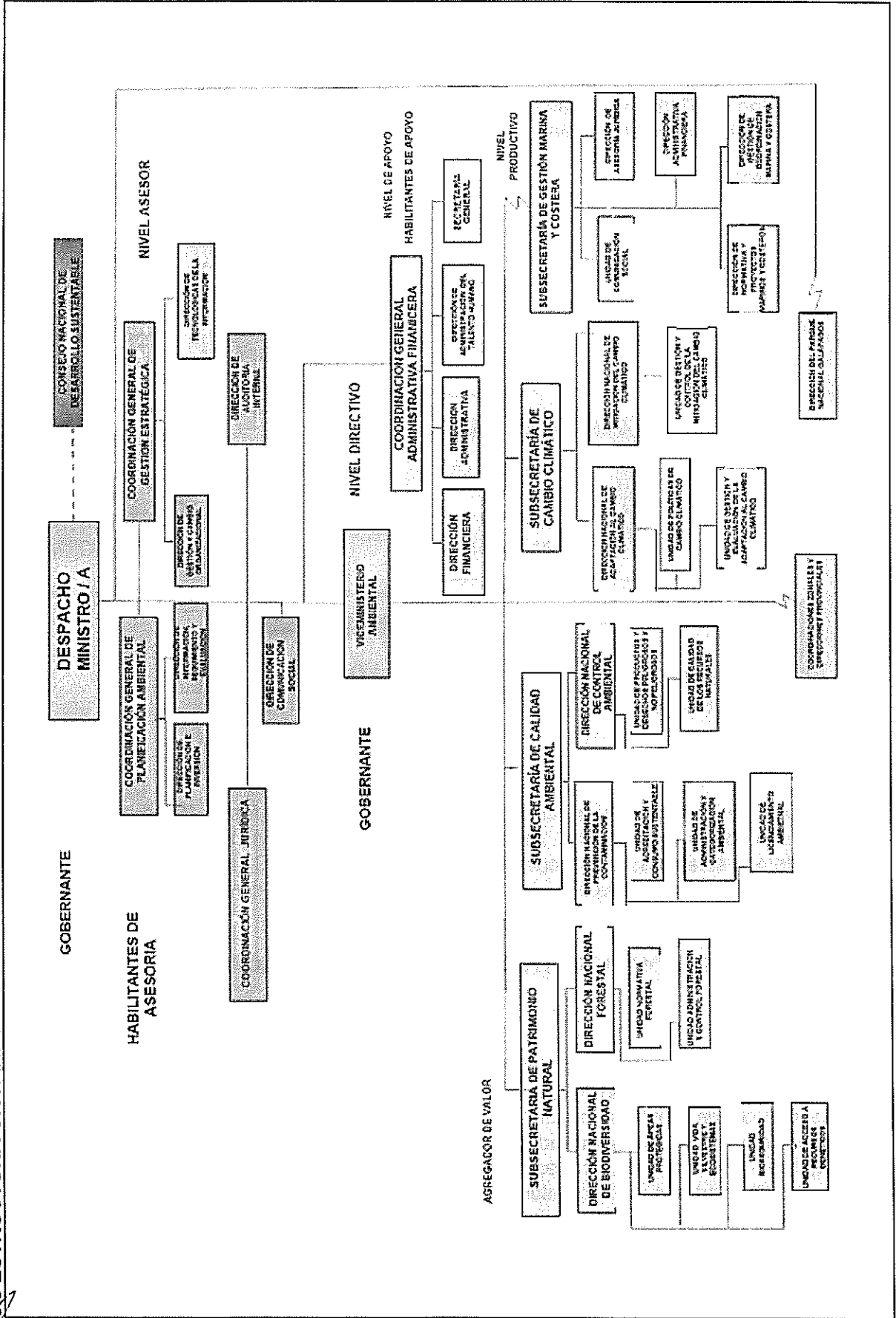
5.2 MAPA DE PROCESOS



Art. 3.- En el artículo 7 del Acuerdo Ministerial No. 183 de fecha 12 de diciembre de 2012, dentro de "la Estructura Orgánica del Ministerio del Ambiente, en la Coordinación General de Gestión Estratégica", se elimina las siguientes Direcciones: de Administración de Procesos, y Gestión del Cambio de Cultura Organizacional; y, se crea la Dirección de Gestión y Cambio Organizacional.



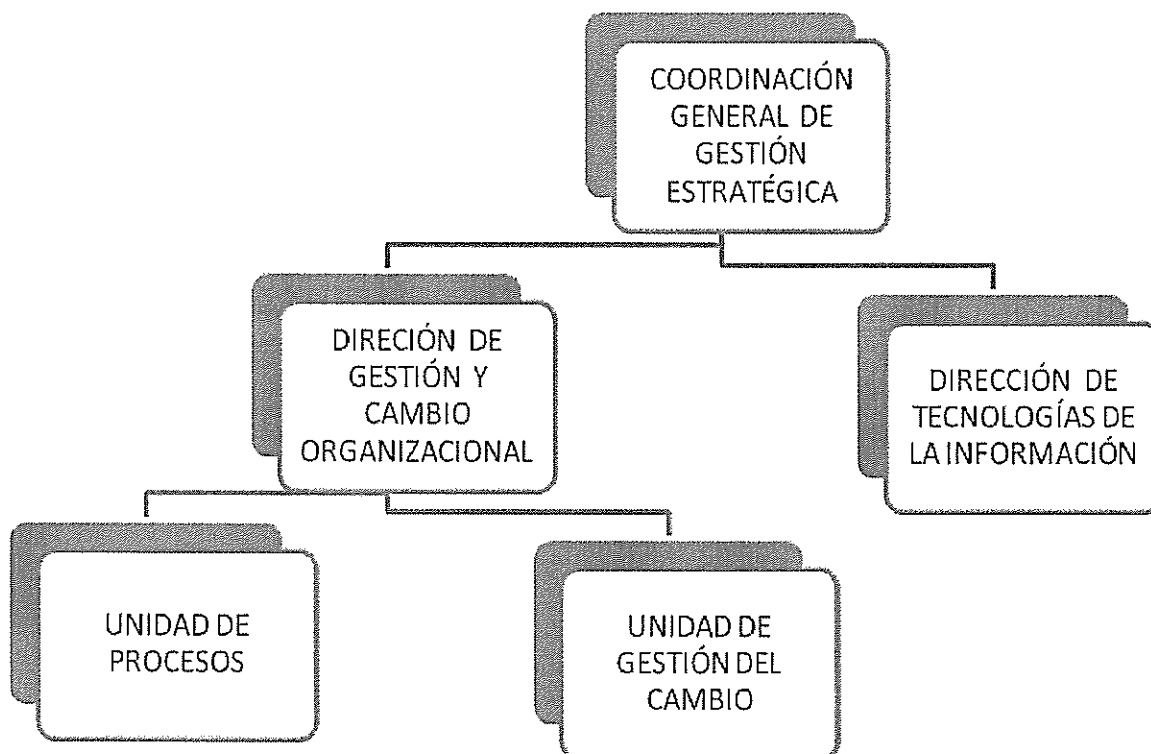
5.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several initials on the left.

Art. 4.- En el artículo 9 del Acuerdo Ministerial No. 183 de fecha 12 de diciembre de 2012, se cambia la estructura básica de la Coordinación General de Gestión Estratégica de acuerdo al oficio No. PR-SSGEI-2013-000228-0 de fecha 16 de mayo de 2013, la Presidencia de la República del Ecuador a través de la Subsecretaría de Gestión Estratégica e Innovación, el cual manifiesta que de conformidad a la planificación realizada con el Ministerio de Finanzas se emitió un informe en el cual se aprueba al Ministerio del Ambiente la Tipología 2 según la siguiente característica:

ESTRUCTURA BÁSICA



Art. 5.- En el artículo 9 del Acuerdo Ministerial No. 183 de fecha 12 de diciembre de 2012, se elimina del numeral 8.1.5.1 la denominación de "Dirección de Administración de Proceso; y, además se elimina la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional" la misma que se encuentra dentro del numeral 8.1.5.2; y, en su lugar créase la Dirección de Gestión y Cambio Organizacional de la siguiente manera:

8.1.5.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CAMBIO ORGANIZACIONAL

MISIÓN

Garantizar la implementación del modelo de gestión de procesos en la institución, con el fin de alcanzar una gestión institucional de calidad y una cultura de mejora continua en la gestión pública institucional, que generen productos y servicios públicos respondan a las necesidades de los/las ciudadanos/as. Visualizar, administrar, implementar y supervisar las mejores prácticas de procesos de transformación transversales dentro y fuera de la Institución, a través de la gestión institucional y empoderamiento a los servidores públicos, orientando a un desarrollo continuo de la cultura organizacional y/o madurez institucional.

Responsable: Director/a de Gestión y Cambio Organizacional

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES



- a) Implementar la gestión por procesos en la institución mediante la Norma Técnica de Gestión de Procesos, otras normativas y guías metodológicas desarrolladas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
- b) Asesorar e intervenir en la institución en temas relacionados a la gestión de procesos y calidad.
- c) Realizar estudios técnicos que contribuyan a articular y diseñar herramientas para implementar mejores prácticas en la gestión de procesos institucional.
- d) Realizar diagnósticos sobre la situación actual y deseada de la Institución en relación a la gestión de los procesos institucionales, además del impacto de los cambios generados por la implementación de los proyectos de mejora de procesos.
- e) Capacitar al equipo de procesos y a los usuarios en la normativa y lineamientos técnicos para la eficiente gestión de procesos.
- f) Administrar el catálogo de procesos de la Institución.
- g) Promover e implementar planes, programas y proyectos de mejora de procesos.
- h) Asegurar la calidad de los procesos mediante la gestión de programas de monitoreo y control de procesos en la Institución y administración de los procesos dentro del ciclo de mejora continua.
- i) Gestionar el Sistema de Administración de Procesos mediante herramientas tecnológicas y metodologías de uso que promueva la SNAP
- j) Implementar las metodologías, herramientas y proyectos de gestión del cambio emitidas por la Coordinación General de Gestión del Cambio de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- k) 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;
- l) Realizar la medición y/o diagnóstico de la madurez institucional a través de las herramientas de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- m) Coordinar la implementación de los planes de acción derivados de la medición de clima, cultura y madurez institucional con todas las unidades;
- n) 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;
- o) Reportar mensualmente los avances y resultados de la implementación de Modelo de Reestructuración conforme a la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional;
- p) Elaborar e implementar políticas y/o estrategias transversales de gestión Institucional en coordinación con la Coordinación General de Gestión del Cambio de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- q) Proponer y coordinar proyectos de innovación institucional con el Coordinador General de Gestión Estratégica;
- r) Proponer e implementar planes de capacitación sobre procesos de gestión del cambio en toda la Institución;
- s) Conformar y supervisar a equipos de alto rendimiento internos y externos para procesos de cambios institucionales;
- t) Coordinar e implementar las herramientas complementarias de acuerdo con la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional;
- u) Coordinar e implementar el Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo y riesgos laborales;
- v) Coordinar e implementar buenas prácticas sobre los procesos de responsabilidad social y ambiental;
- w) Y demás actividades y responsabilidades emitidas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

8.1.5.1.1 UNIDAD DE PROCESOS

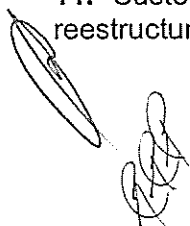
PRODUCTOS Y SERVICIOS:

- 1.- Catálogo de procesos y productos actualizados;
- 2.- Mapa de procesos;
- 3.- Procesos críticos priorizados;
- 4.- Matriz de selección de procesos;
- 5.- Fichas de procesos;
- 6.- Flujos de procesos situación actual (AS-IS);
- 7.- Método de recolección de datos para la medición de proceso;
- 8.- Indicadores de los procesos con sus responsables (sistema de monitoreo de procesos);
- 9.- Líneas base de los indicadores de los procesos;
- 10.- Manual de procesos mejorados TO-BE y procedimientos;
- 11.- Metas de los indicadores establecidas;
- 12.- Informe de acciones de mejora a implementar;
- 13.- Informe de mejoras implementadas;
- 14.- Procesos optimizados y automatizados (cuando aplique);
- 15.- Estrategia de implementación;
- 16.- Reportes de retroalimentación;
- 17.- Informes periódicos sobre la Gestión de procesos, avance y resultados de implementación de procesos mejorados;
- 18.- Cronograma de levantamiento, análisis e implementación de procesos;
- 19.- Informes de seguimiento y evaluación de procesos;
- 20.- Informe diagnóstico institucional sobre gestión de procesos;
- 21.- Información institucional ingresada y depurada en GPR;
- 22.- Sistema de innovación en la Gestión Pública;
- 23.- Sistema de administración de mejora continua implementado y funcionado;
- 24.- Plan de asesoría y comunicación interna y externa sobre la gestión de procesos;
- 25.- Estudios técnicos de gestión de procesos;
- 26.- Informe sobre el avance y recepción de entregables de consultorías de referencia al área de procesos y servicios.

8.1.5.1.2. UNIDAD DE GESTIÓN DEL CAMBIO

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

- 1.- Políticas, herramientas y proyectos de gestión del cambio implementados;
- 2.- Informes de avances y resultados de la Implementación del Modelo de Reestructuración;
- 3.- Medición de Clima y Cultura Organizacional y Planes de Acción;
- 4.- Medición y/o diagnóstico Institucional anual del Programa Nacional de Excelencia;
- 5.- Planes de Capacitación y Comunicación de Gestión del Cambio;
- 6.- Informe de avance de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- 7.- Informe de avance de buenas prácticas de responsabilidad social y ambiental implementadas;
- 8.- Implementar herramientas complementarias de la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional;
- 9.- Mantener en operación la red social de los servidores públicos, código de ética y diccionario de la gestión pública;
- 10.- Capacitar en la metodología de gobierno por resultados;
- 11.- Custodiar el archivo físico y magnético de los procesos de transformación y/o reestructuración de la institución que permita guardar la memoria institucional.



DISPOSICIÓN GENERAL:

PRIMERA.- El Ministerio del Ambiente conforme a lo establecido en la nueva estructura básica, es necesario la creación del puesto a nivel jerárquico superior: Coordinador General de Gestión Estratégica, cambiar de denominación al Director de Administración de Procesos; por Director de Gestión y Cambio Organizacional.

SEGUNDA.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General Administrativa-Financiera y la Dirección de Administración del Talento Humano de esta Cartera de Estado.

Dado en Quito, a **20 MAR. 2014**

Comuníquese y publíquese



Lorena Tapia Núñez
MINISTRA DEL AMBIENTE



ACIRV/REGIC/ND/INC/OC/ISS

DATH	Sonia Sosa	
DATH	Oscar Campoverde	
CGAF	Marco Cedeño	
CGJ	Yeseña Díaz	
CGJ	Giselle Narváez	
CGJ	Raúl Guaña	
CGPA	Ramiro Vasquez	
Asesora Jurídica	Alegria Corral	



(

(